



**Fondosviluppo S.p.A.**  
**Fondo Mutualistico per la Promozione e  
lo Sviluppo della Cooperazione**

**Modello di Organizzazione, Gestione e  
Controllo ex D. Lgs. 231 / 2001**

**Versione del documento**

<i>Versione</i>	<i>Data</i>	<i>Descrizione</i>
1°	02/2011	Modello Organizzativo e di Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001
2°	09/2012	Modello Organizzativo e di Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001
3°	07/2013	Modello Organizzativo e di Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001
4°	04/2014	Modello Organizzativo e di Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001
5°	09/2015	Modello Organizzativo e di Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001
6°	07/2017	Modello Organizzativo e di Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001
7°	02/2019	Modello Organizzativo e di Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001
8°	12/2020	Modello Organizzativo e di Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001
9°	05/2022	Modello Organizzativo e di Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001
10°	09/2024	Modello Organizzativo e di Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001

# INDICE

<b>VERSIONE DEL DOCUMENTO .....</b>	<b>2</b>
<b>GLOSSARIO .....</b>	<b>5</b>
<b>PARTE GENERALE .....</b>	<b>7</b>
<b>CAPITOLO 1 .....</b>	<b>8</b>
<b>DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO.....</b>	<b>8</b>
1.1 INTRODUZIONE.....	8
1.2 NATURA DELLA RESPONSABILITÀ .....	8
1.3 AUTORI DEL REATO: SOGGETTI APICALI E SOGGETTI SOTTOPOSTI .....	8
1.4 FATTISPECIE DI REATO .....	9
1.5 APPARATO SANZIONATORIO .....	10
WHISTLEBLOWING .....	11
DELITTI TENTATI.....	12
PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO .....	12
MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....	12
SINDACATO DI IDONEITÀ .....	14
<b>CAPITOLO 2 .....</b>	<b>15</b>
<b>ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETA'</b>	<b>15</b>
2.1 INFORMAZIONI GENERALI.....	15
2.2 GOVERNANCE.....	15
2.2.1 <i>Soggetti a cui è ricondotto il controllo della Società</i> .....	15
2.2.2 <i>Obiettivo strategico aziendale</i> .....	15
2.2.3 <i>Ruolo del Consiglio di Amministrazione nella determinazione delle politiche aziendali, con particolare riferimento alle strategie di gestione</i> .....	15
2.2.5 <i>Informativa agli Organi Apicali sull'attività di controllo dell'andamento della società</i> .....	20
2.2.6 <i>Articolazione del sistema delle deleghe interne con riferimento ai servizi prestati</i> .....	20
<b>CAPITOLO 3 .....</b>	<b>22</b>
<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FONDOSVILUPPO .....</b>	<b>22</b>
3.1 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FONDOSVILUPPO E LA METODOLOGIA SCELTA PER LA DEFINIZIONE E L'AGGIORNAMENTO DELLO STESSO .....	22
3.1.1 <i>Identificazione delle aree di rischio</i> .....	22

3.1.2	Mappatura della situazione esistente.....	23
3.1.3	Gap Analysis e Piano di Azione.....	23
3.1.4	Disegno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.....	24
<b>CAPITOLO 4</b>	.....	<b>25</b>
<b>L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001</b>	.....	<b>25</b>
4.1	L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI FONDOSVILUPPO.....	25
<b>CAPITOLO 5</b>	.....	<b>27</b>
<b>IL SISTEMA DISCIPLINARE</b>	.....	<b>27</b>
5.1	FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE.....	27
5.2	MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI SUBORDINATI.....	27
5.3	MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	28
5.4	MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DEL COLLEGIO SINDACALE.....	28
5.5	MISURE NEI CONFRONTI DI PARTNER COMMERCIALI, CONSULENTI, COLLABORATORI.....	28
<b>CAPITOLO 6</b>	.....	<b>29</b>
<b>PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE</b>	.....	<b>29</b>
6.1	ORIENTAMENTO.....	29
6.2	DIPENDENTI E COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI.....	29
6.3	ALTRI DESTINATARI.....	29
<b>CAPITOLO 7</b>	.....	<b>30</b>
<b>CRITERI DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO</b>	.....	<b>30</b>
7.1	AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	30

## GLOSSARIO

Vengono di seguito riportate alcune definizioni relative alla terminologia impiegata nel presente documento:

- **Processo o Attività sensibile:** processo/attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati contemplati dal Decreto; trattasi dei processi nelle cui fasi, sottofasi o attività si potrebbero in linea di principio configurare le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di Reati contemplati dal Decreto anche in concorso con altri Enti.
- **Autorità:** Governo e Autorità indipendenti.
- **C.d.A.:** Consiglio di Amministrazione.
- **Organi Sociali:** Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale.
- **Soggetti apicali:** le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di Amministrativa o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo aziendale (art. 5, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 231/2001). In Fondosviluppo, tali soggetti sono stati identificati nei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, nel Presidente del CdA, nel Vice Presidente del CdA e nel Direttore.
- **Alta Direzione:** Presidente, Vice Presidente e Direttore.
- **Organismo di Vigilanza / O.d.V.:** l'Organo previsto dall'art. 6 del Decreto avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo della Società nonché sull'aggiornamento dello stesso.
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i quadri direttivi, gli impiegati e gli ausiliari delle Banche di Credito Cooperativo, Casse Rurali e Artigiane Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di settore.
- **D.Lgs. 231/2001 o Decreto:** il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231, recante «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300», e successive modifiche ed integrazioni.
- **Codice Etico:** documento contenente l'insieme di diritti, doveri - anche morali - e responsabilità in capo sia ai Soggetti/ Organi interni alla Società, sia agli Interlocutori che a vario titolo giungono ad interfacciarsi con la Società stessa nell'ambito dell'espletamento delle proprie attività. Tale documento è finalizzato all'affermazione dei principi e dei comportamenti riconosciuti e condivisi, anche ai fini anche ai fini della prevenzione e del contrasto di possibili reati ai sensi del D.Lgs. n.° 231 dell'8 giugno 2001.
- **ConfCooperative (Confederazione Cooperative Italiane):** principale organizzazione giuridicamente riconosciuta, di rappresentanza, assistenza e tutela del movimento cooperativo e delle imprese sociali. Si ispira ai principi cooperativi, fissati e periodicamente aggiornati dall' ACI (Alleanza Cooperativa Internazionale) e, in ragione della funzione sociale costituzionalmente riconosciuta (art. 45) alla cooperazione, ne promuove lo sviluppo, la crescita e la diffusione attraverso le azioni di volta in volta più adeguate.
- **Collaboratori:** tutte le persone che collaborano con la Società in virtù di un rapporto di lavoro autonomo o forme contrattuali assimilabili.
- **Consulenti:** persone fisiche o giuridiche che collaborano con la Società in virtù di contratti di consulenza/ autonomi.
- **Clienti:** soggetti pubblici o privati, in relazione contrattuale con la Società.

- **Destinatari:** I destinatari del presente documento sono gli Organi Sociali e loro componenti, l'Alta Direzione, (Presidente, Vice Presidente e Direttore), i dipendenti e collaboratori, i consulenti e fornitori, i promotori finanziari, i procuratori, gli agenti, gli operatori finanziari e qualsiasi altro soggetto che possa intrattenere relazioni con la Società.
- **Dipendenti:** tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, compresi i dirigenti.
- **Sottoposti:** le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti apicali (art. 5, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001).
- **Modello Organizzativo:** modello di organizzazione, gestione e controllo definito ai sensi del D.Lgs. n.° 231 del 8/6/2001.
- **P.A.:** la Pubblica Amministrativa locale, nazionale e comunitaria, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio.
- **Protocollo:** insieme delle procedure aziendali atte a disciplinare uno specifico processo.
- **Reati:** i reati ai quali si applica la disciplina prevista del D.Lgs. 231/2001;
- **Sistema Disciplinare:** insieme delle misure sanzionatorie applicabili, anche, in caso di violazione del Modello 231;
- **Società:** Fondosviluppo S.p.A. – Fondo Mutualistico per la Promozione e lo Sviluppo della Cooperazione
- **Ente:** soggetto fornito di personalità giuridica, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica.
- **Pari opportunità:** la legge 10/04/1991 n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”.
- **Valori:** i valori enunciati nel presente Codice Etico cui si ispira la Società.

