



ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 07/2016
Parte Generale	Pag. 1 di 37

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO
DELLA SOCIETA'
ASSICURA AGENZIA S.R.L.
PARTE GENERALE**

(ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) e comma 2, lett. e)
del D.Lgs. n. 231/2001)


Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 28/06/2016



ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 07/2016
Parte Generale	Pag. 2 di 37



ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 07/2016
Parte Generale	Pag. 3 di 37

	ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 07/2016
	Parte Generale	Pag. 4 di 37

INDICE

PARTE GENERALE

1	DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO	pag. 7
1.1	Premessa	pag. 7
1.2	Soggetti interessati e natura della responsabilità	pag. 8
1.3	Tipologia di reati dal cui verificarsi dipende la responsabilità della Società	pag. 9
1.4	Necessità che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio della Società	pag. 10
1.5	Apparato sanzionatorio	pag. 10
1.6	Procedimento di accertamento dell'illecito	pag. 11
1.7	L'esimente dei modelli di organizzazione, gestione e controllo	pag. 11
1.8	Predisposizione del modello	pag. 13
2	IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETA'	pag. 14
2.1	La storia, le attività, l'organizzazione ed i riconoscimenti	pag. 14
2.2	Informazioni generali	pag. 15
2.3	Modello di Governance di ASSICURA AGENZIA S.r.l.	pag. 15
2.4	Assetto organizzativo di ASSICURA AGENZIA S.r.l.	pag. 16
2.4.1	Responsabilità, deleghe e autorità	pag. 17
2.4.1.1	Consiglio di Amministrazione	pag. 17
2.4.1.2	Direttore Generale e Vicedirettore	pag. 17
2.4.1.3	Responsabile Area Amministrazione, Contabilità e Personale	pag. 17
2.4.1.4	Responsabile Area Commerciale	pag. 18
2.4.1.5	Responsabile Area Tecnica	pag. 18
2.4.1.6	Responsabile Ufficio Legale e Compliance	pag. 18
3	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ASSICURA AGENZIA S.R.L.	pag. 18
3.1	Il contenuto ed i destinatari del Modello 231 di ASSICURA AGENZIA S.r.l	pag. 18
3.2	Metodologia applicata al Modello 231	pag. 20
4	DISPOSIZIONI GENERALI	pag. 21
4.1	Adozione, attuazione, aggiornamento e diffusione	pag. 21
4.2	Individuazione delle attività a rischio di commissione di reati	pag. 22
4.3	Mappatura e analisi dei rischi	pag. 24
4.4	Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni	pag. 26



ASSICURA AGENZIA S.R.L.

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

**Rev. 01 del
07/2016**


Parte Generale

Pag. 5 di 37

4.5	Protocolli relativi alle modalità di gestione delle risorse finanziarie	pag. 27
4.6	Protocolli relativi agli obblighi di informazione all'OdV	pag. 27
5	IL SISTEMA DISCIPLINARE	pag. 27
5.1	Sanzioni per Dipendenti/Collaboratori	pag. 28
5.2	Misure nei confronti degli organi sociali	pag. 29
5.3	Procedimento di applicazione delle sanzioni e Pubblicità	pag. 29
6	ORGANISMO DI VIGILANZA	pag. 30
6.1	premessa	pag. 30
6.2	Le funzioni, i compiti ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza	pag. 30
6.3	La documentazione	pag. 32
6.4	Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi	pag. 32
6.5	Segnalazioni all'ODV	pag. 33
6.6	Invio delle segnalazioni – Raccolta e conservazione delle informazioni	pag. 33
6.7	Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari	pag. 34
6.8	Compensi	pag. 34
6.9	Durata e decadenza dell'OdV	pag. 35
6.10	Cause di ineleggibilità e decadenza	pag. 35



ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 07/2016
Parte Generale	Pag. 6 di 37

	ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 07/2016
	Parte Generale	Pag. 7 di 37

1 Descrizione del quadro normativo

1.1 Premessa

Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche ed integrazioni (di seguito, “**D.Lgs. 231/01**” o “**Decreto**”), ha introdotto la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti.

Con il termine “ente” si fa riferimento a tutti i soggetti di cui all’art. 1, 2° comma, del D.Lgs. 231/01, ossia gli enti forniti di personalità giuridica, alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Il quadro descrittivo è completato dall’indicazione, a carattere negativo, dei soggetti a cui non si applica detta normativa, vale a dire “lo Stato, gli enti pubblici territoriali nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (art. 1, 3° comma).

Nel rispetto di detta normativa, le società possono essere ritenute responsabili, e di conseguenza, essere sanzionate patrimonialmente, in relazione ad alcuni reati commessi o tentati, nell’interesse o a vantaggio della stessa Società, da parte degli amministratori e/o dei dipendenti della medesima Società.

Le società possono, pertanto, adottare modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi (c.d., “**reati presupposto**”); modelli i cui principi possono essere rinvenuti nelle Linee Guida predisposte da Confindustria (di seguito “**Linee Guida di Confindustria**” o “**Linee Guida**”) e dalle linee Guida predisposte dall’ANIA per il settore assicurativo¹.


In particolare, in ottemperanza a quanto disposto dall’art. 6, comma 3, del D.Lgs. 231/01, Confindustria ha emanato, oltre, alle Linee Guida, anche un codice di comportamento per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo fornendo, tra l’altro, le indicazioni metodologiche per l’individuazione delle aree di rischio e la struttura stessa del modello di organizzazione, gestione e controllo².

Di conseguenza, ASSICURA AGENZIA S.r.l. (di seguito, la “**Società**” o “**ASSICURA AGENZIA**” o “**Agenzia**”) ha adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, il “**Modello 231**” o “**Modello**” o “**MOG**”) con l’obiettivo di adeguarsi alle previsioni del D.Lgs. 231/01 e successive modifiche ed integrazioni e, di conseguenza, perseguire specifiche politiche aziendali volte all’efficace prevenzione degli illeciti e dei reati presupposto.

La Società ha altresì sempre ritenuto fondamentale nel delineare la propria organizzazione, assicurare la conformità ai criteri e requisiti di buona organizzazione sanciti da norme riconosciute a livello internazionale quali: **UNI EN ISO 9001:2008**. Ogni anno, ASSICURA AGENZIA provvede a riesaminare ed aggiornare il Sistema di Gestione al fine di assicurarne l’adeguatezza e l’efficacia.

¹ Cfr., Linee guida di Confindustria del 7 marzo 2002, **aggiornate a marzo 2014** e le Linee Guida dell’ANIA del 2003.

² Detto Codice di Comportamento è *considerato idoneo da parte del Ministero della Giustizia – Direzione Generale della Giustizia Penale al raggiungimento dello scopo fissato dall’art. 6, 3° comma, del D.Lgs. 231/01.*

	ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 07/2016
	Parte Generale	Pag. 8 di 37

Nella redazione del presente Modello diviso in parte generale e speciale, si è operato come segue:

Parte Generale:

Comprende una descrizione relativa:

- Al quadro normativo di riferimento;
- Alla realtà aziendale (sistema di governance e assetto organizzativo di ASSICURA AGENZIA);
- All'individuazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza di ASSICURA AGENZIA, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
- Alla funzione del sistema disciplinare e al relativo apparato sanzionatorio;
- Al piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello;
- Ai criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello.

Parte Speciale:

Comprende una descrizione relativa:

- Alle fattispecie di reato che determinano la responsabilità amministrativa degli enti ed alle modalità commissive tipiche dei reati presupposto;
- All'individuazione delle attività di rischio, alla definizione dei processi, alle caratteristiche ed al funzionamento dei macro processi/attività sensibili in ragione delle caratteristiche della propria attività;
- Il Codice Etico contenente i principi di legittimità, congruità, trasparenza e verificabilità sui quali ASSICURA AGENZIA intende improntare la propria condotta;
- Organigramma (relative deleghe e poteri);
- Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.


