

Centrale Garanzia Fidi

Cooperativa di Garanzia per Finanziamenti alle Imprese

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE GENERALE

Centrale Garanzia Fidi
Cooperativa di Garanzia per Finanziamenti alle Imprese
Società Cooperativa a responsabilità limitata
Via Medina, 63 – 80133 Napoli
www.centralegaranziafidi.it

Organismo di Vigilanza
odv.centralegaranziafidi.legalmail.it

PREMESSA

La Centrale Garanzia Fidi Società Cooperativa a r. l. è iscritta al n. 27676/1993 dell'albo dei Confidi tenuto dalla Banca d'Italia e conta circa 1.800 soci in costante aumento.

La Società fornisce alle imprese consociate attività consulenziale in materia finanziaria, prestando altresì garanzie di tipo mutualistico agli Istituti di Credito convenzionati per favorire l'accesso delle piccole e medie imprese al credito di breve, medio e lungo periodo.

Consapevole che per un corretto svolgimento della propria attività e per il perseguimento dei propri obiettivi non si possa prescindere dal rispetto della Legge, la Centrale Garanzia Fidi ha deciso di rafforzare l'importanza e di definire con chiarezza i valori e le responsabilità che riconosce, accetta, condivide ed assume.

A tal fine ha ritenuto di adottare formalmente un proprio Codice Etico, contenente l'insieme delle norme di comportamento e dei valori condivisi dai Dipendenti e dai Collaboratori della Società.

In ottemperanza a quanto stabilito dal D.Lgs n. 231/2001, la Società ha ritenuto altresì di adottare un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché di istituire un Organismo con il compito di vigilare sull'attuazione e sul rispetto del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società, in particolare, descrive il quadro normativo, l'assetto organizzativo della Società, i criteri adottati per la realizzazione del Modello e per la Vigilanza sul medesimo, nonché le fattispecie di reato e di illecito amministrativo previste dal Decreto e le relative attività sensibili.

Il Modello descrive altresì i protocolli di gestione e controllo predisposti per la prevenzione dei reati, i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza ed il Sistema disciplinare della Società.

L'adozione di un proprio Codice Etico e di un Modello Organizzativo, e l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza, oltre a rafforzare i meccanismi di controllo atti a contrastare la commissione di reati, rappresentano altresì un doveroso atto di responsabilità da parte della Società, dal quale scaturiscono benefici per tutti i soggetti i cui interessi sono legati alla vita dell'impresa.

INDICE

DEFINIZIONI.....	7
1. CONTESTO NORMATIVO.....	9
1.1 RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.....	9
1.1.1 Il regime di responsabilità previsto dal D.Lgs. 231/2001.....	9
1.1.2 Autori dei reati.....	10
1.1.3 Reati presupposto.....	10
1.1.4 Procedimento di accertamento dell'illecito.....	11
1.1.5 Sanzioni.....	11
1.1.6 Responsabilità patrimoniale e vicende modificative dell'Ente.....	13
1.1.7 Gruppi societari.....	13
1.1.8 Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo e sindacato di idoneità.....	14
1.2 DISCIPLINA DEI CONFIDI (INTERMEDIARI FINANZIARI EX ART. 155 COMMA 4 TUB).....	16
1.2.1 Requisiti per l'iscrizione e variazioni dei dati e delle informazioni.....	16
1.2.2 Rispetto della normativa antiriciclaggio e delle disposizioni sulla trasparenza.....	18
1.2.3 Violazioni e sanzioni.....	18
2. ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ.....	20
2.1 RUOLO E RESPONSABILITÀ DEGLI ORGANI APICALI.....	20
2.2 UNITÀ OPERATIVE E RELATIVE ATTIVITÀ.....	20
2.3 FIGURE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA.....	21
2.4 ORGANISMI DI VIGILANZA E CONTROLLO.....	22
2.5 PROCESSI AZIENDALI.....	23
2.5.1 Responsabile del processo.....	23
2.5.2 Mappatura dei processi.....	24
3. MODELLO ORGANIZZATIVO.....	25
3.1 OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO.....	25
3.2 DESTINATARI DEL MODELLO.....	25
3.3 CARATTERISTICHE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	26
3.4 ATTUAZIONE DEL MODELLO.....	28
3.4.1 Valutazione del rischio di commissione di reati (art. 6 comma 2 lett. a).....	28
3.4.2 Protocolli di gestione e controllo (art. 6 comma 2 lett. b).....	29
3.4.3 Modalità di gestione delle risorse finanziarie (art. 6 comma 2 lett. c).....	29
3.4.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV (art. 6 comma 2 lett. d).....	30
3.4.5 Sistema disciplinare (art. 6 comma 2 lett. e).....	31
3.4.6 Piano di formazione ed orientamento.....	32
3.5 CRITERI DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	32
4. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	34
4.1 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	34
4.1.1 Requisiti di professionalità, onorabilità ed indipendenza.....	35
4.1.2 Cause di decadenza.....	36
4.1.3 Temporaneo impedimento di un componente effettivo.....	36
4.2 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	37
4.2.1 Modalità e periodicità di rapporto agli Organi societari.....	38

ALLEGATI

- 1.1 – DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231
- 2.1 – STATUTO DELLA SOCIETÀ

3.1 – DICHIARAZIONE RILASCIATA DAGLI AMMINISTRATORI E DAI DIPENDENTI DELLA SOCIETÀ

3.2 – DICHIARAZIONE RILASCIATA DAI PARTNER COMMERCIALI E DAI COLLABORATORI ESTERNI

4.1 – REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

DEFINIZIONI

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

- **C.A.:** Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152 (Testo Unico dell'Ambiente).
- **Collaboratori:** tutte le persone che collaborano con la Società in virtù di un rapporto di lavoro autonomo o forme contrattuali assimilabili.
- **Decreto** ovvero **D.Lgs. n. 231/2001:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la *“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.
- **Decreto Antiriciclaggio:** Decreto Legislativo 21 novembre 2007 n. 231 in materia di *“attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione e successive modificazioni e integrazioni”*.
- **Destinatari:** Soggetti apicali, Soggetti sottoposti, collaboratori e consulenti esterni.
- **Dipendenti:** tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, compresi i dirigenti.
- **Ente:** soggetto fornito di personalità giuridica, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica.
- **Modello Organizzativo** ovvero **Modello:** il Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui all'art. 6 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 231/2001.
- **Organismo di Vigilanza** ovvero **OdV:** organismo dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di curarne l'aggiornamento ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.
- **Reati presupposto:** i reati e gli illeciti amministrativi ai quali si applica la disciplina prevista del D.Lgs. 231/2001.
- **Società:** la Centrale Garanzia Fidi Società Cooperativa a r. l.
- **Soggetti apicali:** le 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 e il controllo dello stesso (art. 5 comma 1 lett. a del Decreto).
- **Soggetti sottoposti:** le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti Apicali (art. 5 comma 1 lett. b del Decreto).
- **TUB:** Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia di cui al Decreto Legislativo 1° settembre 1993 n. 385, e successive modifiche ed integrazioni.
- **TUS:** il Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 in materia di *“tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*, e successive modifiche ed integrazioni.

- **Unità operativa:** struttura interna della Società alla quale sono demandate specifiche attività.

1. CONTESTO NORMATIVO

1.1 RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300 è stato emanato in data 8 giugno 2001 il Decreto Legislativo n. 231, recante la “*disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”.

Con la citata normativa il Legislatore ha adeguato l'ordinamento italiano alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, introducendo a carico degli Enti un regime di responsabilità per una serie di reati ed illeciti amministrativi commessi nel loro interesse o vantaggio.

Gli Enti sono divenuti pertanto diretti destinatari di risposte sanzionatorie a contenuto afflittivo, orientate alla prevenzione di reati e dunque strumentali alla tutela di interessi penalmente rilevanti¹.

1.1.1 Il regime di responsabilità previsto dal D.Lgs. 231/2001

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

In altre parole, il Legislatore ha introdotto un costrutto normativo composto da elementi eterogenei e collocato a metà strada tra il diritto sanzionatorio amministrativo e quello penale, ma che rispetto al diritto penale classico presenta inevitabili divergenze dovute alla diversità dei destinatari.