## **PARTE GENERALE**

## CAPITOLO 1

### DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

#### 1.1 Introduzione

Con il Decreto Legislativo n.° 231 del 8 giugno 2001 (di seguito, il “D.Lgs. 231/2001”), in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge n.° 300 del 29 settembre 2000, è stata dettata la disciplina della “responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato”.

In particolare, tale disciplina si applica agli Enti forniti di personalità giuridica, alle società ed alle associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il D.Lgs. 231/2001 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall’Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli Enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal D.Lgs. 231/2001, infatti, le società possono essere ritenute “responsabili” per alcuni reati commessi o tentati, nell’interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o semplicemente “apicali”) e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/2001).

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato, pur affiancandosi a quest’ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci che, fino all’entrata in vigore del Decreto in esame, non subivano alcuna conseguenza diretta dalla realizzazione di reati commessi, nell’interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori e/o dipendenti.

Il D.Lgs. 231/2001 innova l’ordinamento giuridico italiano in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione ai reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società stessa, ai sensi dell’art. 5 del Decreto.

La responsabilità amministrativa dell’Ente è, tuttavia, esclusa se la società ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi.

La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa se i Soggetti Apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

#### 1.2 Natura della responsabilità

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001, la Relazione illustrativa al Decreto sottolinea la *“nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell’efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia”*.

Il D.Lgs. 231/2001 ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità delle società di tipo “amministrativo” – in ossequio al dettato dell’art. 27 della nostra Costituzione – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo “penale”.

In tal senso si vedano – tra i più significativi – gli artt. 2, 8 e 34 del D.Lgs. 231/2001: il primo riafferma il principio di legalità tipico del diritto penale; il secondo afferma l’autonomia della responsabilità dell’Ente rispetto all’accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa; il terzo prevede la circostanza che tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato, venga accertata nell’ambito di un procedimento penale e sia, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale. Si consideri, inoltre, il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla società.

#### 1.3 Autori del reato: Soggetti Apicali e Soggetti Sottoposti

Come anticipato, secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 231/2001 la società è responsabile per i reati commessi

nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell’Ente stesso” (Soggetti “Apicali” o in posizione apicale”; art. 5, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 231/2001);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali (Soggetti Sottoposti all’altrui direzione o vigilanza; art. 5, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 231/2001).

È opportuno evidenziare che, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D.Lgs. 231/2001), la società non risponde qualora i Soggetti sopraindicati abbiano agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

Si precisa, come indicato nel glossario, che in Fondosviluppo, sono considerati soggetti apicali: i membri del Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Vice Presidente e il Direttore.

#### 1.4 Fattispecie di Reato

I reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e per i quali l’Ente può essere ritenuto responsabile, qualora commessi nel proprio interesse o a proprio vantaggio dai Soggetti qualificati (ex art. 5, commi 1 e 2), possono essere ricondotti alle seguenti categorie:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione<sup>1</sup>
- Reati in materia di criminalità informatica
- Reati di criminalità organizzata
- Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo ed in strumenti o segni di riconoscimento
- Reati contro l’industria ed il commercio
- Reati societari<sup>2</sup>
- Reati in materia di terrorismo e di eversione dell’ordine democratico
- Reati contro la personalità individuale
- Reati ed illeciti amministrativi di manipolazione del mercato e di abuso di informazioni privilegiate
- Reati transnazionali
- Reati commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Il d.lgs 14 luglio 2020 n. 75, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 177 del 15 luglio 2020, ha disposto con l’art. 5, comma 1, lettera b), la modifica dell’art. 25 del d.lgs 231/2001, con la previsione della punibilità per i reati di peculato, ad eccezione del peculato d’uso ( art. 314, c. 1 c.p.), peculato mediante profitto dell’errore altrui (art. 316 c.p.) e abuso d’ufficio (art. 323 c.p.), quando il fatto offende gli interessi finanziari dell’Unione Europea.

Il d.lgs 14 luglio 2020 n. 75 ha, inoltre, disposto con l’art. 5, comma 1, lettera a), la modifica dell’art. 24 del d.lgs 231/2001, introducendo il riferimento anche ai reati di cui all’art. 356 c.p. e all’art. 2 della legge 23 dicembre 1986, n. 898 (Frode nelle pubbliche forniture e Frode ai danni del Fondo Europeo agricolo di garanzia e del Fondo Europeo agricolo per lo sviluppo rurale).

<sup>2</sup> Con riferimento al D.Lgs. 15 marzo 2017 n.38 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 75 del 30 marzo 2017, recante modifiche al reato di corruzione tra privati di cui all’art. 2635 c.c. è stato ampliato il novero dei reati previsti dal D.Lgs. 231.01 con l’introduzione dell’Art. 2635-bis c.c. (Istigazione alla corruzione tra privati):

«Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un’attività lavorativa con l’esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l’offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell’articolo 2635, ridotta di un terzo.

<sup>3</sup> La legge n. 186 del 15 dicembre 2014, oltre a prevedere una nuova procedura di collaborazione volontaria del contribuente con l’Amministrazione fiscale per l’emersione e il rientro in Italia di capitali detenuti all’estero, interviene sulla

- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti<sup>4</sup>
- Reati in materia di violazione del diritto d'autore
- Reati di "induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria"
- Reati ambientali<sup>5</sup>
- Reati di "impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"<sup>6</sup>
- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa<sup>7</sup>
- Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati<sup>8</sup>
- Reato di contrabbando<sup>9</sup>
- Reati tributari<sup>10</sup>
- Delitti contro il patrimonio culturale<sup>11</sup>
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici<sup>12</sup>

### 1.5 Apparato sanzionatorio

Il D.Lgs. 231/2001 prevede specifiche sanzioni a carico dell'Ente in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati menzionati. Nella fattispecie:

- sanzione pecuniaria fino a un massimo di 1.549.370,69€ (oltre al sequestro conservativo in sede cautelare)
- sanzioni interdittive (applicabili anche in sede cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. Esse possono consistere in:

disciplina del riciclaggio sia prevedendo un inasprimento delle pene pecuniarie delle fattispecie già esistenti, sia introducendo una nuova figura di reato, quello di autoriciclaggio. Di particolare rilievo è, pertanto, l'articolo 3, il quale disciplina, attraverso l'aggiunta del nuovo articolo 648-ter.1 al codice penale, il reato di autoriciclaggio e prevede un innalzamento dei valori minimi (da euro 1.032 a euro 5.000) e massimi (da euro 15.493 a euro 25.000) delle multe previste dagli articoli 648-bis, co. 1, e 648-ter, co. 1, c.p.

<sup>4</sup> Art. 25-octies.1: articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/2021 e inserito nel Modello nel nono aggiornamento.

<sup>5</sup> Art. 25-undecies: Articolo aggiunto dal d.lgs n. 121 del 7 luglio 2011 e inserito nel Modello nel secondo aggiornamento. La Legge 22 maggio 2015, n. 68 (Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 122 del 28 maggio 2015) ha introdotto all'interno del codice penale il nuovo Titolo VI-bis dedicato ai reati contro l'ambiente che contempla i delitti di: Inquinamento ambientale (Art. 452-bis c.p.); Disastro ambientale (Art. 452-quater c.p.); Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (Art. 452-sexies c.p.); Impedimento del controllo (Art. 452-septies c.p.); Omessa bonifica (Art. 452-terdecies c.p.).