1.2 Soggetti interessati e natura della responsabilità

Il Decreto ha sancito l'introduzione della responsabilità "amministrativa" degli enti associativi (per tutti, le società di capitali) sebbene abbia nella sostanza natura sostanzialmente penale in quanto:

- Deriva dalla commissione di un reato;
- Viene accertata dal giudice penale nell'ambito di un procedimento penale instaurato nei confronti dell'autore del reato;
- Comporta l'applicazione di sanzioni particolarmente afflittive (sino all'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività, per determinate fattispecie di reati-presupposto e nei casi gravi).

In particolare, la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse e a suo vantaggio:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e/o di direzione dell'ente e/o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'ente stesso (cd. soggetti "in posizione apicale" o "**Apicali**", ex art. 5, 1° comma, lett. a), del Decreto);

	ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 07/2016
	Parte Generale	Pag. 9 di 37

- da persone sottoposte alla direzione e/o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, o "**Sottoposti**", ex art. 5, 1° comma, lett. b), del Decreto).


La responsabilità della Società è autonoma rispetto a quella individuale delle persone fisiche (soggetti Apicali e/o Sottoposti) autori della violazione e la relativa sanzione applicata a carico della Società si cumula a quella comminata alla persona fisica in conseguenza della violazione.

E' doveroso sottolineare come nel tempo si è assistito ad una "rivoluzionaria" novità, inizialmente limitata ad alcune fattispecie di reato doloso, poi estesa ad una progressiva e diffusa espansione del nuovo Modello a tutto il campo dei cosiddetti *white collar crimes*, sino a ricomprendere anche i reati "infortunistici" di natura colposa e i reati ambientali e i reati di corruzione fra privati.

1.3 Tipologia di reati dal cui verificarsi dipende la responsabilità della Società

Il Modello è costituito da procedure ed adempimenti specifici che consentono di presidiare le aree a maggior rischio, riferite ai reati presupposto, ove commessi nell'interesse della Società o a suo vantaggio dai soggetti qualificati, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto, che in sintesi riguardano:

- ✓ delitti contro la pubblica amministrazione (v., corruzione, malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato e frode informatica ai danni dello Stato) (art. 24);
- ✓ delitti in materia di criminalità informatica (v., contraffazione documenti informatici, accesso abusivo a sistemi informatici o telematici, detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, intercettazioni, impedimenti o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, danneggiamento di informazioni, dati e programmi, informatici o di sistemi informatici e telematici e frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica) (art. 24 bis);
- ✓ delitti di criminalità organizzata (v., associazione a delinquere, anche finalizzata a commettere delitti di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, associazione di tipo mafioso, scambio elettorale politico-mafioso) (art. 24 ter);
- ✓ concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25);
- ✓ delitti contro la fede pubblica (v., falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo ovvero contraffazione, alterazione o uso di marchi e brevetti) (art. 25 bis);
- ✓ delitti contro l'industria ed il commercio (v., turbata libertà dell'industria o del commercio, illecita concorrenza con minaccia o violenza, frodi contro le industrie nazionali e nell'esercizio del commercio, vendita di sostanze alimentari non genuine, vendita di prodotti industriali con segni mendaci) (art. 25 bis.1);
- ✓ reati societari (v., false comunicazioni sociali, impedito controllo, illecita influenza sull'Assemblea dei soci) (art. 25 ter);
- ✓ delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater);
- ✓ delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies);

	ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 07/2016
	Parte Generale	Pag. 10 di 37

- ✓ reati in materia di abusi di mercato (v., abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato (art. 25 sexies);
- ✓ omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies);
- ✓ ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies);
- ✓ delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies);
- ✓ induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies);
- ✓ reati ambientali (art. 25 undecies);
- ✓ Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies).

L'individuazione degli ambiti nei quali il rischio può presentarsi in maggiore misura mette in evidenza come si tratti di tipologie che possono realizzarsi in molte aree aziendali ed a tutti i livelli organizzativi, come verrà di seguito analizzato.

1.4 Necessità che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio della Società

Qualora legali rappresentanti, amministratori, dirigenti e/o anche semplici dipendenti e/o collaboratori commettano uno dei reati sopra descritti (prec. para 1.3), per ogni singola fattispecie di reato anche la Società sarà ritenuta responsabile.

La condotta illecita deve essere naturalmente realizzata **nell'interesse o a vantaggio** della Società.

Ciò significa che tale condotta deve essere oggetto:


- di una verifica *ex ante*, allo scopo di accertare se la persona fisica abbia agito nell'interesse della Società (pur non avendo determinato, in termini di risultato concreto, alcun vantaggio a favore della stessa);
- di una verifica *ex post*, allo scopo di accertare se la persona fisica (che abbia o meno agito nell'interesse della Società) abbia procurato un vantaggio alla stessa.

Si vuole ivi sottolineare che la Società risponde sempre e comunque per illeciti amministrativi dipendenti da reati commessi nel suo interesse e/o a suo vantaggio.

In tal senso, infatti, il Decreto prevede espressamente che, in caso di rottura dello schema di immedesimazione organica – ossia, quando la persona fisica abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi – in capo alla società non sorge alcuna responsabilità. Ciò vale anche nell'eventualità in cui, per ipotesi, la società avesse casualmente tratto un vantaggio dalla condotta illecita posta in atto.

1.5 Apparato sanzionatorio

Il D.Lgs. 231/01 prevede, come conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, le seguenti sanzioni a carico della Società:

	ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 07/2016
	Parte Generale	Pag. 11 di 37

- ✚ sanzione pecuniaria fino ad un massimo di **€ 1.549.370,69** (oltre a sequestro conservativo in sede cautelare);
- ✚ sanzioni interdittive (anche in sede cautelare) di durata non inferiore a 3 mesi e non superiore a 2 anni che, a loro volta, possono consistere in:
 - 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 di agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
 - confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
 - pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).


Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste (*inter alia*, delitti contro la pubblica amministrazione; delitti in materia di criminalità informatica; delitti di criminalità organizzata; delitti contro la fede pubblica; delitti contro l'industria ed il commercio; delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico; delitti di pratiche di mutilazioni degli organi di genitali femminili; delitti contro la personalità individuale; delitti in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro; ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita; delitti in materia di violazione del diritto d'autore; induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies); reati commessi in un contesto transnazionale) e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

1. la società abbia tratto dalla consumazione del reato un profilo di rilevante entità ed il reato sia stato commesso da soggetti Apicali o Sottoposti all'altrui direzione quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
2. in caso di reiterazione degli illeciti.

La Società non risponde, per espressa previsione legislativa se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Si segnala che, 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. Inoltre, esiste anche la possibile prosecuzione dell'attività della società (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice secondo quanto previsto dall'art. 15 del Decreto.

Infine, nelle ipotesi di commissione dei delitti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, le sanzioni pecuniarie (in termini di importi) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà.

	ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 07/2016
	Parte Generale	Pag. 12 di 37

1.6 Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità amministrativa degli enti, oltre che derivare dalla commissione di un reato, viene altresì accertata nell'ambito di un procedimento penale.

In breve, a tale proposito, l'art. 36 D.Lgs. 231/01 prevede che *“la competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende”*.

1.7 L'esimente dei modelli di organizzazione, gestione e controllo


Aspetto fondamentale del D.Lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società adottati dagli enti al fine di prevenire la realizzazione dei reati-presupposto da parte degli esponenti (Apicali e Sottoposti alla direzione e vigilanza dei primi) dell'ente.