Per quanto attiene nello specifico la responsabilità dell'Ente, la stessa si struttura come una responsabilità: diretta, nel senso che non è subordinata ad alcuna condizione sospensiva e non è sussidiaria e alternativa rispetto a quella della persona fisica; ed autonoma, in quanto non presuppone l'accertamento della responsabilità della persona fisica che ha commesso il Reato presupposto.

La responsabilità dell'Ente è inoltre una responsabilità personale ed intrasmissibile, in quanto dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde soltanto l'Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.

È opportuno evidenziare che la responsabilità in argomento si configura anche in relazione a reati che non siano stati consumati ma esclusivamente tentati, nonché in relazione a

1. Secondo la Relazione Ministeriale al Decreto la persona giuridica è ormai considerata quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura, e matrice di decisioni ed attività dei soggetti che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'Ente. E non si vede perché l'equiparazione tra Enti e persone fisiche non debba spingersi ad investire anche l'area dei comportamenti penalmente rilevanti.

reati commessi all'estero, purché alla loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi e l'Ente abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale.

1.1.2 Autori dei reati

L'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

- a) 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 e il controllo dello stesso (Soggetti apicali)²;
- b) persone sottoposte alla direzione e/o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (Soggetti sottoposti)³.

1.1.3 Reati presupposto

La responsabilità prevista dal Decreto si configura in relazione alla commissione delle seguenti fattispecie di reato:

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- 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);
- concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies).

DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E RICICLAGGIO DEI PROVENTI DI ATTIVITÀ CRIMINOSE

- delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies).

2. Nell'individuare questa tipologia di soggetti il Legislatore, piuttosto che procedere ad un'elencazione tassativa delle varie tipologie d'autore, ha preferito fare ricorso ad una formula elastica, tipizzando le varie figure in chiave oggettivistica e funzionale e dando rilievo allo svolgimento del ruolo più che all'aspetto formale della carica rivestita.

3. È opportuno sottolineare che tra l'Ente e l'autore del fatto non deve necessariamente intercorrere un rapporto di lavoro subordinato, ma è sufficiente la sottoposizione alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti in posizione apicale. Il che può accadere per numerose categorie di collaboratori esterni, i quali cedono parte della loro autonomia a favore dell'Ente e ben possono commettere reati nell'interesse del medesimo. Trattandosi nel caso di specie di soggetti non apicali, e non configurandosi pertanto un nesso d'immedesimazione organica tra l'Ente ed il soggetto che ha commesso il reato, il Decreto richiede in questo caso un ulteriore criterio di collegamento, ovvero che la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

REATI NEI CONFRONTI DEI SOCI, DEI CREDITORI E DEL MERCATO

- reati societari (art. 25 ter);
- abusi di mercato (art. 25 sexies).

DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA, IL COMMERCIO, IL DIRITTO D'AUTORE E LA PUBBLICA FEDE

- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis).

REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies).

REATI AMBIENTALI

- reati ambientali (art. 25 undecies).

DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis).

1.1.4 Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tal proposito, l'art. 36 del Decreto stabilisce che la competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'Ente appartiene al Giudice penale competente per i Reati presupposto dai quali gli stessi dipendono.

L'Ente partecipa al procedimento con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende la responsabilità prevista dal Decreto.

1.1.5 Sanzioni

Il Decreto prevede in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati menzionati le seguenti specifiche sanzioni a carico dell'Ente.

Sanzione pecuniaria fino a un massimo di € 1.549.370,69 (oltre al sequestro conservativo in sede cautelare). Tale sanzione è sempre applicata in caso di illecito amministrativo dipendente da reato, ed è determinata dal Giudice attraverso un sistema basato su "quote" d'importo variabile. L'importo della quota, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione, è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente; mentre il numero delle quote da applicare è determinato tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti⁴.

4. Il Decreto prevede che la sanzione pecuniaria sia ridotta nei seguenti casi: (a) se l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio

Sanzioni interdittive (applicabili anche in sede cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, ed in particolare:

- 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.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate esclusivamente quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: (a) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; (b) in caso di reiterazione degli illeciti. Le sanzioni interdittive non possono essere applicate nei casi che determinano la riduzione della sanzione pecuniaria.

Le sanzioni in questione hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente e, se necessario, possono essere applicate congiuntamente⁵.

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, nei casi di maggiore gravità, la possibile prosecuzione dell'attività dell'Ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal Giudice.

Confisca (oltre al sequestro preventivo in sede cautelare). In caso di condanna nei confronti dell'Ente è sempre disposta la confisca, anche per equivalente, del prezzo o del profitto del reato.

Pubblicazione della sentenza, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede prin-

minimo; (b) se il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità; (c) se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado: (i) l'Ente ha risarcito integralmente il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; (ii) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

5. Ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni: (a) l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; (b) l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi; (c) l'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

cipale.

1.1.6 Responsabilità patrimoniale e vicende modificative dell'Ente

Dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde soltanto l'Ente con il proprio patrimonio o fondo comune.

Il D.Lgs. n. 231/2001 disciplina altresì il regime di responsabilità dell'Ente in relazione alle proprie vicende modificative⁶.

1.1.7 Gruppi societari

Il modello di responsabilità di cui al D.Lgs. n. 231/2001 è stato configurato dal Legislatore con riferimento agli Enti singolarmente considerati, senza prendere in considerazione il fenomeno dei gruppi societari, ovvero della concentrazione di una pluralità di società sotto la direzione unificante ed il controllo finanziario di una capogruppo.

Tale lacuna è stata solo in parte colmata dalla giurisprudenza di legittimità, la quale ha affermato che la società capogruppo può essere chiamata a rispondere per il reato commesso nell'ambito dell'attività di altra società del gruppo, purché nella sua consumazione concorra una persona fisica che agisca per conto della *holding* perseguendo anche l'interesse di quest'ultima⁷.

La Corte di Cassazione ha adottato tale decisione sul presupposto che, ai fini della responsabilità amministrativa degli Enti, il reato può essere destinato a soddisfare contestualmente l'interesse di diversi soggetti (siano essi persone fisiche o altri Enti), purché tra questi soggetti vi sia anche l'Ente nel quale chi ha commesso il reato riveste una posizione rilevante ai sensi del Decreto.

La società capogruppo, pertanto, potrà essere ritenuta responsabile in dipendenza di un reato presupposto commesso nel suo diretto interesse oppure a diretto vantaggio di una società controllata facente parte del gruppo.

A tal fine, tuttavia, dovrà sussistere nei confronti della capogruppo il criterio di imputazio-

6. Nel caso di trasformazione dell'Ente, resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Nel caso di fusione, anche per incorporazione, l'Ente che ne risulta risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione. Nel caso di scissione: (i) resta ferma la responsabilità dell'Ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto; (ii) gli Enti beneficiari della scissione, sia totale che parziale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'Ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data dalla quale la scissione ha avuto effetto; l'obbligo è limitato al valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo Ente, salvo che si tratti di Ente al quale è stato trasferito, anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; (iii) le sanzioni interdittive si applicano agli Enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso. Nel caso di cessione o di conferimento dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato: (i) il cessionario è solidalmente obbligato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'Ente cedente e nei limiti del valore dell'azienda, al pagamento della sanzione pecuniaria; (ii) l'obbligazione del cessionario è limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali egli era comunque a conoscenza.

7. Cass. Pen. Sez. V, n. 24583 del 2011.

ne dell'atto all'Ente, ovvero l'appartenenza qualificata all'Ente medesimo della persona fisica che ha commesso il reato, onde garantire dal rischio di un'arbitraria ed ingiustificata estensione della responsabilità.

Del pari, una società controllata potrà essere ritenuta responsabile di un reato commesso nell'interesse o a vantaggio della capogruppo, laddove sia riscontrabile anche un interesse della società controllata.

1.1.8 Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo e sindacato di idoneità

L'oggetto del rimprovero che si muove all'Ente sta nel fatto di non aver adottato e implementato modelli di organizzazione idonei a prevenire efficacemente la commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal Decreto. In tal senso, aspetto fondamentale del D.Lgs. n. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente a tali modelli organizzativi.