<sup>6</sup> Art. 25-duodecies: Articolo aggiunto dal d.lgs n. 109 del 16 luglio 2012 e inserito nel Modello nel secondo aggiornamento.

<sup>7</sup> Art. 25-terdecies: Articolo aggiunto dalla legge 20 novembre 2017 n. 167 (legge europea 2017, in vigore dal 12 dicembre), poi modificato dall'art. 2, comma 1, lett. i), D.Lgs. 1° marzo 2018, n. 21.

<sup>8</sup> La legge 3 maggio 2019, n. 39, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 113 del 16 maggio 2019, ha disposto con l'art. 5, comma 1, l'introduzione nel D.lgs. 231/01 dell'art. 25-quaterdecies (Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati). I delitti richiamati sono quelli previsti dagli art. 1 e 4 della legge 13 dicembre 1989, n. 401.

<sup>9</sup> Il d.lgs 14 luglio 2020 n. 75, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 177 del 15 luglio 2020, ha disposto con l'art. 5, comma 1, lettera d), l'introduzione nel D.lgs 231/01 dell'art. 26 sexiesdecies, prevedendo la punibilità dell'ente anche per i reati di contrabbando, previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43.

<sup>10</sup> La legge del 19 dicembre 2019 n. 157, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 301 del 24 dicembre 2019, poi modificata dall'art. 5, comma 1, lett. c) del D.lgs 14 luglio 2020, n. 75, ha introdotto nel D.lgs. 231/01 l'art. 25-quinquiesdecies, prevedendo la punibilità dell'ente anche per i reati tributari previsti dagli art. 2, 3, 8, 10 e 11 del d.lgs 74/2000. L'elenco dei reati richiamati dall'art. 25-quinquiesdecies è stato ulteriormente arricchito con l'approvazione del d.lgs 14 luglio 2020 n. 75, di recepimento della Direttiva (UE) 2017/1371 (c.d. Direttiva PIF), pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 177 del 15 luglio 2020. In tal modo è stata prevista la punibilità dell'ente anche per i reati previsti dagli art. 4, 5 e 10 quater del d.lgs 74/2000, qualora siano commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e con la finalità di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro.

<sup>11</sup> Art. 25-septiesdecies: articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022 e inserito nel Modello nel nono aggiornamento.

<sup>12</sup> Art. 25-duodevicies: articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022 e inserito nel Modello nel nono aggiornamento.

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (oltre a sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, d'importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 ad un massimo di Euro 1549,37.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste (reati contro la Pubblica Amministrazione, reati informatici, reati di criminalità organizzata, reati contro l'industria e il commercio, reati in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, reati contro la personalità individuale, reati transnazionali, reati commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, reati in materia di violazione del diritto d'autore) e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'Ente ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da Soggetti Apicali ovvero da Soggetti Sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva. Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'Ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. 231/2001.

### Whistleblowing

A seguito dell'approvazione della Legge 179 in data 15 novembre 2017 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", il Modello, all'art. 6, comma 2-bis, oltre a quanto riportato nei paragrafi precedenti, deve prevedere:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Inoltre l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al punto precedente può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di

mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Per i dettagli relativa alla procedura di whistleblowing adottata da Fondosviluppo si rimanda allo specifico documento denominato "Procedura di whistleblowing".

### Delitti tentati

Nelle ipotesi di tentativo di commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 e rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono modificate da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del D.Lgs. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Ente e Soggetti che agiscono in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p.

### Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale.

A tale proposito, l'art. 36 del D.Lgs. 231/2001 prevede *"La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'Ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'Ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende"*.

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'Ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'Ente (art. 38 del D.Lgs. 231/2001). Tale regola trova un contemperamento nel dettato dell'art. 38, comma 2, del D.Lgs. 231/2001 che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo. L'Ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'Ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, del D.Lgs. 231/2001).

### Modelli di organizzazione, gestione e controllo

Aspetto fondamentale del D.Lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società. In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001):

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

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa". Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta.

In ogni caso, la responsabilità dell'Ente è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

L'art. 7, comma 4, del D.Lgs. 231/2001 definisce i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Sarà l'autorità giudiziaria che dovrà, nell'ipotesi prevista dal citato art. 7, provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il D.Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli organizzativi prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, debbano:

1. individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
4. prevedere obblighi di formazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
5. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Si rileva, inoltre, che ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 (c.d. Testo Unico della sicurezza, di seguito anche "TUS") il modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a costituire l'esimente dalla responsabilità amministrativa in capo alla società deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi a:

- a) rispetto degli *standard* tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) attività di sorveglianza sanitaria;
- e) attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il modello deve, altresì, prevedere:

- idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività sopra elencate;
- funzioni che assicurino le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio;
- sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- sistema di controllo adeguato all'attuazione del medesimo modello ed al mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate;
- riesame ed eventuale modifica del modello quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

Di particolare rilevanza risulta la modifica dell'art. 51 TUS da parte dell'art. 30, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106, recante "*Disposizioni integrative e correttive del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*". Quest'ultimo, con l'introduzione del comma 3-bis, ha previsto la possibilità per le imprese di richiedere l'adozione e l'efficace attuazione dei Modelli organizzativi per la salute e sicurezza sul lavoro da parte di organismi paritetici costituiti ad iniziativa di una o più associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro.

#### Sindacato di idoneità

L'accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del Modello Organizzativo a prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma".

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante* per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato.

In altre parole, è sottoposto a giudizio di idoneità "a prevenire i reati" il Modello Organizzativo che, prima della commissione del reato, potesse e dovesse essere ritenuto tale da azzerare o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

## CAPITOLO 2

### ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETA'

#### 2.1 Informazioni generali

Il presente paragrafo illustra la struttura organizzativa di Fondosviluppo S.p.A. società senza scopo di lucro che gestisce il Fondo mutualistico promosso da Confcooperative per la promozione e lo sviluppo della cooperazione, ai sensi dell'art 11 della legge 59/92.

Il Modello Organizzativo di Fondosviluppo è di tipo gerarchico - funzionale e dipendente dal Consiglio di Amministrazione e dal Direttore, è composto dalle seguenti unità organizzative:

1. Area Credito e Finanza
  - 1.1. Ufficio Istruttoria e Promozione
2. Area Promozione Cooperativa
3. Area Affari Societari e Legali
4. Area Amministrazione Pianificazione e Monitoraggio
5. Area Raccolta e Sostenibilità
6. Area Statistica Economica e Ricerche di Mercato
7. Area Analisi Economica e Sviluppo
  - 7.1. Ufficio Analisti
8. Area Legale e Contenzioso
9. Area IT e DPO
10. Segreteria Generale

#### 2.2 Governance

##### *2.2.1 Soggetti a cui è ricondotto il controllo della Società*

Il Capitale Sociale di Fondosviluppo S.p.A. è fissato in € 120.000,00 di cui l'80% è detenuto da Confcooperative – Confederazione Cooperative Italiane ed il 20% dalla Federazione Italiana delle Casse Rurali ed Artigiane.

##### *2.2.2 Obiettivo strategico aziendale*

A Fondosviluppo S.p.A. è attribuita la gestione del fondo Mutualistico nel quale confluiscono, come è previsto dagli artt.11 e 12 della L. 31/02/1992 n. 59, le somme derivanti dal 3% degli utili di esercizio delle cooperative aderenti a Confcooperative e dal patrimonio residuo delle cooperative in liquidazione, che ha recepito il principio per cui il movimento cooperativo è composto di imprese solidali fra loro.