In caso di reato commesso da un soggetto Apicale, infatti, ai sensi dell' art. 6, comma 1, del Decreto, **la società non ne risponde se prova che:**

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

La Società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto Apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva **da una propria “colpa organizzativa”**, ossia dal non avere predisposto misure idonee (adeguati modelli di organizzazione, gestione e controllo) a prevenire la commissione dei reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti.

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti Sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la Società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta. In ogni caso, la violazione – come già espresso – degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la Società, prima della commissione

	ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 07/2016
	Parte Generale	Pag. 13 di 37

del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati delle specie di quello verificatosi.

Il Decreto delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono:

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

L'art. 7, comma 4, del Decreto definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

1. la **verifica periodica** e l'eventuale **modifica** del Modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
2. un **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231.

Sarà l'autorità giudiziaria che dovrà, nell'ipotesi prevista dal citato art. 7 del D.Lgs. 231/01, provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.


1.8 Predisposizione del Modello

Le caratteristiche essenziali per la costruzione di un Modello 231 sono individuate nelle seguenti fasi:

1. **l'identificazione dei rischi**, ossia l'analisi delle strutture aziendali al fine di evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e secondo quali modalità si può verificare la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01;
2. **la progettazione del sistema di controllo** (c.d. processi, protocolli), ossia la valutazione del sistema di controllo esistente nell'ambito aziendale ed il suo eventuale adeguamento, al fine di contrastare efficacemente i rischi identificati.

Le componenti di un sistema di controllo preventivo dai reati dolosi che devono essere attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello 231 sono così individuate:

- adozione di un Codice Etico con riferimento ai reati considerati;

	ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 07/2016
	Parte Generale	Pag. 14 di 37

- adozione di un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro soprattutto per quanto concerne l'attribuzione di responsabilità;
- adozione di procedure manuali e informatiche;
- adozione di un sistema di poteri autorizzativi e di firma;
- adozione di un sistema di opportuno controllo interno;
- adozione di un sistema di comunicazione e formazione del personale.

Le componenti sopra evidenziate devono ispirarsi ai seguenti principi:

- ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua;
- nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli.

3. la previsione di un sistema disciplinare o di meccanismi sanzionatori per le violazioni delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello 231;

4. la nomina dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV"), ossia dell'organo al quale affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Si segnala altresì che il presente Modello 231 è stato redatto tenendo in considerazione la dimensione medio piccola della società ASSICURA AGENZIA, la sua struttura organizzativa, nonché la specifica attività prestata, in particolare, di bancassicurazione e le specifiche aree geografiche in cui opera.

2 Il Modello di Governance e l'assetto organizzativo della Società

2.1 La storia, le attività, l'organizzazione ed i riconoscimenti

ASSICURA AGENZIA S.R.L., insieme ad ASSICURA BROKER S.R.L., è parte del gruppo di società ASSICURA GROUP, progetto nato nel 2013, grazie all'unione delle Agenzie assicurative dei movimenti cooperativi di Trentino e Friuli Venezia Giulia. Successivamente, a decorrere dal 1 novembre 2013, la Società ha incorporato ASSICURA PARTNER, con conseguente assunzione delle relative competenze.

L'attività principale della Società consiste nell'erogazione di servizi di assistenza assicurativa verso il settore delle Banche di Credito Cooperativo (BCC) e delle Casse Rurali (CR), nonché ad altri soggetti collegati ai presenti enti. In particolare, ASSICURA AGENZIA è specializzata nella gestione delle polizze della bancassicurazione, nella distribuzione dei prodotti dei sopracitati enti bancari e nell'assistenza, e supporto, post vendita al canale bancario, nella gestione dei sinistri e nella formazione alla rete di vendita bancaria.

Inoltre, ASSICURA AGENZIA si contraddistingue anche per ulteriori servizi, fra i quali si ricordano, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, la copertura rischi per famiglie, nel ramo Danni, e per le piccole/medie imprese; infine, si ricorda l'attività di previdenza complementare e di investimento.




ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 07/2016
Parte Generale	Pag. 15 di 37

Il valore aggiunto della Società è dato dagli elevati *standard* qualitativi dei prodotti offerti e dalla continua ricerca di nuove e più evolute soluzioni in grado di rispondere alle crescenti esigenze del Cliente. Tali soluzioni sono organizzate secondo convenzioni e forme di vendita estremamente vantaggiose, e al tempo stesso competitive, per il mercato friulano e trentino.

2.2 Informazioni generali

DENOMINAZIONE	ASSICURA AGENZIA società a responsabilità limitata con unico socio (ASSICURA GROUP S.r.l.)
OGGETTO SOCIALE	<ul style="list-style-type: none">+ l'attività di intermediazione assicurativa;+ la promozione e la commercializzazione, nel rispetto della vigente normativa di legge, di prodotti e di servizi assicurativi e/o finanziari.+ l'attività di service amministrativo per conto proprio, degli intermediari assicurativi che si avvalgono della collaborazione della società o di terzi;+ l'organizzazione, la gestione e l'esecuzione di attività di formazione a favore dei dipendenti, addetti e collaboratori operanti nell'intermediazione assicurativa, per conto proprio, degli intermediari assicurativi con cui si stipulano accordi di collaborazione;+ l'organizzazione, la gestione e la manutenzione di siti web inerenti all'attività di intermediazione assicurativa propria e degli intermediari assicurativi con cui si stipulano accordi di collaborazione;+ il servizio di infortunistica.
SEDE LEGALE	Indirizzo: VIA VERZEGNIS 15, UDINE - 33100 Tel. PEC: assicura.agenzia@pec.assicuragroup.it
DATA COSTITUZIONE	20/07/2007
C.F./P. IVA	02036440226
N. REA	UD - 282985
CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE	CCNL SNA
NUMERO ADDETTI	-
ODV EMAIL	odv@assicuragroup.it
CERTIFICAZIONI ACQUISITE	UNI EN ISO 9001:2008
COLLEGIO SINDACALE	Monocratico
SOCIETA' DI REVISIONE	RIA GRANT THORNTON S.P.A.

	ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 07/2016
	Parte Generale	Pag. 16 di 37

2.3 Modello di Governance di ASSICURA AGENZIA S.r.l.

La Società è dotata di un Consiglio di amministrazione (di seguito “**CdA**”) composto da dodici membri.

Il CdA è investito di tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria secondo il modello dualistico. Precisamente, al CdA gli sono conferite tutte le facoltà per l’attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali che non siano per legge o per statuto di competenza propria e tassativa dell’Assemblea dei Soci.

Il CdA può deliberare la delega di proprie attribuzioni determinando i limiti della stessa nel pieno rispetto dell’ art. 2381 c.c. ed il conferimento di speciali incarichi a singoli amministratori. Gli organi destinatari di deleghe riferiscono al Consiglio di amministrazione ed al Collegio Sindacale (art. 2381, 5° comma, c.c.).

Si tenga altresì presente che maggiori informazioni e dettagli sulla governance della Società sono rinvenibili nello Statuto sociale nonché nei verbali del CdA di ASSICURA AGENZIA.

2.4 L’attività di ASSICURA AGENZIA S.r.l.

2.4.1 RESPONSABILITÀ, DELEGHE E AUTORITÀ

L’attività di ASSICURA AGENZIA consiste nel fornire un servizio assicurativo alle Banche di Credito Cooperativo (di seguito, “**BCC**”) e alle Casse Rurali (di seguito, “**CR**”) nonché agli enti collegati al movimento cooperativo ed ai loro clienti.

ASSICURA AGENZIA punta ad offrire prodotti servizi di qualità, che si possano perfettamente adattare alla realtà economica friulana e trentina attraverso apposite convenzioni o forme di vendita tali da risultare vantaggiose anche sul piano economico l’importo del premio.