In particolare, l'art. 6 del Decreto stabilisce che, in caso di commissione di reati da parte di Soggetti apicali, l'Ente non risponde della responsabilità amministrativa se prova che:

1. prima della commissione del fatto, l'Organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
2. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, e non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto Organismo;
3. le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e di gestione.

Nel caso di reati commessi da Soggetti sottoposti, invece, secondo quanto stabilito dall'art. 7 del Decreto l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, la quale è esclusa se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

In caso di giudizio l'Ente dovrà dunque fornire la prova che la commissione del reato non deriva né da una propria "colpa organizzativa" né dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza l'Ente è tenuto⁸. Laddove sussistano i suddetti requisiti sarà l'Autorità Giudiziaria a dover provare la mancata efficace attuazione del Modello.

Ciò posto, l'accertamento della responsabilità dell'Ente avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'Ente;

8. Secondo la relazione Ministeriale al D.Lgs n. 231/2001 "ai fini della responsabilità dell'ente occorrerà, dunque, non soltanto che il reato sia ad esso ricollegabile sul piano oggettivo (le condizioni alle quali ciò si verifica, come si è visto, sono disciplinate dall'art. 5); di più, il reato dovrà costituire anche espressione della politica aziendale o quanto meno derivare da una colpa di organizzazione . . . all'ente viene in pratica richiesta l'adozione di modelli comportamentali specificamente calibrati sul rischio-reato, e cioè volti ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati reati; requisito indispensabile perché dall'adozione del modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'ente è che esso venga anche efficacemente attuato: l'effettività rappresenta, dunque, un punto qualificante ed irrinunciabile del nuovo sistema di responsabilità".

- il sindacato di idoneità sul Modelli Organizzativo adottato.

Il sindacato circa l'idoneità del Modello Organizzativo a prevenire i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001, in particolare, è condotto del Giudice secondo il criterio della c.d. prognosi postuma, e viene dunque formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante*, per il quale il Giudice si colloca, idealmente, nella realtà dell'Ente nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare l'idoneità del Modello adottato ad eliminare - o quanto meno a ridurre al minimo - il rischio di commissione del reato successivamente verificatosi.

1.2 DISCIPLINA DEI CONFIDI (INTERMEDIARI FINANZIARI EX ART. 155 COMMA 4 TUB)

Si intendono per Confidi - Consorzi e Cooperative di garanzia collettiva fidi - i soggetti che, ai sensi della Legge n. 326 del 2003, svolgono l'attività di rilascio di garanzie collettive dei fidi ed i servizi connessi o strumentali a favore delle piccole e medie imprese associate, nel rispetto delle riserve di attività previste dalla Legge.

I Confidi iscritti ai sensi dell'art. 155 comma 4 del TUB nell'apposita sezione dell'elenco generale possono svolgere esclusivamente l'attività di garanzia collettiva dei fidi che consiste nella "*prestazione mutualistica e imprenditoriale di garanzie*" volta a favorire l'accesso delle piccole e medie imprese associate al credito di banche e degli altri soggetti operanti nel settore finanziario (art. 13 comma 1 D.Lgs. n. 269/2003 come convertito dalla Legge n. 326/2003)⁹.

I Confidi devono avere una compagine sociale costituita da piccole e medie imprese industriali, commerciali, turistiche e di servizi, da imprese artigiane e agricole, come definite dalla disciplina comunitaria.

In relazione ai descritti limiti operativi ed alla finalità di sostegno delle PMI, i consorzi di garanzia collettiva dei fidi sono espressamente sottratti all'applicazione delle disposizioni del Titolo V del TUB relative agli intermediari finanziari e la loro operatività non è sottoposta al regime di vigilanza prudenziale della Banca d'Italia, che viene invece esercitato nei confronti dei Confidi iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 385/1993.

Più specificatamente nei confronti dei Confidi iscritti ex art. 155 comma 4 i poteri e gli interventi di controllo della Banca d'Italia sono finalizzati a verificare l'osservanza delle norme sulla trasparenza delle operazioni loro consentite.

I Confidi che hanno un volume di attività finanziaria pari o superiore a 75 milioni di euro sono tenuti, ai sensi dell'art. 15 del D.M. 17 febbraio 2009 n. 29, ad iscriversi nell'elenco speciale ex art. 107 TUB¹⁰.

1.2.1 Requisiti per l'iscrizione e variazioni dei dati e delle informazioni

Ai sensi dell'art. 4 del Provvedimento Banca d'Italia del 14 maggio 2009 i requisiti per l'i-

9. Per "confidi di secondo grado" si intendono invece i consorzi con attività esterna, le società cooperative, le società consortili per azioni, a responsabilità limitata o cooperative, costituiti dai confidi ed eventualmente da imprese consorziate o socie di questi ultimi o da altre imprese. I confidi di secondo grado svolgono l'attività di rilascio di garanzie collettive dei fidi a favore dei confidi e delle imprese a essi aderenti e delle imprese consorziate o socie di questi ultimi.

10. Ai soli confidi iscritti nell'elenco speciale, ai sensi dell'art. 155 comma 4 bis e seguenti (commi introdotti dal medesimo art. 13 del D.L. n. 269/2003), è consentito esercitare, in via non prevalente, attività diverse da quella di garanzia collettiva dei fidi. In particolare, tali intermediari - sottoposti ad un regime di vigilanza prudenziale equivalente a quello delle banche - possono svolgere, oltre all'operatività tipica e prevalentemente nei confronti delle imprese consorziate o socie, le seguenti attività: (a) prestazione di garanzie a favore dell'amministrazione finanziaria dello Stato, al fine dell'esecuzione dei rimborsi di imposte alle imprese consorziate o socie; (b) gestione, ai sensi dell'articolo 47 comma 2 del TUB di fondi pubblici di agevolazione; (c) stipula, ai sensi dell'articolo 47, comma 3, del TUB, di contratti con le banche assegnatarie di fondi pubblici di garanzia o socie, al fine di facilitarne la fruizione.

scrizione sono:

- natura giuridica: consorzi con attività esterna, società cooperative, società consortili per azioni, a responsabilità limitata o cooperative;
- oggetto sociale: che deve prevedere esclusivamente lo svolgimento dell'attività di rilascio di garanzie collettive nei confronti delle piccole e medie imprese (PMI) associate;
- fondo consortile o capitale sociale: pari almeno a € 100.000, fermo restando per le S.p.a. consortili l'ammontare minimo previsto dal Codice Civile (attualmente, € 120.000);
- quota di partecipazione di ciascuna impresa non inferiore ad € 250, né superiore al 20% del capitale sociale o fondo consortile;
- compagine sociale costituita da PMI industriali, commerciali, turistiche e di servizi, da imprese artigiane e agricole, come definite dalla disciplina comunitaria.

La Legge sui Confidi prevede che il patrimonio netto, comprensivo dei fondi rischi indisponibili e dei fondi rischi costituiti mediante accantonamenti di conto economico, non deve essere inferiore a € 250.000. Dell'ammontare minimo del patrimonio netto almeno un quinto deve essere costituito da apporti dei consorziati o da avanzi di gestione.

I requisiti sopraindicati devono essere espressamente previsti nello Statuto del Confidi.

I Confidi iscritti nell'apposita sezione di cui all'art. 155 comma 4 TUB devono comunicare alla Banca d'Italia ogni variazione dei dati e delle informazioni fornite ai fini dell'iscrizione entro trenta giorni dal momento in cui si verifica la variazione o, se la modifica è soggetta a iscrizione nel registro delle imprese, entro trenta giorni dalla data di iscrizione¹¹.

Nell'ipotesi in cui, a seguito della modifica dell'oggetto sociale, sussistano i presupposti per una diversa rubricazione nell'ambito dell'elenco generale o delle sue sezioni, il soggetto interessato inoltra alla Banca d'Italia una nuova istanza di iscrizione.

I Confidi devono inoltre garantire il mantenimento dell'esercizio delle seguenti attività, che risulti anche da espressa previsione statutaria:

- attività di prestazione di garanzie collettive per favorire la concessione di finanziamenti da parte di aziende e istituti di credito, di società di locazione finanziaria, di società di cessione di crediti di imprese e di enti parabancari alle piccole e medie imprese associate;
- attività, in quanto connesse e complementari a quelle di cui al capoverso precedente, di informazione, di consulenza e di assistenza alle imprese consorziate per il reperimento e il migliore utilizzo delle fonti finanziarie, nonché le prestazioni di servizi per il miglioramento della gestione finanziaria delle stesse imprese.

