



(Centro di Servizi e Documentazione per la Cooperazione Economica Internazionale)

**Modello di organizzazione,
gestione e controllo ex D.lgs.
231/2001 integrato ai sensi
della legge 190/2012**

PARTE SPECIALE “B” – REATI SOCIETARI

Revisione n. 00	Approvata dal C.d.A.	In data 30/01/2025
-----------------	----------------------	--------------------

1. Le “attività sensibili” ai fini del d.lgs. n. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

L'analisi dei processi aziendali di Informest ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-ter del d.lgs. n. 231/2001. Qui di seguito sono elencati i processi esaminati unitamente alle attività sensibili identificate al loro interno e le funzioni/unità organizzative coinvolte di Informest:

1) *Predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali in genere*

Principali funzioni/aree coinvolte: Legale Rappresentante, Dirigente responsabile, Area Progetti, Area Amministrazione e Affari Generali

Operazioni relative alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in qualsiasi altro prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Informest richiesto da disposizione di legge, regolamenti e adempimenti legislativi legati alla tenuta dei registri contabili e libri sociali.

Reati ipotizzabili:

o **False comunicazioni sociali** (art. 2621 c.c.)

La fattispecie di reato potrebbe essere commessa ponendo in essere movimentazioni di denaro dai conti le quali possono costituire occasione per ottenere e registrare fatture non veritiere, false o operazioni inesistenti al fine di creare le basi del reato di falso in bilancio.

o **Fatti di lieve entità** (art. 2621 bis c.c.)

o **non punibilità per particolare tenuità** (art. 2622 ter c.c.)

2) *Gestione dei rapporti con gli Associati, il Collegio dei revisori e le Autorità Pubbliche di Vigilanza*

Principali funzioni/aree coinvolte: Consiglio di Amministrazione, Dirigente responsabile, Area Amministrazione e Affari Generali (Risorse Umane, Affari generali, Finanza e Amministrazione)

Attività di controllo che possono essere esercitate in previsione di legge.

Reati ipotizzabili:

o **Impedito controllo** (art. 2625, comma 2, c.c.)

La fattispecie potrebbe realizzarsi mediante la falsificazione del bilancio e l'eventuale occultamento di documentazione relativa a movimentazioni finanziarie per impedire od ostacolare il controllo da parte degli Associati o del Collegio dei revisori.

o **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza** (art. 2638 c.c.)

Le fattispecie corruttive potrebbero realizzarsi nel caso in cui si presentassero comunicazioni sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria false con occultamento dei fatti che si sarebbero dovuti comunicare alla AGCM o al Garante per la protezione dei dati personali al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni.

2. Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli, individuato da Informest sulla base delle indicazioni fornite da ANAC prevede con riferimento alle attività sensibili e ai processi strumentali individuati:

- principi generali di comportamento relativi alle attività sensibili,
- protocolli di controllo specifici applicati alle singole attività.

I protocolli di controllo sono fondati sulle seguenti regole generali che devono essere rispettate nell'ambito dell'attività sensibile individuata:

• **Segregazione dei compiti:** preventiva ed equilibrata distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, idonei ad evitare commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti. In particolare, deve essere garantita la separazione delle attività e responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una determinata operazione nelle attività sensibili.

• **Norme:** esistenza di disposizioni interne e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

• **Poteri autorizzativi e di firma:** i poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno di Informest.

• **Tracciabilità:**

- (i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata;
- (ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali;
- (iii) in ogni caso, deve essere disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

2.1 Principi generali di comportamento prescritti nelle attività sensibili

Divieti

La presente Parte Speciale prevede l'esplicito divieto a carico degli Esponenti dell'Ente in via diretta, ed a carico dei Collaboratori e fornitori di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-ter del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa a comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, budget, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o comunque non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- omettere la comunicazione di dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- restituire conferimenti agli associati o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi legittimi, in qualsiasi forma non specificamente ricompresa fra quelle previste nell'atto costitutivo;
- distrarre i beni dell'ente, in sede di liquidazione dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli a favore del socio prima del pagamento dei creditori o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque costituiscano ostacolo allo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione da parte del Collegio dei revisori;
- porre in essere comportamenti che possano ostacolare le Autorità Pubbliche di Vigilanza nell'esercizio delle loro attività;
- esporre fatti non rispondenti al vero, o occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- dare o promettere elargizioni in denaro, doni o gratuite prestazioni o vantaggi di qualsiasi natura.

Doveri

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra, i soggetti sopra indicati, devono:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, in tutte le attività finalizzate alla elaborazione contabile, redazione e formazione del bilancio d'esercizio e situazioni periodiche di Informest nonché degli altri documenti richiesti dalla normativa di settore;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale dell'Ente;
- astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, idonee a provocare una sensibile distorsione dei risultati economici/patrimoniali e finanziari conseguiti da Informest.