L’attività di ASSICURA AGENZIA si sostanzia nella gestione degli incassi/insoluti, nell’assistenza informatica e nella gestione dei sinistri in forza di un contratto di outsourcing stipulato con le Compagnie.

Nel dettaglio, l’attività di ASSICURA AGENZIA si può schematizzare come segue:

- ✓ nella gestione delle polizze della bancassicurazione ovvero dei prodotti standardizzati distribuiti dalle BCC/CR. In particolare si sviluppa nell’assistenza e supporto post vendita al canale bancario, nella gestione dei sinistri, nella formazione e assistenza informatica alla rete di vendita bancaria;
- ✓ nella vendita diretta di prodotti propri;
- ✓ nella gestione dei sinistri;
- ✓ nella gestione degli incassi.

L’attività di Assicura Agenzia si divide nelle seguenti aree:

1. Polizze danni e Polizza RCA

	ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 07/2016
	Parte Generale	Pag. 17 di 37

ASSICURA AGENZIA affianca le BCC/CR nella vendita dei prodotti standardizzati promuovendone soluzioni complete e vantaggiose per la clientela. Parallelamente tramite il proprio canale agenziale promuove la stipula di prodotti non standardizzati.

2. Polizze vita

ASSICURA AGENZIA offre un'ampia gamma di polizze vita tra le più competitive sul mercato.

3. Cauzioni e Fideiussioni

ASSICURA AGENZIA può essere partner efficiente e sicuro dei Clienti delle BCC/CR e contribuire alla miglior operatività del sistema economico e imprenditoriale.

4. Intermediazione PensPlan Plurifonds

Fornire assistenza e supporto alle BCC/CR che collocano il fondo pensione aperto PensPlan Plurifonds.

5. Formazione

ASSICURA AGENZIA svolge anche l'attività di formazione per i dipendenti delle BCC/CR e di Confartigianato al fine di garantire agli addetti all'intermediazione le ore necessarie alla formazione o all'aggiornamento così come previsto dai Regolamenti; svolge altresì una funzione commerciale, per poter illustrare ai partecipanti le peculiarità e le caratteristiche dei prodotti assicurativi che dovranno collocare presso la clientela della banca.


La formazione riveste un ruolo molto importante per i rapporti di Assicura con le banche e altri enti associati ed è un canale fondamentale per la promozione dei prodotti assicurativi collocati dalle banche in collaborazione con l'Agenzia, permettendo di istruire gli addetti all'intermediazione sull'analisi dei bisogni dei loro clienti, sulle caratteristiche tecniche dei prodotti e sulle metodologie di vendita degli stessi.

2.4.1.1 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Fissa gli obiettivi aziendali e ne controlla il raggiungimento.

2.4.1.2. Direttore Generale

- E' responsabile:
 - della gestione organizzativa, di cui riferisce al Consiglio di Amministrazione.
 - della gestione societaria, amministrativa e finanziaria;
 - del raggiungimento degli obiettivi aziendali;
 - del risultato economico;
 - dell'attività legata all'area amministrativa, contabile e del personale;
 - dell'attività di controllo legale e di *compliance*;
 - dell'area tecnica.
- E' Datore di Lavoro ai sensi della normativa di sicurezza.
- Verifica e approva la documentazione delle Procedure della Società.
- Per tali attività risponde al Consiglio di Amministrazione.
- Svolge le attività secondo quanto previsto dalle Procedure della Società.

	ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 07/2016
	Parte Generale	Pag. 18 di 37

2.4.1.3 Responsabile dell'Area di Amministrazione, Contabilità e Personale

- Risponde al Direttore Generale per quanto riguarda la funzione l'amministrativa, la contabilità e il personale della stessa.
- È responsabile dell'Area di Amministrazione, Contabilità e Personale.
- Verifica le Procedure della Società di propria competenza e vigila sull'applicazione e rispetto delle stesse nell'esercizio del proprio ruolo.
- Svolge, e fa svolgere, l'attività secondo quanto previsto dalle Procedure della Società.

2.4.1.4. Responsabile Area Commerciale

- Risponde al Direttore Generale per quanto riguarda la pianificazione, la formazione e lo studio dei prodotti.
- È responsabile dell'Area Commerciale, dell'Ufficio di Assistenza della Banca FVG, dell'Ufficio di Assistenza delle Banche del Trentino e dell'Area di Sviluppo delle Banche.
- Verifica le Procedure della Società di propria competenza e vigila sull'applicazione e rispetto delle stesse nell'esercizio del proprio ruolo.
- Svolge, e fa svolgere, l'attività secondo quanto previsto dalle Procedure della Società.


2.4.1.5. Responsabile Area Tecnica

- Risponde al Direttore Generale per quanto riguarda la gestione dell'Area Tecnica, dei sistemi di informazione e della gestione dei sinistri.
- È responsabile dell'Area Tecnica, dell'Ufficio Sistemi informativi e dell'Ufficio Sinistri.
- Verifica le Procedure della Società di propria competenza e vigila sull'applicazione e rispetto delle stesse nell'esercizio del proprio ruolo.
- Svolge, e fa svolgere, l'attività secondo quanto previsto dalle Procedure della Società.
- E' Amministratore di sistema.

2.4.1.6. Responsabile Ufficio Legale e Compliance

- Risponde al Direttore Generale per quanto riguarda la *compliance*, *inter alia*, le ispezioni, le verifiche e gli aggiornamenti dei certificati ISO.
- È responsabile dell'Ufficio Legale e Compliance.
- Verifica le Procedure della Società di propria competenza e vigila sull'applicazione e rispetto delle stesse nell'esercizio del proprio ruolo.
- Svolge, e fa svolgere, l'attività secondo quanto previsto dalle Procedure della Società.

2.4.1.2 Responsabile servizio di protezione e prevenzione

	ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 07/2016
	Parte Generale	Pag. 19 di 37

E' nominato dal Datore di Lavoro e svolge il ruolo come previsto ai sensi di legge.

3 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di ASSICURA AGENZIA S.r.l.

3.1 Il contenuto ed i destinatari del Modello 231 di ASSICURA AGENZIA S.r.l.

Le disposizioni e le regole di comportamento del Modello231 sono dirette a sensibilizzare gli organi sociali, il personale e non, appartenente a ASSICURA AGENZIA sia a tutti i collaboratori esterni, clienti, fornitori, *partners* commerciali, consulenti esterni e a tutti quei soggetti aventi rapporti con la Società, ad operare in maniera trasparente e corretta, nel rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale (di seguito "**Destinatari**").

Il Modello 231 è un atto di emanazione del Consiglio di amministrazione (di seguito "**CdA**") di ASSICURA AGENZIA. L'Approvazione del Modello 231 costituisce prerogativa e responsabilità esclusiva del CdA di ASSICURA AGENZIA.


Segnatamente, attraverso l'adozione del Modello 231, ASSICURA AGENZIA intende perseguire le seguenti finalità:

- a. rendere noto a tutto il personale e a tutti coloro che con la stessa collaborano o hanno rapporti d'affari, che la società condanna nella maniera più assoluta condotte contrarie a disposizioni normative;
- b. informare il personale e i collaboratori e *partners* esterni delle gravose sanzioni amministrative applicabili alla società nel caso di commissione di reati;
- c. prevenire la commissione di illeciti, anche penali, nell'ambito della società mediante il continuo controllo di tutte le aree di attività a rischio e la formazione del personale alla corretta realizzazione dei loro compiti.

Nella definizione del presente Modello 231, ASSICURA AGENZIA ha adottato un approccio che consenta di integrare ed utilizzare le regole e la normativa interna esistenti con le necessità operative di ogni area di interesse del business. Nell'adozione del Modello 231, ASSICURA AGENZIA ha tenuto conto delle dimensioni, della natura della propria società e delle aree geografiche in cui opera.