11. Nel caso di modifiche statutarie, al modulo di variazione deve essere allegata una copia dello Statuto del Confidi dichiarato vigente dal legale rappresentante, da cui risultino le relative modifiche.

Si rammenta che i Confidi non possono esercitare le attività riservate agli intermediari finanziari ex art.106 TUB. Pertanto a tali operatori è inibita la prestazione di garanzie diverse da quelle indicate e, in particolare, nei confronti del pubblico.

Qualora, in occasione dell'approvazione del bilancio d'esercizio, risulti che il patrimonio netto è diminuito per oltre un terzo al di sotto del minimo stabilito dall'art. 13 comma 14 della Legge n. 326 del 2003 (€ 250.000 comprensivo del fondo rischi indisponibili) gli amministratori devono sottoporre all'assemblea gli opportuni provvedimenti.

Se entro l'esercizio successivo la diminuzione del patrimonio netto non si è ridotta a meno di un terzo di tale minimo, l'assemblea che approva il bilancio deve deliberare l'aumento del fondo consortile o del capitale sociale ovvero il versamento, se lo Statuto ne prevede l'obbligo per i consorziati o i soci, di nuovi contributi ai fondi rischi indisponibili, in misura tale da ridurre la perdita a meno di un terzo; in caso diverso deve deliberare lo scioglimento del Confidi.

Se, per la perdita di oltre un terzo del fondo consortile o del capitale sociale, questo si riduce al di sotto del minimo stabilito, gli amministratori devono senza indugio convocare l'assemblea per deliberare la riduzione del fondo o del capitale e il contemporaneo aumento del medesimo a una cifra non inferiore a detto minimo, o lo scioglimento del Confidi.

Per i Confidi costituiti come società consortili per azioni o a responsabilità limitata restano applicabili le ulteriori disposizioni del Codice Civile vigenti in materia di riduzione del capitale per perdite.

1.2.2 Rispetto della normativa antiriciclaggio e delle disposizioni sulla trasparenza

Ai Confidi si applicano gli obblighi antiriciclaggio di identificazione della clientela, di registrazione delle operazioni e di segnalazione delle operazioni sospette.

I Confidi sono tenuti all'osservanza delle disposizioni sulla trasparenza delle operazioni bancarie e finanziarie previste dalla Banca d'Italia in materia di pubblicità e informazione precontrattuale, forma, contenuto minimo dei contratti, comunicazioni alla clientela, tecniche di comunicazione a distanza, servizi di pagamento, credito ai consumatori e requisiti organizzativi per la gestione dei reclami.

1.2.3 Violazioni e sanzioni

L'uso nella denominazione o in qualsivoglia segno distintivo o comunicazione rivolta al pubblico delle parole "confidi", "consorzio, cooperativa, società consortile di garanzia collettiva dei fidi" ovvero di altre parole o locuzioni idonee a trarre in inganno sulla legittimazione allo svolgimento dell'attività di garanzia collettiva dei fidi è vietato a soggetti diversi dai Confidi (art. 13 comma 5 della Legge n. 326 del 2003)¹².

12. Chiunque contravviene a tale disposto è punito con la medesima sanzione prevista dall'art. 133 comma 3 del TUB, e si applicano in quanto compatibili le disposizioni dell'art. 145 del TUB.

A norma dell'art. 133 comma 1 del TUB l'uso, nella denominazione o in qualsivoglia segno distintivo o comunicazione rivolta al pubblico, delle parole "banca", "banco", "credito", "risparmio" ovvero di altre parole o locuzioni, anche in lingua straniera, idonee a trarre in inganno sulla legittimazione allo svolgimento dell'attività bancaria è vietato a soggetti diversi da banche.

2. ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ

La Centrale Garanzia Fidi Società Cooperativa a r. l. è una cooperativa di garanzia dei fidi specializzata nella prestazione di garanzie per agevolare le piccole e medie imprese nell'accesso al credito di breve, medio e lungo termine.

La Società è basata sui principi della mutualità e non ha fine di lucro, e si propone di promuovere il miglioramento e l'ammodernamento delle produzioni artigiane e delle PMI fornendo garanzie per agevolare la concessione ai propri Soci di crediti bancari destinati all'esercizio delle imprese, ed assistendo altresì i Soci nella formulazione e documentazione delle relative richieste.

La Società realizza, con il suo operare, una delle regole fondamentali del movimento cooperativo, fornendo una garanzia collettiva dei fidi come previsto dalla normativa di settore, nonché un supporto consulenziale per rispondere alle diverse esigenze delle imprese socie.

2.1 RUOLO E RESPONSABILITÀ DEGLI ORGANI APICALI

Il 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 di un responsabile degli aspetti contabili.

Il Modello Organizzativo della Società è di tipo gerarchico-funzionale e dipende dal Consiglio di Amministrazione, al quale è assegnata la responsabilità operativa e gestionale della Società ed a cui rispondono gerarchicamente le Unità operative.

Consiglio di Amministrazione

Al CdA sono affidati tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, lo sviluppo delle prospettive imprenditoriali e la formazione delle linee di azione della Società sia sul piano strategico che su quello direzionale. Il CdA definisce inoltre gli obiettivi aziendali e monitora gli stessi con l'ausilio del Responsabile del Coordinamento tecnico; si occupa altresì del coordinamento operativo delle attività aziendali in termini di pianificazione, di attuazione e di controllo di gestione, nonché della gestione dei procedimenti sanzionatori.

La rappresentanza legale della Società, anche in giudizio, ed il potere di firma sociale, spettano al Presidente del CdA, il quale svolge altresì i compiti e le funzioni in materia di sicurezza e salute dei lavoratori quale Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81 del 2008 (cfr. ALLEGATO 2.1 – STATUTO DELLA SOCIETÀ).

2.2 UNITÀ OPERATIVE E RELATIVE ATTIVITÀ

Coordinamento tecnico

Coadiuvata il CdA nell'attuazione delle proprie delibere e nell'organizzazione e coordina-

mento della struttura societaria. Gestisce i rapporti con il Collegio Sindacale e con l'Organismo di Vigilanza, nonché i rapporti con le Banche, e con l'ausilio delle preposte funzioni aziendali istruisce le richieste di garanzie pervenute e predispone le schede riepilogative di valutazione per il CdA. Partecipa altresì alla predisposizione, redazione e condivisione della relazione sulla gestione di cui al bilancio annuale.

Segreteria

Si occupa principalmente della gestione del centralino e della corrispondenza in entrata e in uscita; della ricezione degli atti stragiudiziali e giudiziali recapitati mediante ufficiale giudiziario; della gestione dell'archivio informativo dei documenti e della gestione operativa dei rapporti con le agenzie di servizi per la produzione di certificazioni (visure camerali, patrimoniali, etc.). Costituisce altresì un supporto operativo nella predisposizione della documentazione per le riunioni degli Organi sociali e per la trascrizione dei verbali delle riunioni sui libri sociali dopo l'approvazione.

Amministrazione

Si occupa della gestione operativa dei rapporti con le banche, nonché del monitoraggio dei finanziamenti garantiti, della classificazione delle posizioni anomale e della gestione degli aspetti operativi in materia di antiriciclaggio. L'Amministrazione si occupa altresì dell'emissione delle fatture e del pagamento di beni e servizi in relazione agli ordini emessi ed al rispetto delle procedure di approvvigionamento e della gestione del personale (piani ferie, permessi, piani formativi, formazione interna ed esterna, etc.).

Contabilità

Si occupa della gestione contabile degli incassi e dei pagamenti, delle registrazioni contabili e della gestione della contabilità generale, dei libri contabili e sociali, della redazione del bilancio d'esercizio e degli adempimenti fiscali, nonché della gestione degli adempimenti di Legge di carattere fiscale, previdenziale e assicurativo.

Funzione legale

Affidata ad uno studio legale esterno, si occupa delle azioni legali per il recupero crediti, della gestione delle controversie tra la Società ed i terzi e più in generale di tutte le tematiche attinenti la consulenza legale.