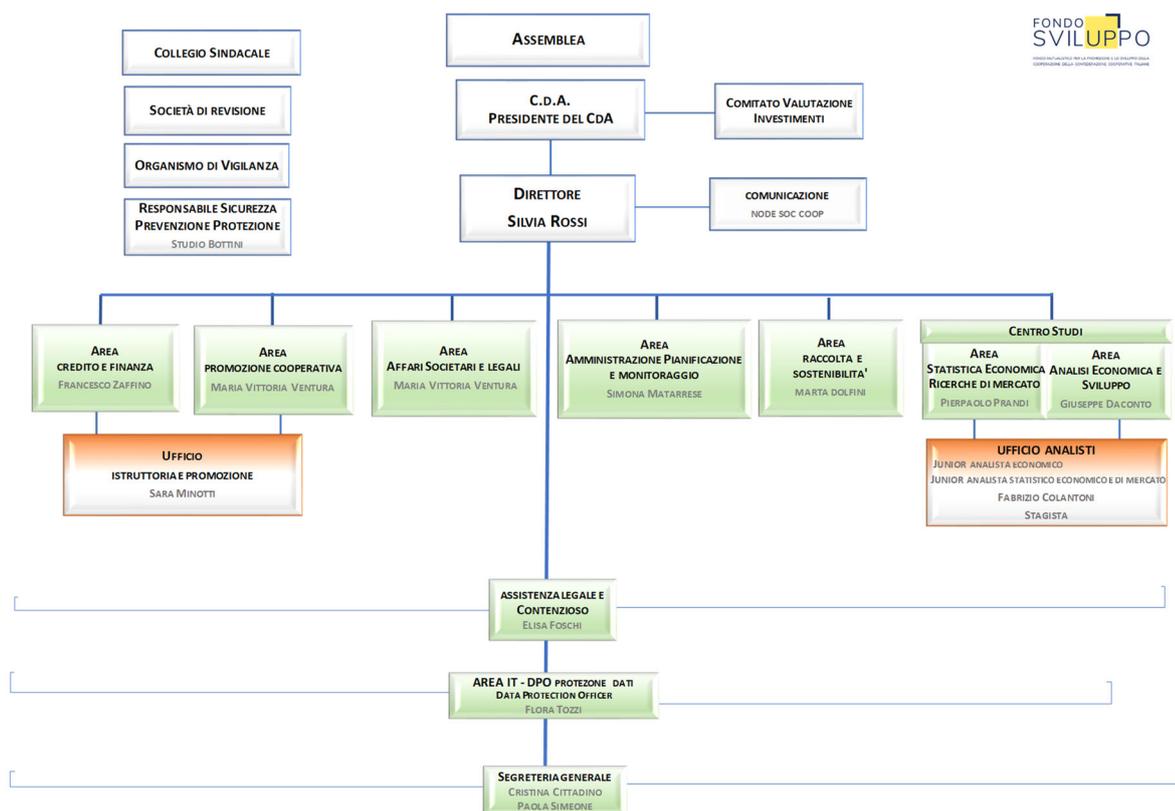
Fondosviluppo realizza, con il suo operare, una delle regole fondamentali che il movimento cooperativo si è dato fin dalla sua nascita, raccogliendo e reinvestendo parte degli utili realizzati dalle cooperative esistenti per creare sempre nuove opportunità di lavoro e di impresa.

Fondosviluppo gestisce questa solidarietà intercooperativa dando a tutti la possibilità di promuovere e sviluppare una nuova cooperazione, utilizzando metodi e risorse economiche che provengono prioritariamente dal movimento cooperativo.

##### *2.2.3 Ruolo del Consiglio di Amministrazione nella determinazione delle politiche aziendali, con*

### particolare riferimento alle strategie di gestione

L'attuale sistema di amministrazione e di controllo della Società si basa sul modello "tradizionale", connotato dalla presenza di un Consiglio di Amministrazione, di un Collegio Sindacale e del Revisore, responsabile degli aspetti contabili. E' previsto un Direttore e un Comitato Valutazione Investimenti, ai quali è assegnata la responsabilità operativa/gestionale dell'Azienda. Gli Uffici operativi rispondono gerarchicamente al Direttore.



## 2.2.4 Ruolo e responsabilità degli Organi Apicali e delle Unità Organizzative

### Presidente (Organo Apicale)

Il Presidente può esercitare i seguenti poteri con firma singola: rappresentare la società presso qualsiasi autorità giudiziaria, governativa, amministrativa, politica, militare, fiscale, sindacale, enti di ogni tipo nazionali e internazionali; tenere i rapporti con enti ed organismi esterni pubblici e privati e con le autorità di vigilanza; rappresentare la società in giudizio sia attivamente che passivamente in qualsiasi sede e grado di giudizio; conferire e revocare mandati ad avvocati e procuratori, concordare i compensi secondo le tariffe applicabili vigenti; rappresentare la società in procedure di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo e di amministrazione controllata fino alla definizione delle medesime, riscuotendo somme in acconto od a saldo e rilasciando quietanze, proporre istanze ed impugnazioni e votare in dette procedure; rappresentare la società dinanzi alla cassa depositi e prestiti, alla tesoreria provinciale dello stato, al ministero dell'economia e delle finanze ed al ministero dello sviluppo economico; attuare le deliberazioni del consiglio di amministrazione; compiere ogni operazione bancaria e finanziaria nei limiti di importo di € 5.000.000 (euro cinquemilioni) ad operazione ed in conformità alle policy di investimento, previo parere e/o su proposta del comitato valutazione investimenti, e così, solo a titolo esemplificativo, aprire conti correnti a nome della società presso qualsiasi banca, istituto di credito, compresa la banca d'Italia, conti correnti postali, disporre e prelevare da detti conti, anche mediante assegni a favore della società o di terzi; girare per l'incasso in favore della società pagherò cambiali, tratte, assegni e ordinativi di pagamento, salva delega da conferire all'uopo al direttore; firmare le dichiarazioni richieste dalla legge fiscale: presentare la dichiarazione unica dei redditi, la dichiarazione iva e le dichiarazioni ed i certificati per i redditi o compensi corrisposti a terzi, soggetti o no a ritenuta, con facoltà di delegare all'uopo soggetti diversi; sovrintendere, con poteri di impulso, coordinamento generale e controllo, la gestione della società, in conformità della legge e delle deliberazioni del consiglio di

amministrazione ai sensi dello statuto; firmare per la società la corrispondenza e gli atti conseguenti ai poteri descritti facendo precedere la sua firma dalla denominazione sociale e dalla qualifica "il presidente"; assumere e/o licenziare dipendenti, in attuazione delle delibere del consiglio di amministrazione; stipulare contratti di finanziamento, di compravendita di immobili, contratti di leasing e/o di factoring determinandone modalità e condizioni in conformità ed in attuazione delle deliberazioni del consiglio di amministrazione; stipulare convenzioni ed accordi di collaborazione con altri soggetti operanti nel settore della finanza, preferibilmente con il credito cooperativo, ed eventualmente – se conveniente e opportuno - con altri soggetti finanziatori esterni al movimento, allo scopo di massimizzare la redditività delle risorse e le sinergie finanziarie e gestionali, determinandone modalità e condizioni entro i limiti di importo di € 5.000.000 (euro cinquemilioni) ad operazione ed in conformità alle policy di investimento, previo parere e su proposta del comitato valutazione investimenti; conferire incarichi di consulenza evoluta a banche ed intermediari finanziari, preferibilmente appartenenti al sistema del credito cooperativo, con l'obiettivo di rendere il più possibile incisivi ed efficaci i controlli e la gestione del rischio entro i limiti di importo di € 5.000.000 (euro cinquemilioni) ad operazione ed in conformità alle policy di investimento, previo parere e/o su proposta del comitato valutazione investimenti; partecipare, in rappresentanza della società, alla costituzione di società e consorzi di qualsiasi tipo, intervenire alla stipula dei relativi atti costitutivi e statuti sociali, aderire ai consorzi già costituiti, nominando anche le relative cariche sociali; partecipare ad associazioni temporanee di imprese; stipulare e firmare dilazioni e rimodulazioni di pagamento relativamente ai contratti di finanziamento, dandone comunicazione al primo consiglio di amministrazione utile; stipulare contratti di affitto di locali, previo parere e/o su proposta del comitato valutazione investimenti; nell'ambito delle attività sociali è attribuita al presidente la facoltà di assumere deliberazioni e compiere atti, anche dispositivi, in via d'urgenza sempre salva la ratifica da parte del primo consiglio di amministrazione utile.