Nella predisposizione del Modello231, ASSICURA AGENZIA ha altresì tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già ampiamente operativi in azienda, seppur qui non riportati testualmente, ove giudicati idonei a valere come misure di prevenzione dei reati e di controllo sulle aree a rischio, come meglio specificato nel successivo para 4 e nella Parte Speciale del presente Modello.

Gli elementi costitutivi del Modello231 vengono riportati di seguito:

	ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 07/2016
	Parte Generale	Pag. 20 di 37


- ◆ L'individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti (si veda, mappatura delle attività sensibili);
- ◆ La previsione di standard di controllo in relazione alle attività sensibili individuate;
- ◆ Il codice etico;
- ◆ Un programma di verifiche periodiche sulle attività sensibili e sui relativi standard di controllo;
- ◆ Un sistema organizzativo, che definisca chiaramente la gerarchia delle posizioni aziendali e le responsabilità per lo svolgimento delle attività;
- ◆ Un sistema autorizzativo, che attribuisca poteri di autorizzazioni interne e poteri di firma verso l'esterno in coerenza con il sistema organizzativo adottato;
- ◆ Le procedure operative per la disciplina delle principali attività aziendali e, in particolare, dei processi a rischio e per la gestione delle risorse finanziarie;
- ◆ Un sistema di controllo di gestione, che evidenzi tempestivamente le situazioni di criticità;
- ◆ Un sistema di comunicazione e formazione del personale e dei componenti degli organi sociali, ai fini di una capillare ed efficace diffusione delle disposizioni aziendali e delle relative modalità attuative;
- ◆ Un sistema disciplinare volto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello 231;
- ◆ L'individuazione di un organismo di vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 stesso;
- ◆ Specifici obblighi informativi nei confronti dell'organismo di vigilanza sui principali fatti aziendali ed in particolare sulle aree ritenute a rischio;
- ◆ Specifici obblighi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza verso i vertici aziendali e gli organi sociali;
- ◆ Criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello 231.

Il Modello 231 è stato approvato dal CdA ed è rappresentato nei documenti societari sotto riportati:

- Documento descrittivo del Modello 231;
- Codice Etico.

3.2 Metodologia applicata al Modello 231

Per quanto riguarda la metodologia, ASSICURA AGENZIA ha provveduto a definire un modello rispondente alle concrete situazioni potenzialmente riscontrabili nell'operatività delle strutture organizzative, avendo riguardo alle specificità di ogni settore di attività e ad ogni singola ipotesi di reato identificata dal D. Lgs. 231/01. Di seguito si riporta una sintesi delle diverse fasi che costituiscono la metodologia utilizzata nella costruzione e aggiornamento del Modello stesso.

	ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 07/2016
	Parte Generale	Pag. 21 di 37

I fase: raccolta e analisi di tutta la documentazione essenziale

Si procede a raccogliere tutta la documentazione utile a fornire elementi conoscitivi in relazione alla struttura organizzativa ed all'attività di ASSICURA AGENZIA. Particolare attenzione viene posta alle Procedure interne, *inter alia*, Manuale della qualità, Organigramma, Codice Etico.

II fase: identificazione delle attività "sensibili"

L'attività di identificazione delle aree di rischio, alla base del presente Modello, è stata condotta dal Direttore Dott. Sandro Gotti e dall'Avv. Lorenzo Sattler - in qualità, rispettivamente, di organo dirigente e Responsabile di Funzione Legale e Compliance - hanno effettuato un censimento all'interno delle diverse aree, rispettivamente, nelle sedi di Udine e Trento, attraverso l'analisi delle attività svolte dalle stesse, e hanno identificato quelle ritenute "sensibili", ovvero rilevanti ai fini della responsabilità prevista dal D.Lgs. 231/01.

III fase: Processi di attuazione

Valutazione del sistema di Processi già esistenti all'interno dell'azienda con eventuale aggiornamento degli stessi, e redazione di nuovi nel caso di individuazione di nuove aree di rischio. Dunque, la valutazione del sistema esistente deve essere effettuata in termini di capacità di contrastare "efficacemente", ossia di ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati.

IV fase: Parere dell'ODV


Una volta individuato e condiviso il contenuto del Modello 231 e sua eventuale modifiche/aggiornamenti, l'Amministratore Delegato - sentito il parere dell'OdV - lo porta alla conoscenza di tutti i Destinatari, rendendo quindi ufficiali ed obbligatorie le regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti coloro che si trovino a compiere l'attività nell'ambito della quale è stato individuato il rischio attraverso le modalità di divulgazione di cui al successivo articolo 4.

4 Disposizioni generali

4.1 Adozione, attuazione, aggiornamento e diffusione

L'efficace attuazione del Modello 231 richiede quindi:

1. la predisposizione, l'approvazione e diffusione del Codice Etico;
2. la nomina dell'Organismo di Vigilanza;
3. l'effettuazione dell'analisi dei rischi di commissione reati;
4. la predisposizione, l'approvazione e la diffusione del Modello 231 nelle disposizioni della Parte Generale e Speciale, inclusivi del sistema disciplinare e del Regolamento dell'Organismo di Vigilanza. Le disposizioni della Parte Generale del Modello 231 possono essere redatte dall'azienda stessa tramite dei propri consulenti;

	ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 07/2016
	Parte Generale	Pag. 22 di 37

5. la predisposizione, l'approvazione e la diffusione delle Procedure in attuazione dei Protocolli definiti nelle disposizioni della Parte Speciale relative ai processi sensibili del Modello 231;
6. per tutti i responsabili dell'attuazione delle Procedure, di cui al punto prec. n. 5), dovrà essere fornita comunicazione formale (se personale dipendente) o predisposta apposita clausola contrattuale con riferimento anche alle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare (se Collaboratori o altri Destinatari esterni);
7. l'OdV deve svolgere regolarmente la propria attività di vigilanza.

Il Modello deve essere modificato quando sono individuate significative e/o ripetute violazioni o elusioni delle prescrizioni, tali da rendere evidente l'inadeguatezza del Modello 231 stesso a garantire una efficace prevenzione dei rischi.

Il Modello deve altresì essere modificato quando intervengono mutamenti nel sistema normativo oppure nell'organizzazione o nell'attività della Società, tali da comportare la necessità di variare taluna delle sue componenti.

Le modifiche debbono essere adottate dall'organo dirigente su proposta dell'Organismo di Vigilanza, ovvero direttamente dallo stesso CdA.


Sulle modifiche del Modello elaborata d'iniziativa del CdA, l'Organismo di Vigilanza, prima della loro adozione, deve esprimere un parere in merito alla adeguatezza e idoneità a prevenire la commissione dei reati. Tale parere deve essere verbalizzato.

4.2 Individuazione delle attività a rischio di commissione di reati

In relazione alle attività svolte dalla Società, a seguito di specifica analisi dei rischi per intermediari assicurativi, sono individuate le seguenti aree funzionali nel cui ambito si possono manifestare fattori di rischio relativi alla commissione di reati presupposto del Decreto o, in generale, di violazione del Codice Etico della Società.

AREA: Comunicazioni sociali e controlli

- fattori di rischio relativi alla scorretta o incompleta rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci e nei documenti ad uso informativo, sia interno che esterno;
- fattori di rischio relativi a comportamenti idonei ad ostacolare da parte dei soggetti e delle autorità competenti i controlli preventivi (si veda, *inter alia*, IVASS) sulla attività e sulla rappresentazione contabile dell'attività d'impresa;
- fattori di rischio relativi all'assente o incompleta attività di *Compliance*, comunicazione delle più recenti normative, regolamentazioni e novità legali riguardanti la Società, sia direttamente che indirettamente (tramite gli istituti bancari).

	ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 07/2016
	Parte Generale	Pag. 23 di 37

AREA: Rapporti con soci creditori e terzi

- fattori di rischio di comportamenti anche solo potenzialmente pregiudizievoli dell'interesse dei soci, degli amministratori, dei creditori e dei terzi;
- in caso di situazioni di conflitto di interessi, fattori di rischio relativi alla attuazione di operazioni di gestione o organizzative interne a condizioni svantaggiose per la Società od alla omissione di decisioni vantaggiose per la Società.


AREA: Attività merceologica caratteristica:

Attività interna (Amministratori, Dipendenti, rapporti tra Dipendenti e Collaboratori e non)

- fattori di rischio relativi alle modalità di reclutamento dei Dipendenti e dei Collaboratori e al rispetto delle corrette condizioni di libera concorrenza;
- fattori di rischio relativi all'attività di formazione e addestramento dei Dipendenti e dei Collaboratori e alla periodica verifica dell'efficacia delle sopracitate attività;
- fattori di rischio relativi alla ipotetica perdita della preparazione professionale necessaria o dei requisiti di indipendenza, onorabilità e di professionalità obbligatori per i Collaboratori per la normativa di settore e relativa vigilanza/ispezioni dell'IVASS;
- fattori di rischio (minimale) relativo alla fase precontrattuale di acquisizione della clientela al perfezionamento della polizza stessa;
- fattori di rischio relativi a comportamenti che costituiscono violazione delle norme antinfortunistiche e relativi alla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- fattori di rischio relativi all'idoneità delle strutture aziendali al fine di ottenere e garantire la conformità prodotti/servizi (es. attrezzature e relativa manutenzione, *hardware* e *software*, servizi di supporto, etc.);
- fattori di rischio relativi alla corretta identificazione dei fattori umani e fisici necessari all'ambiente di lavoro al fine di ottenere e garantire la conformità prodotti/servizi (es. metodi di lavoro, condizioni dell'ambiente di lavoro, etc.);
- fattori di rischio relativi all'archiviazione fisica dei contratti, accordi o mandati;
- fattori di rischio relativi ad errori relativi ad ogni singola pratica "lavorata" dalle dipendenti di ASSICURA AGENZIA di previdenza complementare degli iscritti al Fondo Pensione Casse Rurali Trentine;
- fattori di rischio relativi alla corretta interpretazione della normativa in continua evoluzione in materia di previdenza complementare e relativa attività consulenziale verso gli iscritti e gli organi sociali del Fondo Pensione Casse Rurali Trentine.

Attività esterna (Rapporti tra Collaboratori e Clienti)

- fattori di rischio relativo alla non corretta, falsa o mancata informativa tutta verso la clientela;
- fattori di rischio relativo al tentato sviamento del portafoglio clienti verso intermediari concorrenti e relativo fattore di rischio di concorrenza sleale;

	ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 07/2016
	Parte Generale	Pag. 24 di 37

- fattori di rischio relativi alla manomissione e falsificazione documentale e di assegni bancari e non;
- fattori di rischio relativi al non rispetto della *compliance* aziendale e di settore (*inter alia*, privacy, antiriciclaggio, autoriciclaggio, trasparenza, Codice Etico);
- fattori di rischio relativi all'indebita appropriazione di assegni; ricevimento improprio di denaro dalla clientela, anche sotto altra forma, richiesta di provvigioni al cliente stesso;
- fattori di rischio relativi al mancato rispetto di tempistiche, termini e condizioni della gestione del processo di ogni singola "pratica" di ciascun cliente e relativo rischio che ne deriva alla Società per dette inadempienze;
- fattori di rischio relativi alla mancata formazione e aggiornamento professionale;
- fattori di rischio relativo ad ogni violazione relativa all'uso marchi appartenenti ad ASSICURA AGENZIA.

AREA: Rapporti con i Clienti

- fattori di rischio relativi alla corretta identificazione e verifica delle caratteristiche, esigenze e aspettative dei potenziali Clienti, nonché del processo volto all'identificazione di tutti i requisiti degli stessi, da questi espressamente dichiarati o comunque necessari alla realizzazione del servizio;
- fattori di rischio relativi al riesame delle caratteristiche, esigenze e aspettative dei Clienti, nonché revisione del processo volto all'identificazione dei requisiti degli stessi;
- fattori di rischio relativi alle comunicazioni dei Clienti (es. modifiche o gestione degli ordini, reclami, etc.).

AREA: Rapporti con la Pubblica Amministrazione

- fattori di rischio relativi a tutte le attività che implicano un rapporto diretto con pubblici uffici, organi ispettivi, enti pubblici erogatori di contributi o titolari di poteri autorizzativi, concessionari od abilitativi.

AREA: Attività produttiva caratteristica


- fattori di rischio relativi alle modalità di reclutamento del personale e al rispetto delle corrette condizioni di concorrenza;
- fattori di rischio relativi a comportamenti che costituiscono violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- fattori di rischio relativi alle attività che possono comportare inquinamento, danno ambientale o alterazione del patrimonio naturale, della flora e della fauna.



ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 07/2016
Parte Generale	Pag. 25 di 37

4.3 Mappatura e analisi dei rischi

[omissis]

	ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 24/06/2016
	Parte Generale	Pag. 26 di 37

4.4 Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, la Società adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni.

Ogni delega, formalizzata e consapevolmente accettata dal delegato, prevede in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza, assicurando al delegato l'autonomia ed i poteri necessari per lo svolgimento della funzione.

L'Organigramma della Società, con l'indicazione delle funzioni attribuite a ciascuna posizione, è allegato al Modello e viene aggiornato in occasione di ogni sua variazione significativa.

Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, il Modello 231 prevede specifici protocolli, per ognuno dei quali è stata definita una procedura che descrive:

- a) le modalità per l'assunzione e l'attuazione delle decisioni di gestione (incluso il normale svolgimento delle relative attività), con l'indicazione per ciascuna attività dei soggetti titolari delle funzioni, competenze e responsabilità;
- b) le modalità di documentazione e di conservazione degli atti generati dalle procedure (documenti di registrazione della conformità), in modo da assicurare trasparenza e verificabilità delle stesse.


Le procedure interne previste per l'attuazione dei protocolli assicurano, per quanto possibile in funzione delle dimensioni piccole medie della Società, la separazione e l'indipendenza gerarchica tra chi elabora la decisione, chi la attua e chi è tenuto a svolgere i controlli.

Sono stabiliti limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie, mediante fissazione di puntuali soglie quantitative, in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate a singole persone.

Il superamento di detti limiti quantitativi può avere luogo nel rispetto delle procedure di autorizzazione e di rappresentanza stabilite, sempre assicurando, per quanto possibile in funzione delle dimensioni della Società, separazione e indipendenza gerarchica tra coloro che autorizzano la spesa, coloro che la devono attuare e coloro ai quali sono affidati i controlli.

Nel caso in cui siano previste modalità di rappresentanza congiunta, è assicurato il principio di indipendenza gerarchica tra coloro che sono titolari del potere di rappresentanza in forma congiunta.

Deroghe ai protocolli e alle procedure previsti nel Modello 231 sono ammesse in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione delle stesse. La deroga, con l'espressa indicazione della sua motivazione, deve essere comunicata al superiore gerarchico e, quando rilevante, all'Organismo di Vigilanza.

	ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 24/06/2016
	Parte Generale	Pag. 27 di 37

I protocolli e le procedure attuative sono aggiornati anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

4.5 Protocollo relativo alle modalità di gestione delle risorse finanziarie

Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, il Modello 231 prevede anche uno specifico protocollo dedicato alle modalità di gestione delle risorse finanziarie. Finalità principale di tale protocollo è impedire la costituzione di fondi fuori bilancio e garantire la trasparenza di gestione del contante e degli assegni che vengono custoditi settimanalmente in entrambe le sedi di ASSICURA AGENZIA.