2.3 FIGURE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 33 del TUS il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi professionali provvede:

- a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto

della normativa vigente e sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;

- b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure di prevenzione e protezione e i sistemi di controllo di tali misure;
- c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei Lavoratori;
- e) a partecipare alle consultazioni ed a fornire ai Lavoratori le informazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Medico Competente

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 41 del TUS effettua la Sorveglianza sanitaria, svolgendo in particolare le seguenti visite mediche:

- a) preventiva, intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il Lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;
- b) periodica, per controllare lo stato di salute dei Lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- c) su richiesta del Lavoratore, qualora sia ritenuta dal Medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- d) in occasione del cambio della mansione, onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;
- e) alla cessazione del rapporto di lavoro, nei casi previsti dalla normativa vigente;
- f) precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione.

Redige altresì la Cartella sanitaria e di rischio dei Lavoratori e, in base alle risultanze delle visite mediche, esprime un giudizio relativo alla idoneità del medesimo rispetto alla mansione specifica espletata.

2.4 ORGANISMI DI VIGILANZA E CONTROLLO

Collegio Sindacale

Vigila sull'osservanza della Legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul concreto funzionamento del medesimo. Esercita inoltre il controllo contabile ed assiste alle riunioni del CdA.

Organismo di Vigilanza

Vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo e cura l'aggiornamento del medesimo ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

In relazione ai compiti ed alle funzioni dell'OdV si rimanda al CAPITOLO 4.

Fedart (Federazione Nazionale Unitaria dei Consorzi e delle Cooperative Artigiane di Garanzia)

Partecipa alla vigilanza sui profili di rischio legati al possibile utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo eseguendo con periodicità annuale l'analisi di un campione di pratiche di prestazione di garanzie al fine di verificare l'adempimento da parte della Società della normativa antiriciclaggio.

2.5 PROCESSI AZIENDALI

È possibile definire un processo come un insieme di attività strutturate e misurate, progettato per produrre uno specifico *output* per un utente particolare. Tutti i processi trasformano degli *input* in *output* eseguendo determinate attività che impiegano risorse, e devono rispettare vincoli e standard per soddisfare le esigenze del destinatario del processo¹³.

Le attività che compongono un processo sono tra di loro interdipendenti e finalizzate al perseguimento di un obiettivo comune, il quale, per il singolo processo, si identifica nella creazione di valore per il destinatario dell'*output*, ma che, per la rete di processi che compongono l'organizzazione, coincide in ultima analisi con i valori e gli obiettivi dell'organizzazione stessa.

Gli obiettivi del singolo processo devono pertanto essere coerenti con quelli aziendali, poiché è la rete di processi che porta alla realizzazione globale degli obiettivi aziendali.

2.5.1 Responsabile del processo

In relazione ad ogni processo è stato definito un Responsabile (*Process Owner*), il quale ha il compito di coordinare le varie funzioni coinvolte, curare l'efficacia e l'efficienza del processo nel suo complesso, nonché assicurare il corretto funzionamento delle attività che costituiscono il processo medesimo.

Tale figura è stata individuata - tra quelle maggiormente coinvolte nel relativo processo -

13. In particolare, un processo può in generale essere rappresentato in base agli elementi che lo compongono: (a) Input del processo, o risorse trasformate: sono le informazioni, i materiali o le persone che vengono immessi nel processo affinché subiscano una trasformazione (fisica o informativa) attraverso la realizzazione delle attività che costituiscono il processo (gli elementi in ingresso sono immessi nel processo dai *fornitori* che possono essere, a loro volta, interni o esterni all'impresa in analisi); (b) vincoli, o *process driver*: sono le istruzioni, le regole, le prassi, le informazioni che condizionano lo svolgimento delle attività che compongono il processo; vincoli e regole possono essere relativi al processo o al suo *output* che, quindi, possono essere condizionati a priori da elementi sia interni che esterni al processo; ai fini della realizzazione del Modello assumono rilievo i vincoli esterni di tipo legislativo, i quali obbligano ad eseguire le attività secondo canoni definiti o ad eseguire alcune attività non richieste direttamente dal cliente del processo; (c) le risorse, dette anche risorse trasformanti, sono le persone, gli strumenti e, in generale, le risorse fisiche o intangibili che consentono lo svolgimento dell'attività di trasformazione; gli *output*, infine, rappresentano i risultati del processo, di natura fisica o informativa (l'*output* prodotto da ciascun processo è destinato ad entità, interne od esterne all'azienda, definite *clienti* del processo).

per le capacità tecniche, la conoscenza delle attività da svolgere e le competenze nel gestire le criticità.

Pur non avendo l'autorità completa sul processo, in quanto la gerarchia funzionale continua a coesistere con l'organizzazione dei processi, al Responsabile è riconosciuta la facoltà di intervenire direttamente sul processo al fine di porre in essere eventuali azioni correttive e migliorative, ed è altresì il punto di riferimento aziendale per domande ed eventuali contestazioni riguardanti il processo medesimo.

2.5.2 Mappatura dei processi

I processi aziendali sono stati classificati in base alla funzione, alla rilevanza ed alla ricorrenza degli stessi nell'ambito dell'attività sociale¹⁴.

Processo	Responsabile	Ricorrenza
<i>Legenda: AP = processi ricorrenti; BP = processi a bassa periodicità; O = processi occasionali e/o eventuali.</i>		

PRESTAZIONE DI GARANZIE PER L'ACCESSO AL CREDITO	Coordinamento tecnico	AP
ATTIVITÀ STRUMENTALI		
• Acquisizione di beni, servizi ed incarichi professionali	Amministrazione	BP
• Gestione di omaggi, spese di rappresentanza e liberalità	Coordinamento tecnico	O
• Processo di selezione ed assunzione del personale	Coordinamento tecnico	BP
• Gestione del contenzioso e degli accordi transattivi	Coordinamento tecnico	O
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE		
• Gestione dei rapporti contrattuali con la PA	Coordinamento tecnico	O
• Gestione degli adempimenti verso la PA	Amministrazione	BP
• Gestione della formazione finanziata	Amministrazione	BP
RAPPORTI CON GLI ORGANISMI DI VIGILANZA E CONTROLLO	Coordinamento tecnico	AP
GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE		
• Gestione dei flussi monetari e finanziari	Contabilità	AP
• Gestione della contabilità e dell'informativa periodica	Contabilità	AP
SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA		
• Gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Datore di Lavoro	AP
• Rispetto e tutela dell'ambiente	Amministrazione	AP
• Protezione dei sistemi informatici e dei dati personali	Amministrazione	AP

14. È opportuno rilevare che la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, la tutela dell'ambiente e la protezione dei sistemi e dei dati informatici sono materie che pervadono ogni ambito ed attività aziendale, e pertanto devono connotare tutti processi decisionali ed operativi della Società.

3. MODELLO ORGANIZZATIVO

Il presente capitolo descrive i criteri e le modalità adottati dalla Società per la realizzazione del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 30 luglio 2014.

3.1 OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO

Così come stabilito dal Decreto, scopo del Modello Organizzativo è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo per la prevenzione e consapevole gestione del rischio di commissione dei reati.

La Società, pertanto, con l'adozione di un proprio Modello Organizzativo si è posta l'obiettivo di:

1. ribadire che qualunque condotta illecita è fortemente condannata dalla Società in quanto tali comportamenti, anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio, sono comunque contrari, oltre che alle disposizioni di Legge, anche ai principi etici ed alle regole di comportamento cui la Centrale Garanzia Fidi si attiene nell'espletamento della propria missione aziendale;
2. determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni del Codice Etico e del Modello Organizzativo, in un comportamento sanzionabile sul piano disciplinare e, qualora tale comportamento si configurasse come illecito ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, passibile altresì di sanzioni penali ed amministrative sia nei propri confronti, che nei confronti della Società;
3. consentire alla Centrale Garanzia Fidi, grazie ad un'azione di monitoraggio sui processi e sulle attività sensibili, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati.

3.2 DESTINATARI DEL MODELLO

Il Modello Organizzativo della Centrale Garanzia Fidi vincola tutti i Dipendenti e gli esponenti della Società.