In caso di assenza o impedimento del presidente ed in caso di astensione del presidente qualora ricorrano i casi di cui all'art. 2391 c.c., le funzioni amministrative vicarie sono esercitate dal vice presidente.

Per maggiori dettagli fare riferimento allo Statuto (art. 17, 18 e 19) e alla delibera del Consiglio di Amministrazione del 05/11/2014.

#### Direttore

Risponde gerarchicamente al Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore esercita le seguenti funzioni e compiti: dare esecuzione, previo impulso da parte della presidenza, alle deliberazioni del consiglio di amministrazione; attuare le decisioni del comitato valutazione investimenti relative alla gestione mobiliare e immobiliare ordinaria e partecipare in qualità di segretario verbalizzante alle riunioni del comitato valutazione investimenti; firmare per la società la corrispondenza e gli atti conseguenti ai poteri descritti al presente punto ovvero su espressa delega del consiglio di amministrazione o del presidente, facendo precedere la sua firma dalla denominazione sociale e dalla qualifica "il direttore"; predisporre un piano strategico per la società nonché individuare nuove forme di intervento a favore e per lo sviluppo delle cooperative, compatibili con le norme che ne disciplinano l'attività; predisporre analisi e rilevazioni dei fabbisogni finanziari ricorrenti degli enti cooperativi, in relazione ai processi di innovazione, sviluppo, integrazione ed internazionalizzazione dagli stessi proposti al fine di individuare anche altre fonti di finanziamento regionali, nazionali o comunitari più opportune; individuare accanto alle forme di intervento finanziario già utilizzate dal fondo, modalità ulteriori di intervento e/o strumenti finanziari che si dovessero rilevare più idonei alla realtà e alle necessità degli enti cooperativi aderenti, eventualmente in sinergia con i soggetti di cui sopra; individuare, mettere a punto e sviluppare progetti di integrazione ed innovazione settoriale e territoriale, attraverso le modalità che riterrà più idonee, in collaborazione con l'organizzazione territoriale e settoriale di confcooperative, ricercando le opportune fonti di copertura finanziaria anche esterne; predisporre e perfezionare pratiche relative all'ottenimento di agevolazioni finanziarie in qualsiasi forma dall'unione europea, dal gruppo banca europea degli investimenti, dallo stato italiano e da altri enti competenti, a beneficio di fondosviluppo e dei progetti di integrazione ed innovazione cooperativi; esercitare un costante ed accurato controllo delle società nelle quali il fondo partecipa al capitale, per tutelare i propri investimenti e il patrimonio sociale e per assicurare il conseguimento delle finalità dell'intervento; proporre al consiglio di amministrazione operazioni di partecipazione finanziaria e di finanziamento connessi agli scopi istituzionali della società; predisporre le analisi necessarie di coerenza e compatibilità con il quadro normativo e con le risorse disponibili per l'assunzione delle scelte di politica gestionale; assicurare i necessari strumenti per l'attività di indirizzo e controllo della gestione patrimoniale e finanziaria; sottoporre al consiglio l'approvazione di studi e ricerche di rilevante interesse per il movimento cooperativo, avendone verificato la coerenza con le finalità del fondo e per quelli relativi al credito cooperativo anche la rispondenza al piano strategico predisposto ogni tre anni e al piano operativo predisposto ogni anno da federcasse; se all'uopo formalmente delegato,

girare per l'incasso, in favore della società, pagherò, cambiali, tratte ed assegni, ordinativi di pagamento; emettere in piena autonomia, ordinativi di pagamento e/o disporre pagamenti od acquisti di materie utili con il limite massimo di spese fissato in € 10.000,00; svolgere azioni di coordinamento della società, della politica degli acquisti, del controllo della gestione; svolgere la funzione di coordinamento e gestione del personale, con facoltà di proporre assunzioni, incarichi, avanzamenti di livello e le sanzioni disciplinari al consiglio di amministrazione e qualsivoglia ulteriore provvedimento; nonché organizzare il lavoro degli uffici e l'utilizzo efficiente delle risorse umane; proporre al consiglio di amministrazione della società linee operative inerenti la pianificazione economica e finanziaria della società, la gestione della spesa, la pianificazione fiscale; sovrintendere alla tenuta della contabilità generale, nonché alla contabilità del personale; firmare, previa delega del presidente, le dichiarazioni e certificati per i redditi e compensi corrisposti a terzi, soggetti o no a ritenuta; previa autorizzazione espressa del consiglio di amministrazione o del presidente, stipulare, concludere, firmare ed eseguire contratti di servizio, di forniture, di acquisto e vendita, permuta di cose mobili, inerenti sia direttamente che indirettamente l'attività sociale, inclusi gli autoveicoli, gli altri beni mobili soggetti ad immatricolazione e iscrizione nei pubblici registri, nonché contratti di leasing e contratti di assicurazione, nel limite dell'importo massimo di € 150.000,00 (centocinquantamila virgola zero centesimi) per ciascun esercizio; stipulare contratti necessari ed utili per l'efficiente gestione degli uffici; stipulare contratti di collaborazione con terzi, non vincolati a rapporti di dipendenza e comunque limitati nel tempo, funzionali alla gestione corrente e ordinaria degli uffici; procurare servizi, quali telefono, fax, elettricità, ecc. nonché rappresentare la società presso gli uffici degli enti di gestione di energia elettrica, dei telefoni, delle poste e dei telegrafi; di tutta l'attività precitata il direttore fornirà al consiglio di amministrazione dettagliate informazioni mediante appositi periodici report, fornendo adeguata documentazione..

Per maggiori dettagli fare riferimento alla delibera del Consiglio di Amministrazione del 05/11/2014.

#### Comitato Valutazione Investimenti

Con delibera del 05 novembre 2014, il Consiglio di Amministrazione di Fondosviluppo ha istituito un Comitato Valutazione Investimenti che concorre alla definizione delle strategie politico-organizzative della società e provvede alla gestione ordinaria mobiliare ed immobiliare della società.

Detto Comitato è composto dal Presidente pro tempore, dal Vice Presidente, ed eventualmente da un Consigliere di Amministrazione, coadiuvati da due esperti, esterni al Consiglio ma provenienti dal Movimento ed individuati uno nell'ambito del Credito Cooperativo e l'altro nell'ambito di Confcooperative. Alle riunioni del Comitato partecipa il Direttore con funzioni di segretario verbalizzante e con compiti esecutivi delle decisioni del Comitato stesso.

Il Consiglio di Amministrazione ha conferito al Comitato:

- i più ampi poteri di proposta al Consiglio di Amministrazione al fine di concorrere alla definizione delle strategie politico-organizzative della società;
- compiti operativi per la gestione ordinaria in ragione della sua natura tecnico-gestionale.

Pertanto il Comitato può assumere decisioni in ordine alla gestione ordinaria nell'ambito delle strategie fissate dal Consiglio stesso.