Le condotte di ordine generale sopra descritte integrano e non sostituiscono i principi previsti dal Codice Etico, nonché le eventuali procedure di maggiore tutela previste all'interno di Informest e relative alle attività sensibili.

2.2 Standard di controlli specifici

Di seguito sono riportati i protocolli di controllo specifici relativi alle singole attività sensibili individuate:

1) ***Predisposizione di bilanci, relazioni e comunicazioni sociali in genere***

L'Ente ha posto in essere i seguenti presidi e controlli:

- definizione di ruoli e compiti delle funzioni/aree organizzative responsabili della gestione delle varie fasi e del processo sensibile;
- il Dirigente responsabile del processo di redazione del bilancio richiede alle diverse aree dati e notizie che è necessario fornire in occasione delle chiusure annuali e infrannuali;
- periodicamente viene effettuata una chiusura interna dall'area Finanza e Amministrazione al fine di verificare l'andamento finanziario dell'Ente;
- il Collegio dei revisori redige la redazione al bilancio preventivo e consuntivo;
- qualora emergano eventuali criticità nello svolgimento delle attività di revisione che abbiano ad oggetto il progetto di bilancio, è necessario effettuare una o più riunioni, con relativa stesura di verbale, tra il Dirigente responsabile, il Collegio dei revisori e l'Organismo di Vigilanza – prima delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'assemblea convocate per l'approvazione del bilancio;
- il fascicolo di bilancio e gli altri documenti contabili vengono dematerializzati e vengono conservati e archiviati sul sistema informatico aziendale;
- con il supporto del sistema informatico aziendale vengono effettuati controlli affinché non siano poste in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili ovvero volte a creare “fondi neri” o “contabilità parallele”;
- con il supporto del sistema informatico aziendale ogni operazione viene correttamente registrata, verificata, autorizzata, ed è coerente con la documentazione di supporto. È quindi fatto divieto di rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni, prospetti o altre comunicazioni sociali, dati che siano falsi, lacunosi o comunque non rispondenti alla realtà sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- il Dirigente responsabile presenta la bozza di progetto di bilancio;
- Il Consiglio di Amministrazione sottopone la bozza di progetto di bilancio all'Assemblea degli associati per l'approvazione;
- Il Dirigente responsabile condivide con il Collegio dei revisori le valutazioni delle voci contabili in occasione di operazioni straordinarie e comunque in tutti i casi in cui ciò sia previsto dal Codice Civile.

2) ***Gestione dei rapporti con gli Associati, il Collegio dei revisori e le Autorità Pubbliche di Vigilanza***

L'Ente ha posto in essere i seguenti presidi e controlli:

- il Dirigente responsabile, coadiuvato dall'area Finanza e Amministrazione, si occupa della predisposizione della documentazione da fornire al Collegio dei revisori;
- al Collegio dei revisori sono messi a disposizione con congruo anticipo tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o del Consiglio di Amministrazione o sui quali essi debbano esprimere un parere ai sensi di legge;
- tutte le richieste formali di informazione da parte del Collegio dei revisori devono essere tempestivamente evase;
- gli Amministratori, i dipendenti e consulenti dell'Ente non devono porre in essere comportamenti che impediscano materialmente o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento delle attività di controllo e di revisione del Collegio e dei Soci;

- le segnalazioni del Collegio dei revisori circa l'esistenza di fondati indizi di difficoltà economico-finanziaria, che rende probabile l'insolvenza dell'Ente, devono essere tempestivamente analizzate e, se fondate, il Dirigente responsabile deve, entro i termini stabiliti, fornire adeguata risposta in merito alle soluzioni individuate e le iniziative intraprese per superare lo stato di crisi;
- i soggetti chiamati a presentare comunicazioni rivolte alle Autorità Pubbliche di Vigilanza previste in base alla legge devono esporre unicamente fatti rispondenti al vero, senza omettere alcuno dei fatti che hanno l'obbligo di comunicare, o occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie dell'Ente;
- sono vietati tutti i comportamenti che possano ostacolare le Autorità Pubbliche di Vigilanza nell'esercizio delle loro attività;
- deve essere garantita la tracciabilità del processo relativo alle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza che devono essere effettuate nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti, in vista degli obiettivi di trasparenza e corretta informazione;
- agli eventuali incontri con le Autorità di Vigilanza (anche in sede ispettiva) devono intervenire i funzionari dell'Ente a ciò espressamente delegati. Ogni incontro deve essere debitamente documentato e deve avvenire alla presenza di almeno due rappresentanti dell'Ente, salvo casi di forza maggiore;
- in caso di ispezione disposta dalle Autorità di Vigilanza, l'Ente assicura il coordinamento di tutte le funzioni aziendali interessate affinché sia garantita la più ampia e tempestiva collaborazione a dette Autorità, fornendo dati e documenti richiesti in modo tempestivo e completo;
- deve essere periodicamente informato l'OdV. delle richieste pervenute dal Collegio dei revisori e delle ispezioni svolte dalle Autorità pubbliche di Vigilanza.