Al fine di garantire l'efficace ed effettiva prevenzione dei reati e degli illeciti amministrativi, il Modello è altresì destinato ai soggetti esterni (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, professionisti, consulenti, agenti, fornitori, partner commerciali, etc.) che, in forza di rapporti contrattuali, cooperano e collaborano con la Società per la realizzazione delle sue attività. Nei confronti di tali ultimi soggetti il rispetto del Modello è garantito mediante l'apposizione di clausole contrattuali che impegnano il contraente ad attenersi ai principi del Modello, nonché a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali notizie relative alla commissione di illeciti o alla violazione del Modello.

Tutti i Destinatari - ed in particolare coloro che si trovino a svolgere attività sensibili -

sono dunque tenuti a conoscere ed applicare, per quanto di rispettiva competenza, le regole di comportamento ed i principi di controllo descritti nel Modello Organizzativo.

La Centrale Garanzia Fidi si impegna a tal fine ad assicurare la massima diffusione del proprio Modello Organizzativo, anche attraverso l'utilizzo di adeguati strumenti conoscitivi, di formazione e di sensibilizzazione in merito ai suoi contenuti (cfr. ALLEGATO 3.1 – DICHIARAZIONE RILASCIATA DAGLI AMMINISTRATORI E DAI DIPENDENTI DELLA SOCIETÀ ed ALLEGATO 3.2 – DICHIARAZIONE RILASCIATA DAI PARTNER COMMERCIALI E DAI COLLABORATORI ESTERNI).

3.3 CARATTERISTICHE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il D.Lgs. n. 231/2001 indica espressamente le caratteristiche essenziali per la costruzione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, prescrivendo che quest'ultimo, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, dovrà rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il Decreto stabilisce altresì che per un'efficace attuazione del Modello sia necessaria la verifica periodica e l'eventuale modifica del medesimo quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività.

Secondo quanto disposto dall'art. 30 TUS in relazione ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, per risultare idoneo a costituire l'esimente dalla responsabilità amministrativa in capo all'Ente il Modello Organizzativo deve inoltre assicurare un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di Legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di Legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il Modello deve altresì prevedere:

- a) in relazione alla natura e dimensioni dell'organizzazione ed al tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio;
- b) idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle predette attività;
- c) un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del Modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate;
- d) un Sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Laddove siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni ed all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico, devono essere altresì effettuati il riesame e l'eventuale modifica del Modello Organizzativo.

In caso di adozione ed efficace attuazione del Modello Organizzativo si intende assolto l'obbligo di vigilanza in capo al Datore di Lavoro in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

3.4 ATTUAZIONE DEL MODELLO

Il progetto per la realizzazione del Modello Organizzativo è stato svolto mediante l'istituzione di un gruppo di lavoro composto dal Responsabile del Coordinamento tecnico, da un componente del Collegio Sindacale e da un consulente esterno in materie giuridiche.

Con l'ausilio del CdA e dei responsabili delle Unità operative tale gruppo di lavoro ha provveduto a predisporre, in relazione alla natura ed alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolte, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività sociale nel rispetto della Legge.

3.4.1 Valutazione del rischio di commissione di reati (art. 6 comma 2 lett. a)

La società ha provveduto innanzitutto ad individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (c.d. attività sensibili) mediante la mappatura delle funzioni e dei processi aziendali (cfr. PARAGRAFO 2.5), per poi procedere alla valutazione del relativo “rischio reato”¹⁵.

Tale valutazione è stata effettuata con riferimento all'attitudine del processo ad essere strumentalizzato per commettere un illecito ed all'efficienza dei controlli posti a presidio del processo¹⁶.

In particolare, in base all'analisi delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto, sono stati individuati i processi nel cui ambito ed in linea di principio potrebbero:

- a) configurarsi “mezzi” o “condizioni” o crearsi “strumenti” per la commissione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- b) configurarsi potenziali interessi e/o vantaggi per la Società.

Sono state quindi definite le possibili modalità operative di commissione dei reati, la presenza ed il livello di efficacia delle attività di controllo e delle altre contromisure organiz-

15. Si rileva che l'art. 6 comma 2 del Decreto fa riferimento ad un tipico sistema di gestione dei rischi ed alle fasi principali in cui tale sistema deve articolarsi: a) identificazione dei rischi; b) progettazione del sistema di controllo (protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente). La gestione dei rischi è un tratto distintivo dell'azione imprenditoriale, nonché una componente fondamentale del *management* aziendale. Per porre in essere un sistema di gestione dei rischi (*risk management*) è necessario innanzitutto procedere alla identificazione, analisi e valutazione dei rischi presenti nell'ambito aziendale, stimandone il valore ed il livello di accettabilità, per poi procedere alla valutazione del sistema di controlli interni - ed al suo eventuale adeguamento - in termini di capacità di contrastare efficacemente i rischi identificati, intervenendo (congiuntamente o disgiuntamente) sulla probabilità di accadimento dell'evento e sull'impatto dell'evento stesso.

16. In relazione al rischio di commissione dei reati dolosi contemplati dal Decreto, la soglia di accettabilità del rischio è stata individuata in un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente. Tale soluzione è in linea con i criteri stabiliti ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'Ente dal D.Lgs. n. 231/2001, il quale prescrive che l'Ente non risponde se prova che “*le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione*” (art. 6 comma 1 lett. c).

Diversamente, tenuto conto che l'elusione fraudolenta del Modello Organizzativo appare incompatibile con l'elemento soggettivo dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la soglia di accettabilità del rischio è stata individuata nell'adozione di un sistema tale da garantire l'adempimento degli obblighi di Legge in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

zative, nonché le opportunità di miglioramento.

La presenza ed il livello di efficacia delle attività di controllo e delle contromisure organizzative sono stati vagliati con riferimento ai seguenti parametri:

- a) segregazione dei compiti e delle attività: l'esercizio delle attività sensibili deve essere realizzato in osservanza del principio di segregazione tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
- b) esistenza di deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate: l'esercizio dei poteri di firma ed autorizzativi interni deve avvenire sulla base di regole formalizzate a tal fine introdotte;
- c) esistenza di procedure formalizzate: disposizioni organizzative idonee a fornire principi di riferimento per la regolamentazione delle attività sensibili in conformità alle prescrizioni del Modello;
- d) tracciabilità e verificabilità *ex post* tramite adeguati supporti documentali: i soggetti, le funzioni interessate e/o i sistemi informativi utilizzati devono assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e le modalità di gestione delle risorse finanziarie.

Per la descrizione analitica delle attività sensibili in relazione alle fattispecie di reato contemplate dal Decreto si rimanda alla PARTE SPECIALE A.

3.4.2 Protocolli di gestione e controllo (art. 6 comma 2 lett. b)

Allo scopo di ridurre ai minimi termini le possibilità di commissione dei reati e degli illeciti previsti dal Decreto, la Società ha provveduto a redigere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente.

Tali protocolli definiscono le condotte e le regole operative che devono essere rispettate nello svolgimento delle attività aziendali, integrando i principi e le norme di comportamento di cui al Codice Etico.

I protocolli garantiscono altresì che le varie fasi dei processi (decisionali e gestionali) siano documentate e verificabili, e che le decisioni e le attività aziendali siano sottoposte ad una serie di controlli di *internal auditing*, di natura contabile da parte del Collegio Sindacale, nonché di rispondenza ai criteri del Decreto da parte dell'Organismo di Vigilanza (per la descrizione analitica dei protocolli aziendali si rimanda alla PARTE SPECIALE B).

3.4.3 Modalità di gestione delle risorse finanziarie (art. 6 comma 2 lett. c)

La Società, mediante la documentazione delle transazioni e la tracciabilità di ogni singola operazione, ha disciplinato altresì in maniera idonea ad impedire la commissione dei reati le modalità di gestione delle risorse finanziarie.

Le condotte e le regole operative che devono essere rispettate nello svolgimento delle attività di gestione delle risorse monetarie e finanziarie sono analiticamente descritte nella

PARTE SPECIALE B.