Tali decisioni sono eseguite, su espresso mandato del Consiglio di Amministrazione, dal Direttore giusto conferimento poteri con procura notarile, che ne riferisce al Consiglio di Amministrazione.

#### Area Promozione Cooperativa e Area Affari Societari e Legali (Unità Organizzativa)

Coordinata da un Responsabile, risponde gerarchicamente al Direttore.

Le attività riguardano principalmente: assistenza e consulenza in fase di predisposizione dei progetti, stesura scheda istruttoria per il CdA, gestione rapporti con Federcasse, gestione delle attività ante CdA, gestione delle fasi post CdA; gestione dei rapporti con consulenti e fornitori esterni; coordinamento della Segreteria; attività di promozione cooperativa, messa a punto di strumenti dedicati di finanza agevolata e supporto alla formazione, anche in sinergia con Confcooperative. L'attività di promozione e formazione viene esercitata anche attraverso la divulgazione e l'approfondimento di strumenti di finanza agevolata, in sinergia con la finanza di sistema.

Per maggiori dettagli si rimanda al documento "Procedure organizzative Area Promozione Cooperativa e Area Affari Societari e Legali".

#### Centro Studi – Area Analisi Economica e Sviluppo (Unità Organizzativa)

Coordinata da un Responsabile, risponde gerarchicamente al Direttore.

Le attività riguardano principalmente: analisi di mercato attinente alla realtà delle cooperative, finalizzate allo scoring delle cooperative da finanziare in collaborazione all'area Statistica Economica e Ricerche di Mercato; analisi dei dati panel sulle imprese finanziate e partecipate, per valutare andamento e simulare scenari, in collaborazione all'area Statistica Economica e Ricerche di Mercato; analisi degli andamenti dei finanziamenti, altro; analisi e reportistica su politiche economiche; individuazione, elaborazione e implementazione di strumenti, progetti e attività innovative per lo sviluppo delle cooperative; promozione di progetti, attività, iniziative, incontri e collaborazioni per incentivare lo Start-up cooperativo.

Per maggiori dettagli si rimanda al documento "Procedure organizzative Area Analisi Economica e Sviluppo".

#### Centro Studi – Area Statistica Economica e Ricerche di Mercato (Unità Organizzativa)

Coordinata da un Responsabile, risponde gerarchicamente al Direttore.

Le attività riguardano principalmente: progettazione e realizzazione di basi dati relazionali per finalità statistico-economiche; gestione ed elaborazione dati da banche dati interne, esterne e/o integrate; produzione periodica e a domanda di report statistico-economici e pubblicazioni, a favore di Fondosviluppo, Dipartimenti e Federazioni nazionali di settore di Confcooperative nonché delle società, cosiddette, di sistema; analisi dei dati funzionali alla rappresentanza e al dibattito politico economico sindacale, in collaborazione con l'area Analisi Economica e Sviluppo; predisposizione report di scenario su cooperative (finanziate da Fondosviluppo e non), in collaborazione con l'area Analisi Economica e Sviluppo.

Per maggiori dettagli si rimanda al documento "Procedure organizzative Area Statistica Economica e Ricerche di Mercato".

#### Ufficio Credito e Finanza (Unità Organizzativa)

Coordinata da un Responsabile, risponde gerarchicamente al Direttore.

Le attività riguardano principalmente: le istruttorie delle richieste di intervento; attività di supporto alla finanza di sistema; comunicazione all'Ufficio Gestione Finanziamenti e Contenzioso su eventuali cooperative in sofferenza da monitorare; la verifica della bozza di bilancio, il calcolo del dividendo, se previsto, e la comunicazione alla coop prima dell'assemblea di approvazione del bilancio, l'analisi dei bilanci definitivi; l'inoltro dell'esito dell'analisi dei bilancio all'Ufficio Amministrazione Pianificazione e Controllo per la determinazione del fair value per il bilancio di Fondosviluppo; l'acquisizione delle relazioni sulle assemblee da parte dei delegati; la predisposizione della scheda monitoraggio andamento. Può, inoltre, presentare proposte alla Direzione e/o al CDA.

Per maggiori dettagli si rimanda al documento "Procedure organizzative Ufficio Credito e Finanza".

#### Area Amministrazione Pianificazione e Monitoraggio (Unità Organizzativa)

Coordinata da un Responsabile, risponde gerarchicamente al Direttore.

Le attività riguardano principalmente: predisposizione della bozza di bilancio, in particolare con riferimento alle partecipazioni (calcolo del fair value, verifica della remunerazione e dei dividendo, formulazione di proposte al CdA per l'accantonamento dei fondi ed eventuali svalutazioni) e ai finanziamenti (verifica della criticità dei crediti in collaborazione con l'Ufficio Gestione Finanziamenti e Contenzioso); elaborazione del bilancio di esercizio e degli allegati; predisposizione della brochure di bilancio; gestione dei versamenti di cui all'art. 11 e 12 Legge n. 59/92, contabilità generale, gestione libri contabili e sociali, redazione del bilancio d'esercizio ed adempimenti fiscali; gestione portafoglio titoli; gestione dei rapporti con le Banche; gestione incassi e pagamenti; gestione degli aspetti operativi riguardanti la tematica dell'Antiriciclaggio; gestione dei rapporti con consulenti e fornitori esterni; gestione dei rapporti con la Società di Revisione per il controllo contabile e la certificazione di bilancio; gestione dei progetti diversi dai tipici finanziamenti; gestione beni immobili (rogito notarile in attuazione della delibera del CdA, predisposizione contratto di affitto e registrazione atto nell'applicativo gestionale, comunicazione dall'Amministrazione, Pianificazione e Controllo delle fatture emesse ed invio mensile ai singoli affittuari (via e-mail, ecc.); verifica con il Consulente del Lavoro

relativamente a tutte le comunicazioni e atti riguardanti il personale dipendente; stesura delle procedure interne per un regolare rispetto degli orari e dei giustificativi approvati dalla Direzione; ricevimento dei cedolini (via pec) e invio prima nota e F24 all'Ufficio Amministrazione Pianificazione e Controllo per la predisposizione dei bonifici per accredito stipendi/dipendenti, Amministratori e Sindaci; gestione dei rapporti con RSS per adempimenti T.U. 81/08 (Sicurezza sul lavoro); tenuta del libro infortuni sul lavoro.

Per maggiori dettagli si rimanda al documento "Procedure organizzative Area Amministrazione Pianificazione e Monitoraggio".

#### Assistenza Legale e Contenzioso (Unità Organizzativa)

Coordinata da un Responsabile, risponde gerarchicamente al Direttore.

Le attività riguardano principalmente: gestione precontenzioso; gestione contenzioso; gestione finanziamenti (contratti di finanziamento; gestione finanziamenti con rientro; gestione garanzie finanziamenti; gestione recessi partecipazioni; predisposizione della Circolare e bollettino postale con le indicazioni del versamento del 3% inviata alle cooperative aderenti in collaborazione con Poste Italiane, con il supporto della segreteria e di collaboratore Elabora; attivazione procedura di recupero su inadempienti 3%).

Per maggiori dettagli si rimanda al documento "Procedure organizzative Assistenza Legale e Contenzioso".

#### Segreteria Generale (Unità Organizzativa)

Risponde gerarchicamente all'Ufficio Attuazione – Promozione e Affari Societari; funge da supporto agli Uffici operativi.

Le attività riguardano principalmente: gestione corrispondenza in entrata e in uscita; gestione protocollo elettronico e archiviazione elettronica; gestione centralino; gestione cancelleria; gestione calendario riunioni - meeting - sale; impaginazione e trascrizione verbali riunioni degli organi sociali sui libri sociali su indicazione degli Uffici responsabili; gestione front office; supporto operativo agli uffici.