3.4.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV (art. 6 comma 2 lett. d)

Secondo quanto disposto dal Decreto, il Modello Organizzativo deve prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello medesimo.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Dipendenti, dei responsabili delle funzioni aziendali, degli Organi societari, nonché dei soggetti esterni (intendendosi per tali lavoratori autonomi o parasubordinati, professionisti, consulenti, agenti, fornitori, partner commerciali, etc..) in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

In particolare, devono essere segnalati senza ritardo le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole possibilità di commissione, degli illeciti previsti dal Decreto, nonché le presunte violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo.

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza devono essere effettuate, anche per il tramite del responsabile dell'Unità operativa di appartenenza, mediante l'inoltro di comunicazione elettronica presso la casella di posta

odv.centralegaranziafidi@legalmail.it

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a prendere in considerazione tutte le segnalazioni, anche in forma anonima, che presentino elementi fattuali.

La Società garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed assicura in ogni caso la massima riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di Legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni sopra descritte, il Responsabile del Coordinamento tecnico deve obbligatoriamente ed immediatamente trasmettere all'OdV le informazioni concernenti:

- a) delibere degli Organi della Società che dispongano modifiche dello Statuto Sociale, il conferimento di deleghe, ovvero modifiche organizzative rilevanti ai fini del Decreto;
- b) provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità - fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla Legge - dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, nelle quali sia coinvolta la Società, ovvero suoi Dipendenti o collaboratori;
- c) rapporti predisposti dalle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di grave criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- d) procedimenti disciplinari promossi o, nel caso in cui dette violazioni siano com-

- messe da soggetti non dipendenti, le iniziative sanzionatorie assunte;
- e) segnalazioni di potenziali infrazioni in materia di contrasto al riciclaggio ed al finanziamento del terrorismo ai fini delle comunicazioni alle competenti Autorità ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. n. 231/2007.

L'Organismo di Vigilanza esercita le proprie responsabilità di controllo anche mediante l'analisi di sistematici flussi informativi periodici trasmessi dalle funzioni che svolgono attività di controllo di primo livello, nonché dal Datore di Lavoro e dal Committente ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.

Per l'elenco dei documenti, dei dati e delle informazioni da trasmettere all'OdV affinché possa svolgere la propria attività di controllo e proporre miglioramenti e/o integrazioni al Modello Organizzativo si rimanda alla PARTE SPECIALE D.

3.4.5 Sistema disciplinare (art. 6 comma 2 lett. e)

L'efficacia del Modello è assicurata, oltre che dall'elaborazione di meccanismi di decisione e di controllo tali da eliminare o ridurre significativamente il rischio di commissione degli illeciti penali ed amministrativi previsti dal Decreto, anche dagli strumenti sanzionatori posti a presidio dell'osservanza delle condotte prescritte.

I comportamenti dei Dipendenti e dei soggetti esterni (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, gli agenti, i fornitori, i partner commerciali, etc.) non conformi ai principi ed alle regole di condotta prescritti dal Codice Etico e dal Modello Organizzativo costituiscono illecito contrattuale. Su tale presupposto, la Società adotterà nei confronti: (a) del personale dipendente, le Leggi che regolano la materia ed il Sistema sanzionatorio della Società; (b) di tutti i soggetti esterni, il sistema sanzionatorio stabilito dalle disposizioni contrattuali e di Legge che regolano la materia.

L'attivazione, anche sulla base delle segnalazioni pervenute dall'OdV, lo svolgimento e la definizione dei procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti e dei soggetti esterni sono affidati alla Direzione Generale, la quale sottoporrà alla valutazione ed approvazione del CdA i provvedimenti da adottare.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni stabilite saranno applicate, ai sensi della normativa richiamata, tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

Nel caso in cui il comportamento da censurare sia riconducibile ad una violazione dei principi o delle norme comportamentali contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo, ovvero a fattispecie di reato o di illecito amministrativo rilevante ai fini della responsabilità amministrativa degli Enti, le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno

applicate ad ogni violazione a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria.

La verifica dell'adeguatezza del sistema sanzionatorio, il monitoraggio dei procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti e degli interventi nei confronti dei soggetti esterni, sono affidati all'Organismo di Vigilanza, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

Per la descrizione analitica del Sistema disciplinare della Società si rimanda alla PARTE SPECIALE E del Modello Organizzativo.

3.4.6 Piano di formazione ed orientamento

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti dello stesso e del Codice Etico sia all'interno che all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, è obiettivo della Società di estendere la comunicazione dei contenuti del Modello non solo ai propri Dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di Dipendente, operano anche occasionalmente per il conseguimento degli obiettivi della Centrale Garanzia Fidi in virtù di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione, diversificata a seconda dei Destinatari cui essa si rivolge, è in ogni caso improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità onde consentire la piena consapevolezza delle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare, nonché dei principi e delle norme che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata ed integrata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati 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 per la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei contenuti del Modello.

La formazione iniziale sui contenuti del Modello è stata organizzata anche con la realizzazione di un supporto applicativo di autoistruzione, rilasciato a tutti i dipendenti della Società.

La frequenza della formazione ha cadenza periodica e viene comunque svolta all'atto dell'assunzione o in caso di cambiamento delle mansioni svolte o di strumenti operativi, quando ciò abbia rilevanza ai fini del rischio di commissione di reati.

3.5 CRITERI DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

In conformità a quanto previsto dal Decreto, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di proporre modifiche, aggiornamenti e/o integrazioni al Modello.

A tal scopo l'OdV, anche avvalendosi del supporto delle strutture aziendali preposte al monitoraggio delle attività sociali, identifica e segnala al Consiglio di Amministrazione l'e-

signenza di procedere all'aggiornamento del Modello, fornendo altresì indicazioni in merito alle modalità secondo cui procedere alla realizzazione dei relativi interventi che si dovessero rendere necessari in conseguenza di:

- a) modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli Enti ovvero significative innovazioni nell'interpretazione giurisprudenziale delle disposizioni in materia;
- b) identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- c) modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- d) riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- e) commissione dei reati o degli illeciti amministrativi rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente da parte dei Destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni dello stesso.

Le modifiche ed integrazioni segnalate dall'OdV saranno valutate e deliberate dal Consiglio di Amministrazione, previo parere delle strutture aziendali interessate. Contestualmente all'assunzione delle delibere attinenti l'aggiornamento del Modello, il CdA identifica le funzioni aziendali che saranno tenute ad occuparsi dell'attuazione delle modifiche e della diffusione dei relativi contenuti all'interno ed all'esterno della Società.

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.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

Il D.Lgs. n. 231/2001 prescrive che il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, l'Organismo di Vigilanza. 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, dunque, presupposti indispensabili per la corretta applicazione del Modello Organizzativo. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza della Centrale Garanzia Fidi è dotato di poteri di iniziativa e di controllo sulle attività della Società, senza disporre di poteri gestionali e/o amministrativi.

L'OdV si avvale ordinariamente delle strutture della Società per l'espletamento dei suoi compiti di vigilanza e controllo e, laddove ne ravvisi la necessità in funzione della specificità degli argomenti trattati, può inoltre avvalersi di consulenti esterni.

Per quanto concerne in particolare le materie della tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro e del contrasto al riciclaggio, l'OdV potrà avvalersi anche di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti, nonché di quelle previste dalle normative di settore (Datore di Lavoro, Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza, Medico competente, Responsabile della funzione Antiriciclaggio, Responsabile delle segnalazioni di operazioni sospette, etc..).

L'Organismo di Vigilanza, direttamente o per il tramite delle varie strutture aziendali all'uopo designate, ha accesso altresì a tutte le attività svolte dalla Società ed alla relativa documentazione.

Per l'elenco dei documenti, dei dati e delle informazioni da trasmettere all'OdV affinché possa svolgere la propria attività di controllo e proporre miglioramenti e/o integrazioni al Modello Organizzativo si rimanda alla PARTE SPECIALE D.

4.1 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto non fornisce indicazioni circa la composizione dell'OdV. In assenza di tali indicazioni, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla Legge, sia in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto.

Pertanto, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6 comma 1 lett. b) del Decreto la Società ha identificato il proprio Organismo di Vigilanza in un organismo collegiale composto da:

- un professionista esterno;
- un componente del Collegio Sindacale.