Per maggiori dettagli si rimanda al documento "Procedure organizzative Segreteria Generale".

#### Funzioni in Outsourcing

##### Consulenza Legale

La funzione, in staff all'Alta Direzione (Presidente, Vice Presidente, Direttore), è assegnata allo Studio Legale (Avv. Ermanno Belli).

Le principali attività riguardano le azioni legali per il recupero crediti, la gestione delle controversie tra la Società ed i terzi e più in generale tutte le tematiche attinenti la consulenza legale.

#### *2.2.5 Informativa agli Organi Apicali sull'attività di controllo dell'andamento della società*

I Responsabili dell'Area Amministrazione Pianificazione e Monitoraggio e dell'Area Analisi Economica – Sviluppo e Monitoraggio condividono con il Direttore tutta la documentazione e tutto ciò che riguarda le richieste di finanziamento e di partecipazione capitaria da presentare in sede di Consiglio di Amministrazione per le valutazioni di merito da parte del Consiglio stesso: business plan, schema di ammissibilità sui progetti pervenuti, schema di istruttoria, report standard di monitoraggio con focalizzazione di alcuni aspetti più significativi.

Il Responsabile dell'Area Amministrazione Pianificazione e Monitoraggio fornisce al Direttore tutti i report riepilogativi e di dettaglio riguardanti la rappresentazione degli aspetti economici e patrimoniali dell'operatività aziendale; fornisce inoltre prospetti riepilogativi riguardanti le posizioni le posizioni che presentano difficoltà nelle fasi di recupero e quelle con procedura giudiziale, concorsuale ed extragiudiziale in corso.

#### *2.2.6 Articolazione del sistema delle deleghe interne con riferimento ai servizi prestati*

Le deleghe riferibili ai servizi prestati sono state conferite dal Consiglio di Amministrazione al Presidente e al Direttore (Vedi precedente cap. 2.2.4).

Per maggiori dettagli fare riferimento allo Statuto (art. 17, 18 e 19) e alla delibera del Consiglio di Amministrazione del 24/10/2017.

## CAPITOLO 3

### MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FONDOSVILUPPO

#### 3.1 Il Modello di Organizzazione, gestione e controllo di Fondosviluppo e la metodologia scelta per la definizione e l'aggiornamento dello stesso

L'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato e di illecito amministrativo, è un atto di responsabilità sociale di Fondosviluppo da cui scaturiscono benefici per una molteplicità di soggetti: *stakeholder*, *manager*, dipendenti, creditori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alla vita dell'impresa.

Fondosviluppo ha adottato un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo conforme ai requisiti previsti dal D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche il "Modello") e coerente con il contesto normativo e regolamentare di riferimento e con i principi già radicati nella propria cultura di *governance*.

Il presente documento descrittivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Fondosviluppo contiene:

- quadro normativo di riferimento
- realtà aziendale (sistema di *governance* e assetto organizzativo)
- struttura del modello di organizzazione, gestione e controllo
- individuazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano
- funzione del sistema disciplinare ed apparato sanzionatorio
- piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello
- criteri di aggiornamento del Modello.

La metodologia scelta da Fondosviluppo per la definizione e l'aggiornamento del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 è stata elaborata al fine di garantire la qualità e l'attendibilità dei risultati in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali.

Tale metodologia prevede una serie di attività suddivise in quattro fasi, il cui sviluppo potrà anche discostarsi dalla consequenzialità di seguito indicata:

- Fase 1: identificazione delle aree di rischio
- Fase 2: mappatura della situazione esistente (*as - is*)
- Fase 3: *Gap Analysis* e Piano di Azione (*action plan*)
- Fase 4: disegno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Nel seguito sono descritti gli obiettivi e le attività relative a ciascuna Fase sopra elencata.

#### 3.1.1 Identificazione delle aree di rischio

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 231/2001 indica, tra i requisiti del Modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possano essere commessi i reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili" (c.d. "aree di rischio").

In tale ambito si collocano gli obiettivi della Fase 1:

- identificazione degli ambiti aziendali oggetto di analisi ed individuazione preliminare dei processi e delle attività sensibili;
- identificazione dei responsabili dei processi/attività sensibili, ovvero delle risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo in essere (di seguito, le “persone chiave”).

Propedeutica all'individuazione delle attività sensibili è l'analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria ed organizzativa della Società, svolta al fine di meglio comprendere l'attività della stessa e di identificare gli ambiti aziendali oggetto di analisi.

Nel proseguo vengono riportate le attività caratterizzanti la Fase 1:

- identificazione e mappatura dei processi e sottoprocessi aziendali
- raccolta delle informazioni e della documentazione preliminare
- interviste con le persone chiave al fine di ottenere un supporto operativo nell'individuazione delle aree/ attività a rischio
- definizione del perimetro di intervento e preliminare individuazione delle aree e delle attività sensibili connesse alle fattispecie di reato utili ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente.

### 3.1.2 Mappatura della situazione esistente

Obiettivo della Fase 2 è l'effettuazione dell'analisi, attraverso interviste con le persone chiave, delle attività sensibili precedentemente individuate, con particolare enfasi sui controlli.

Nello specifico, per ogni processo/attività sensibile individuata nella Fase 1, vengono analizzate i principali ambiti, funzioni e ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti nonché gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità si possano astrattamente realizzare le fattispecie di reato rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente.

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente sono presi come riferimento i seguenti principi di controllo:

- segregazione dei compiti
- esistenza di procedure formalizzate
- esistenza di deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate
- tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi.

La Fase 2 risulta, quindi, caratterizzata dall'esecuzione d'interviste strutturate con le persone chiave, al fine di raccogliere le informazioni necessarie alla comprensione di:

- processi elementari/attività svolte
- funzioni/soggetti interni/esterni coinvolti
- ruoli/responsabilità
- sistema dei controlli esistenti.

Al termine della Fase 2 viene elaborata la matrice delle attività potenzialmente a rischio, da cui dipenderà la mappatura delle attività sensibili.

Le risultanze dell'analisi, riportate nel documento “Analisi delle attività sensibili ex D.Lgs. 231/01 art. 6 comma 2 – Relazione di sintesi”, sono sottoposte all'Organismo di Vigilanza, al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione in occasione di aggiornamenti e integrazioni e costituiscono punto di riferimento per le attività di integrazione/miglioramento dell'attuale assetto organizzativo e di controllo interno relativamente alle materie di cui al D.Lgs. 231/2001.

### 3.1.3 Gap Analysis e Piano di Azione

Obiettivo della Fase 3 è l'individuazione di:

- requisiti organizzativi caratterizzanti un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo atto a prevenire

i reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente;

- azioni di miglioramento del Modello Organizzativo esistente.

Al fine di rilevare ed analizzare nel dettaglio il Modello esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell'attività di analisi sopra descritta viene effettuata un'analisi comparativa (Gap Analysis) tra il Modello Organizzativo esistente (As Is) e quello di riferimento valutato sulla base delle esigenze manifestate dalla disciplina di cui al D.Lgs. 231/2001 (To Be).

Attraverso il confronto operato con la Gap Analysis è possibile desumere le aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente e, sulla scorta di quanto emerso, viene predisposto un Piano di Azione teso ad individuare sia i requisiti organizzativi caratterizzanti un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo conforme a quanto disposto dal D.Lgs. 231/2001, sia le azioni di miglioramento del sistema di controllo interno (Piano di Azione o Action Plan).

Al termine della Fase 3 vengono prodotte schede (condivise) che illustrano in un unico contesto i risultati della *As Is Analysis* e della *Gap Analysis* ed il Piano di Azione (*Action Plan*).

#### **3.1.4 Disegno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

Scopo della Fase 4 è la definizione/aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 della Società, articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento, idoneo alla prevenzione dei reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente e personalizzato alla realtà aziendale, in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 ed alle linee guida di Confcooperative per l'adozione di Modelli Organizzativi relativi alla responsabilità amministrativa delle società di gestione del risparmio.

La realizzazione della Fase 4 è supportata da scelte d'indirizzo degli Organi preposti alla gestione della materia.

## CAPITOLO 4

### L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

#### 4.1 L'Organismo di Vigilanza di Fondosviluppo

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'Ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.Lgs. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo idonei a prevenire i reati considerati
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità dell'Ente prevista dal D.Lgs. 231/2001.

Le Linee guida di Confcooperative, primo Codice di Comportamento per la redazione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 redatto da un'associazione di categoria, individuano quali requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza l'autonomia e l'indipendenza, la professionalità e la continuità di azione e sono dirette a tutti gli aderenti a Confcooperative nella forma di Cooperative, Consorzi ed alle sue articolazioni territoriali e settoriali.

In particolare:

- I. i requisiti di autonomia ed indipendenza richiedono l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza "come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile", la previsione di un "riporto" dell'Organismo di Vigilanza al massimo vertice aziendale operativo, l'assenza, in capo all'Organismo di Vigilanza, di compiti e responsabilità operative che ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio;
- II. il connotato della professionalità deve essere riferito al "bagaglio di strumenti e tecniche" necessarie per svolgere efficacemente l'attività di Organismo di Vigilanza;
- III. la continuità di azione attuata mediante verifiche e controlli periodici, garantisce un'efficace e costante monitoraggio sull'effettiva attuazione del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 e sull'eventuali esigenze di integrazioni e/o modifiche in seguito all'introduzione di novità normative e/o interventi organizzativi / operativi interni.

Il D.Lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

In assenza di esse, Fondosviluppo ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 ed alla luce delle linee guida precedentemente individuate, Fondosviluppo ha identificato il proprio Organismo di Vigilanza in un organismo collegiale composto da:

- Legale della Società
- Consulente esterno con esperienza in ambito organizzativo e sistema dei controlli
- Consulente esterno con esperienza in ambito amministrativo e sistema dei controlli

La scelta di creare un Organismo specifico caratterizzato dalle sopracitate professionalità interne alla Società è stata valutata idonea in quanto:

- l'autonomia e l'indipendenza della quale l'Organismo di Vigilanza deve necessariamente disporre sono garantite dalla provenienza dei suoi componenti;

- la professionalità specifica in materia è assicurata dalla presenza di profili contraddistinti da specifiche professionalità e competenze sviluppate in materia;
- la continuità di azione è garantita dalla circostanza che l'Organismo di Vigilanza si avvale, per lo svolgimento dei propri compiti, di risorse interne e esterne dedicate all'attività di vigilanza del Modello e prive di mansioni operative.

Fra i principali vantaggi derivanti dalla scelta operata si evidenziano:

- la coerenza con il Sistema dei Controlli Interni;
- il rafforzamento dell'autorevolezza dell'Organismo di Vigilanza dovuto alla presenza di esponenti di Organi di Vertice.

Per maggiori dettagli si rimanda allo specifico documento "Regolamento Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231 / 2001".

## CAPITOLO 5

### IL SISTEMA DISCIPLINARE

#### 5.1 Funzione del sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 indicano nella presenza di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo una delle condizioni di efficace attuazione del Modello stesso.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato o di illecito amministrativo rilevante ai fini della responsabilità amministrativa degli Enti.

Inoltre le sanzioni previste nei successivi paragrafi potranno essere applicate, a seconda della gravità, nei confronti del personale di Fondosviluppo, che ponga in essere illeciti disciplinari derivanti da violazione delle misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate (Whistleblowing).

#### 5.2 Misure nei confronti dei lavoratori subordinati

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti di Fondosviluppo degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, del codice civile; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti di Fondosviluppo costituisce sempre illecito disciplinare.

Le misure indicate nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate mediante circolare interna a tutti i dipendenti, affisse in luogo accessibile a tutti e vincolanti per tutti i dipendenti.

I provvedimenti disciplinari sono irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti di Fondosviluppo, conformemente a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.

Si precisa che, per quanto riguarda le sanzioni derivanti dalla violazione delle prescrizioni del presente Modello, trovano applicazione i principi e le regole generali previste nel Codice Disciplinare di Fondosviluppo e diffuso con le medesime forme e modalità sopra descritte.

Per i dipendenti di livello non dirigenziale, tali provvedimenti sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui al CCNL.

Ad ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento, verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa e all'eventuale recidiva.

Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal CCNL, in materia di provvedimenti disciplinari.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, alle competenti funzioni di Fondosviluppo.

Si precisa comunque che, dovrà essere comunicato ogni atto relativo al procedimento all'Organismo di Vigilanza per la valutazione di competenza.

### 5.3 Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, in caso di violazioni delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di loro componenti, potrà assumere i provvedimenti valutati opportuni, tra cui la convocazione di un'apposita riunione al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

### 5.4 Misure nei confronti dei componenti del Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale, in caso di violazioni delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte dei suoi componenti, potrà assumere i provvedimenti valutati opportuni.

### 5.5 Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori

Eventuali violazioni da parte di partner commerciali, consulenti, collaboratori esterni o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la società, delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati (e degli illeciti amministrativi) rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente da parte degli stessi, potranno dar luogo al recesso anticipato del contratto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile, fatto salvo il risarcimento di ogni danno eventualmente procurato.

## CAPITOLO 6

### PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

#### 6.1 Orientamento

Fondosviluppo, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo di Fondosviluppo è estendere la comunicazione dei contenuti del Modello non solo a tutti i dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi di Fondosviluppo in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione è improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità 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.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di "promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei contenuti del Modello" e di "promuovere ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali".

#### 6.2 Dipendenti e componenti degli Organi sociali

Ogni dipendente o componente degli Organi sociali è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

#### 6.3 Altri destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti del Modello è indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con Fondosviluppo rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la società senza vincoli di dipendenza (ad esempio: *partner* commerciali, agenti e consulenti, promotori finanziari, distributori, procacciatori d'affari e altri collaboratori autonomi).

## CAPITOLO 7

### CRITERI DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

#### 7.1 Aggiornamento del Modello

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di verificare l'aggiornamento del Modello.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza, anche avvalendosi del supporto delle funzioni aziendali preposte al monitoraggio delle innovazioni normative e delle modifiche organizzative, identifica e segnala al Consiglio di Amministrazione l'esigenza di procedere all'aggiornamento del Modello in conseguenza di:

- modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli Enti e significative innovazioni nell'interpretazione delle disposizioni in materia;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa, modificazioni dell'assetto interno della società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- emanazione e modifica di linee guida da parte di Confocooperative comunicate al Ministero di Grazia e Giustizia, ex art. 6 del D.Lgs. 231/2001 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Contestualmente all'assunzione delle proprie delibere attinenti allo svolgimento di attività di aggiornamento del Modello, il Consiglio di Amministrazione identifica le funzioni aziendali che saranno tenute ad occuparsi della realizzazione e attuazione dei predetti interventi di aggiornamento e le correlate modalità degli stessi, autorizzando l'avvio di un apposito progetto.

L'approvazione dell'aggiornamento del Modello viene immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza che, a sua volta, vigila sulla corretta attuazione e diffusione degli aggiornamenti operati.

L'Organismo di Vigilanza provvede, con cadenza almeno annuale, ad informare il CdA sull'esito delle attività svolte.

Il Modello è, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione ogni qual volta se ne ravvisi la necessità.