La scelta di creare un organismo specifico costituito da professionalità esterne alla Società

è stata giudicata idonea in quanto l'autonomia, l'indipendenza e la continuità di azione della quale l'Organismo di Vigilanza deve necessariamente disporre sono garantite dalla provenienza e dalle professionalità specifiche in materia dei suoi componenti.

Al fine di assicurare l'operatività dell'Organismo di Vigilanza anche nei casi di sospensione ovvero di temporaneo impedimento di un componente, il Consiglio di Amministrazione nomina altresì un componente supplente, da individuarsi fra i componenti del Collegio Sindacale, che subentra al componente effettivo che si venga a trovare in una delle predette situazioni.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata stabilita dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina, e si intende decaduto se viene a mancare, per dimissioni o decadenza, la maggioranza dei componenti. In tal caso il CdA provvede tempestivamente a nominare i nuovi membri.

Il Consiglio di Amministrazione delibera altresì il compenso spettante, per lo svolgimento delle proprie funzioni, ai componenti dell'Organismo di Vigilanza, ai quali compete altresì il rimborso delle spese vive e documentate sostenute per intervenire alle riunioni.

Per maggiori dettagli sulle attribuzioni e sulle regole di funzionamento dell'OdV si rimanda al REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (ALLEGATO 4.1).

4.1.1 Requisiti di professionalità, onorabilità ed indipendenza

Al fine di poter svolgere adeguatamente le proprie funzioni, il professionista esterno deve essere scelto tra esperti in materie giuridiche, economiche, finanziarie o tecnico-scientifiche, e non deve avere vincoli di parentela con gli esponenti o con i *manager* della Società, né deve essere legato a quest'ultima, alla sua controllante o a società facenti parte del medesimo gruppo da rapporti di lavoro autonomo o subordinato, ovvero da altri rapporti significativi di natura professionale o patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

I membri effettivi ed il membro supplente dovranno essere inoltre in possesso dei seguenti ulteriori requisiti di onorabilità, secondo i quali non possono essere eletti componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali:

- siano stati condannati, con sentenza irrevocabile o con sentenza non definitiva anche se a pena condizionalmente sospesa, fatti salvi gli effetti della riabilitazione, per uno dei reati tra quelli per i quali è applicabile il D. Lgs. n. 231/2001¹⁷;
- abbiano rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dal Decreto per illeciti commessi durante la loro carica.

L'Organismo di Vigilanza verifica la sussistenza, in capo ai propri componenti effettivi ed al membro supplente dei requisiti ulteriori a quelli previsti dalla disciplina legale e regolamentare sulla base di una dichiarazione resa dai singoli interessati, comunicando l'esito di tale verifica al Consiglio di Amministrazione.

17. Per sentenza di condanna si intende anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (patteggiamento).

4.1.2 Cause di decadenza

I componenti effettivi e supplenti dell'Organismo di Vigilanza, successivamente alla loro nomina, decadono da tale carica, qualora:

- se Sindaco della Società, incorra nella revoca o decadenza da tale carica, anche in conseguenza del venir meno dei requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza prescritti dalla Legge o dallo Statuto;
- se dopo la nomina, si accerti che ha rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dal Decreto per illeciti commessi durante la loro carica;
- siano stati condannati con sentenza definitiva, anche se a pena sospesa condizionalmente ai sensi dell'art. 163 c.p., per uno dei reati tra quelli per i quali è applicabile il D.Lgs. n. 231/2001.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza debbono comunicare al Presidente del Consiglio di Amministrazione, sotto la loro piena responsabilità, il sopravvenire di una delle cause sopra elencate di decadenza.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche in tutti gli ulteriori casi in cui venga direttamente a conoscenza del verificarsi di una causa di decadenza, convoca il Consiglio di Amministrazione affinché proceda, nella prima riunione successiva all'avvenuta conoscenza, alla dichiarazione di decadenza dell'interessato dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza ed alla sua sostituzione.

4.1.3 Temporaneo impedimento di un componente effettivo

Nell'ipotesi in cui insorgano cause che impediscano, in via temporanea, ad un componente effettivo dell'OdV di svolgere le proprie funzioni ovvero di svolgerle con la necessaria indipendenza ed autonomia di giudizio, questi è tenuto a dichiarare la sussistenza del legittimo impedimento e, qualora esso sia dovuto ad un potenziale conflitto di interessi, la causa da cui il medesimo deriva astenendosi dal partecipare alle sedute dell'Organismo o alla specifica delibera cui si riferisca il conflitto stesso, sino a che il predetto impedimento perduri o sia rimosso.

A titolo esemplificativo, costituiscono cause di temporaneo impedimento:

- la circostanza che il componente sia destinatario di un provvedimento di rinvio a giudizio in relazione ad un reato presupposto;
- malattia o infortunio che si protraggono per oltre tre mesi e impediscano di partecipare alle riunioni dell'Organismo.

Nel caso di temporaneo impedimento, subentra automaticamente ed in via temporanea il membro supplente il quale cessa dalla carica quando viene meno la causa che ha determinato il suo subentro.

4.2 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza, nell'esecuzione della sua attività ordinaria, vigila in generale:

- sull'efficienza, efficacia ed adeguatezza del Modello nel prevenire e contrastare la commissione degli illeciti per i quali è applicabile il D.Lgs. n. 231/2001;
- sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte dei Destinatari, rilevando la coerenza e gli eventuali scostamenti dei comportamenti attuati, attraverso l'analisi dei flussi informativi e delle eventuali segnalazioni;
- sull'aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento, formulando proposte agli Organi societari competenti, laddove si rendano opportune modifiche e/o integrazioni in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del Modello stesso, di significativi mutamenti dell'assetto organizzativo e procedurale della Società, nonché delle novità legislative intervenute in materia;
- sull'attuazione del piano di formazione del personale dipendente;
- sull'avvio e sullo svolgimento del procedimento di irrogazione di sanzioni disciplinari a seguito dell'accertata violazione del Modello.

In materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, l'Organismo di Vigilanza:

- verifica l'esistenza ed effettività del Sistema di Prevenzione e Protezione;
- coadiuvato dal RSPP, provvede con periodicità annuale ad effettuare un *audit* interno completo, nonché ad effettuare *audit* straordinari in caso di: (i) modifiche significative nella struttura produttiva o nelle politiche aziendali; (ii) segnalazioni dalle parti interessate, in particolare RSPP, RLS e Lavoratori; (iii) eventuali rapporti di non conformità; (iv) eventuali incidenti e infortuni; i risultati dell'*audit* sono oggetto di riesame per il miglioramento del sistema.

L'Organismo di Vigilanza è inoltre chiamato a vigilare, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, sull'osservanza delle disposizioni in tema di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo dettate dal Decreto Antiriciclaggio e ad effettuare le conseguenti comunicazioni interne ed esterne previste dall'art. 52 del menzionato Decreto.

L'attività di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza è espletata mediante un processo continuo di identificazione, classificazione e valutazione preventiva dei rischi esterni ed interni e dei controlli interni, da cui discende il piano degli interventi, e viene effettuata anche mediante l'analisi nel dettaglio del livello dei controlli presenti nell'operatività e nei processi aziendali.

I punti di debolezza rilevati sono sistematicamente segnalati alle Unità operative ed alle altre funzioni aziendali interessate, al fine di rendere più efficienti ed efficaci le regole, le procedure e la struttura organizzativa. Per verificare l'effettiva esecuzione delle azioni da

intraprendere viene poi svolta un'attività di *follow up*.

4.2.1 Modalità e periodicità di riporto agli Organi societari

L'Organismo di Vigilanza, in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno, ovvero se richiesto, riferisce al Consiglio di Amministrazione circa il funzionamento del Modello e l'adempimento agli obblighi imposti dal Decreto.

L'Organismo di Vigilanza, annualmente, trasmette al Consiglio di Amministrazione una specifica relazione sull'adeguatezza e sull'osservanza del Modello, che ha ad oggetto l'attività svolta e le risultanze della medesima, nonché gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

L'Organismo di Vigilanza può scambiare informazioni con il Collegio Sindacale, se ritenuto necessario ovvero opportuno nell'ambito dell'espletamento delle rispettive competenze e responsabilità.