Il contante custodito nella sede di Udine della Società viene depositato in apposita cassaforte e versato in apposito conto corrente della Società stessa dallo stesso Direttore che è appositamente delegato. Tale versamento avviene con cadenza settimanale e prevede il versamento sia dei contanti che degli assegni bancari e postali.

Mentre nella sede di Trento, gli assegni ed il contante sono versati in un conto corrente della Società da parte della Responsabile dell'Ufficio della contabilità o da sue delegate con uguale cadenza settimanale.

4.6 Protocolli relativi agli obblighi di informazione all'OdV

Il Modello prevede, per le attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, specifici protocolli relativi agli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso l'Organismo di Vigilanza ha accesso a tutta la documentazione relativa ai processi sensibili di seguito indicati.

Viene assicurata piena libertà a tutto il personale della Società di rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza, per segnalare violazioni del Modello o eventuali irregolarità comportamentali.


I protocolli e le procedure attuative relativi agli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sono aggiornati anche su proposta o segnalazione dello stesso Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza si deve attivare per stabilire efficaci modalità di informazione bidirezionale con il Collegio Sindacale od altro organismo equivalente.

5 Il sistema disciplinare

Secondo quanto definito all'art 6, comma, 2 D.Lgs. 231/2001, ai fini dell'efficacia e dell'idoneità del Modello, questi ha

l'onere di *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello"*.

	ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 24/06/2016
	Parte Generale	Pag. 28 di 37

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale che l'autorità giudiziaria abbia eventualmente avviato, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il concetto di sistema disciplinare fa ritenere che la società debba procedere ad una graduazione delle sanzioni applicabili, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

A prescindere dalla natura del sistema disciplinare richiesto dal D.Lgs. 231/2001, resta la caratteristica di fondo del potere disciplinare che compete al datore di lavoro, riferito, ai sensi dell'art. 2106 c.c., a tutte le categorie di lavoratori ed esercitato indipendentemente da quanto previsto dalla contrattazione collettiva.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza dell'Amministratore Delegato. Viene previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni per violazioni del Modello, nel senso che non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare ovvero irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza.

Resta salva la facoltà per ASSICURA AGENZIA di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possano derivare da comportamenti di dipendenti/Collaboratori in violazione del Modello stesso.

5.1 Sanzioni per Dipendenti/Collaboratori:


In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello, in proporzione alla gravità delle infrazioni verranno applicate le sanzioni di seguito indicate:

a) Rimprovero verbale:

- lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- tolleranza od omessa segnalazione, da parte dei preposti, di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale.

b) Rimprovero scritto:

- mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidività, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello o adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso);
- omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti e/o Apicali, di irregolarità non gravi commesse da altri appartenenti al personale dipendente e non e/o Sottoposti;
- ripetuta omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti e/o Apicali, di irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al personale dipendente e non e/o Sottoposti.

	ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 24/06/2016
	Parte Generale	Pag. 29 di 37

c) Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni per i dipendenti e non:

- inosservanza delle procedure interne previste dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello;
- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale dipendente e non e/o Sottoposti che siano tali da esporre l’Azienda ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi.

d) Licenziamento per giustificato motivo:

- violazione delle prescrizioni del Modello con un comportamento tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal D.Lgs. 231/01.

e) Licenziamento per giusta causa:

- comportamento in palese violazione delle prescrizioni del Modello e tale da comportare la possibile applicazione a carico di ASSICURA AGENZIA delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001, riconducibile a mancanze di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso.

5.2 Misure nei confronti degli organi sociali

Nel caso di violazione del Modello da parte di uno o più Amministratori e/o Sindaci di ASSICURA AGENZIA, l’ODV informa l’Assemblea dei Soci che procederà ad assumere le iniziative più opportune e adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto, quali:

- dichiarazioni nei verbali delle adunanze,
- diffida formale,
- decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo se previsto,
- revoca dell’incarico.

5.3 Procedimento di applicazione delle sanzioni e Pubblicità


Il procedimento di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello si differenzia con riguardo a ciascuna categoria di Destinatari quanto alle fasi di:

- contestazione della violazione all’interessato;
- determinazione e successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento di irrogazione ha, in ogni caso, inizio a seguito della ricezione, da parte delle strutture/organi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l’ODV segnala l’avvenuta violazione del Modello 231.

Più precisamente, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l’ODV ha l’obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell’ambito della propria attività.

Esaurita l’attività di verifica e di controllo, l’ODV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, la sussistenza delle condizioni per l’attivazione del procedimento disciplinare, provvedendo ad informare:

	ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 24/06/2016
	Parte Generale	Pag. 30 di 37

- il Responsabile dell’Area Commerciale, per le irrogazioni a carico di soggetti che rientrano nella Rete Agenziale;
- il Responsabile dell’Area Amministrativa che gestisce il rapporto contrattuale al fine di consentire l’assunzione delle iniziative previste dalle eventuali clausole contrattuali;
- l’Assemblea dei Soci, nel caso di procedimento disciplinare nei confronti dei componenti degli organi sociali.

Il sistema disciplinare identifica le infrazioni ai principi, ai comportamenti e ai punti di controllo contenuti nel Modello 231, e, in conformità alle vigenti norme di legge e/o di contrattazione collettiva individua le sanzioni previste per il personale dipendente dalle, come di seguito riportato. Il sistema disciplinare è vincolante per tutti i dipendenti.

6 Organismo di Vigilanza

6.1 Premessa

È stato costituito un organismo interno, denominato Organismo di Vigilanza (di seguito, “**ODV**”), cui è affidato il compito di vigilare con continuità sull’efficace funzionamento e sull’osservanza del Modello 231, nonché di curare il suo aggiornamento.


Il membro unico dell’Organismo di Vigilanza è individuato nel verbale di nomina dello stesso.

Indipendentemente dalla sua composizione, l’Organismo deve:

- garantire l’**indipendenza** e l’**autonomia** di iniziativa di controllo nei confronti di tutti i soggetti dell’organizzazione, inclusi quelli Apicali; questo esclude che componenti dell’organismo possano avere anche compiti operativi nella Società. Tale autonomia può essere conseguita sottraendo chi effettua i controlli alla gerarchia aziendale e ponendolo in una posizione di riporto diretto rispetto al vertice aziendale, il quale è, in ultima analisi, responsabile nei confronti dei soci per l’adozione, l’efficace attuazione ed il funzionamento del Modello231;
- garantire la **continuità dell’azione** di vigilanza;
- possedere le necessarie **qualificazioni professionali** (consulenziale per l’analisi dei sistemi di controllo, di auditing, giuridica, amministrativa, nonché relativamente alle tematiche di sicurezza), ovvero avere la libertà di dotarsi dei supporti specialistici necessari ad acquisire le competenze non direttamente possedute dai componenti l’Organismo stesso;
- possedere i requisiti di **onorabilità** e di **assenza di conflitti di interesse**.


6.2 Le funzioni, i compiti ed i poteri dell’Organismo di Vigilanza

Le attività (controllo e vigilanza) poste in essere dall’Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura della Società, fermo restando però che il CDA è in ogni caso chiamato a svolgere un’attività di vigilanza sull’adeguatezza del suo operato, in quanto è all’organo dirigente che risale la responsabilità ultima del funzionamento e dell’efficacia del Modello 231.

	ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 24/06/2016
	Parte Generale	Pag. 31 di 37

In particolare, all’Organismo di Vigilanza sono affidati, per l’espletamento e l’esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- verificare l’efficienza e l’efficacia del Modello 231, anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e le procedure formalmente previste dal Modello 231 stesso;
- verificare la persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello 231;
- suggerire e promuovere il costante aggiornamento del Modello 231, formulando, ove necessario, al CdA di ASSICURA AGENZIA le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
 - i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello 231;
 - ii) significative modificazioni dell’assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d’impresa;
 - iii) modifiche normative;
- verificare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
- mantenere un collegamento costante con il Collegio Sindacale e con gli altri consulenti e collaboratori coinvolti nelle attività di efficace attuazione del Modello 231;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall’analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- segnalare tempestivamente al CdA, affinché questi adotti gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello 231, che possano comportare l’insorgere di una responsabilità in capo alla Società stessa;
- curare i rapporti ed assicurare i flussi informativi di competenza verso il CdA;
- disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l’introduzione di un regolamento (di seguito, il “**Regolamento**”) delle proprie attività che preveda: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l’individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
- promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello 231, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all’osservanza dei principi contenuti nel Modello 231;
- promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D Lgs. 231/01, sugli impatti della normativa sull’attività dell’azienda e sulle norme comportamentali;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed alla applicazione delle previsioni contenute nel Modello 231;
- predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- formulare e sottoporre all’approvazione del CdA la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, fermo restando che tale previsione di spesa dovrà essere, in ogni caso, la più ampia al fine di garantire il pieno e corretto svolgimento della propria attività;
- accedere liberamente presso qualsiasi direzione e unità della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/01, da tutto il personale dipendente e dirigente;

	ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 24/06/2016
	Parte Generale	Pag. 32 di 37

- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni previste dai sistemi sanzionatori;
- verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del DLgs. 231/01;
- in caso di controlli, indagini, richieste di informazioni da parte di autorità competenti finalizzati a verificare la rispondenza del Modello 231 alle previsioni del D.Lgs. 231/01, curare il rapporto con i soggetti incaricati dell'attività ispettiva, fornendo loro adeguato supporto informativo.

L'Organismo di Vigilanza si può avvalere, per adempiere ai propri doveri e ai propri compiti, della collaborazione di professionalità specialistiche nell'ambito giuridico, contabile ed organizzativo, reperite anche all'esterno della Società. A tal fine il CdA. ha reso disponibile un *budget* di spesa con i limite massimo di € 5.000,00 annui. Le spese dovranno essere comunicate al CdA e dovranno essere relative a necessità strettamente attinenti alle attività di competenza dell'ODV. L'Organismo di Vigilanza si avvarrà, laddove lo ritenesse necessario, anche della collaborazione delle altre Aree della Società.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'ODV ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. Sussiste un obbligo di informazione in capo a qualunque collaboratore e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle sue attività. In particolare, le aree interessate dovranno tenere a disposizione dell'ODV tutta la documentazione prodotta e ricevuta in riferimento alle attività sensibili così come individuate nel Modello.

6.3 La documentazione

I rapporti di riunione, il piano ed i rapporti di audit, le relative verbalizzazioni sono meglio disciplinate e regolamentate nel Regolamento dell'ODV, al successivo paragrafo 6.11.


In ogni caso, le autodeterminazioni dell'ODV, le ispezioni, i piani ed i rapporti di audit devono essere conservati in appositi raccoglitori dedicati e conservati in luogo chiuso le cui chiavi sono a disposizione del membro dell'ODV e vengono altresì comunicati al CdA secondo le modalità indicate al successivo paragrafo 6.7 "Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari".

6.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione del Modello 231 o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello 231 rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c. In particolare, i soggetti che siano venuti a conoscenza di violazioni al Modello 231 o di situazioni a rischio devono avvertire senza ritardo l'Organismo di Vigilanza. Nel caso si tratti di un'ipotesi delittuosa non ancora giunta a consumazione devono altresì immediatamente attivarsi per impedire il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento, onde ottenere l'esonero dalla responsabilità, per la Società, ai sensi dell'art. 26, comma 2 del D.Lgs. 231/01.

L'organizzazione di un flusso informativo strutturato rappresenta uno strumento per garantire l'efficacia e la continuità dell'attività di vigilanza sull'idoneità e l'effettiva attuazione del Modello 231 nonché per l'accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile l'eventuale violazione del Modello 231. Le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano a migliorare

	ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 24/06/2016
	Parte Generale	Pag. 33 di 37

le proprie attività di pianificazione dei controlli e implicano un'attività di verifica accurata di tutti i fenomeni rappresentati secondo l'ordine di priorità ritenuto opportuno. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Per quanto concerne agenti, partner commerciali, consulenti, collaboratori esterni, ecc., anche loro recependo il modello organizzativo di ASSICURA AGENZIA S.r.l. sono portati a conoscenza delle modalità di comunicazione con l'ODV, relativamente ad eventuali fatti/comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello 231.

6.5 Segnalazioni all'ODV

I dipendenti, i partner commerciali, i consulenti, collaboratori, professionisti, fornitori i c.d. parasubordinati, per quanto riguarda i rapporti con ASSICURA AGENZIA e l'attività svolta nei confronti della stessa, effettuano la segnalazione di una violazione (o presunta violazione) del Modello 231 all'Organismo di Vigilanza secondo quanto previsto nel paragrafo seguente 6.6 "Invio delle segnalazioni – Raccolta e conservazione delle informazioni".

L'Organismo di Vigilanza valuta quanto ricevuto discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- Devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative:
 - alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati (e degli illeciti amministrativi) rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti;
 - a "pratiche" non in linea con le "norme di comportamento" emanate da ASSICURA AGENZIA S.r.l.
 - a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello 231;

Nel caso in cui la segnalazione di eventuali violazioni del Modello 231 sia riferita a componenti del Cda e/o del Collegio Sindacale, la stessa verrà trasmessa al Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero, se riguardante lo stesso Presidente del Consiglio di Amministrazione al Presidente del Collegio Sindacale.

I segnalanti sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, 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 di carattere generale sopra descritte e a quanto indicato nelle schede della Parte Speciale, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, da parte delle funzioni aziendali che operano nell'ambito di attività sensibili, le informazioni riportate nella tabella seguente:

6.6 Invio delle segnalazioni – Raccolta e conservazione delle informazioni

Tutti i casi di violazione sospettata o conclamata del presente Codice Etico, della normativa interna e/o esterna, delle procedure interne, del Modello Organizzativo, anche quelli di natura ufficiosa, devono essere immediatamente comunicati per iscritto all'OdV.

Non saranno prese in considerazione le comunicazioni verbali e/o telefoniche non formalizzate e prive di esplicito riferimento al mittente e alla funzione di appartenenza.

L'Organismo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, con salvezza degli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

	ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 24/06/2016
	Parte Generale	Pag. 34 di 37

L'ODV, al fine di garantire la segretezza delle informazioni raccolte dall'Organismo stesso, circa la violazione del Modello 231 istituito, ha predisposto un'apposita casella di posta elettronica (odv@assicuragroup.it), il cui accesso è riservato esclusivamente all'ODV. Questi avrà cura di protocollare e conservare le informazioni ricevute in modo da garantirne la segretezza.

L'ODV valuta le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti da mettere in atto, a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad un'indagine interna.

Nel caso in cui l'ODV decida di procedere ad indagine, questi assicura che l'attività possa avere valenza probatoria nella possibilità di futuro coinvolgimento dell'Autorità Giudiziaria.

Una volta accertata la violazione, l'ODV:

- promuove l'applicazione della sanzione così come prevista dal sistema disciplinare;
- eventualmente promuove l'aggiornamento il Modello 231 mediante eventuali integrazioni e/o modifiche.

Le informazioni, segnalazioni e i report previsti nel presente paragrafo sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito database (informatico e/o cartaceo), dotato di adeguate caratteristiche di sicurezza.

6.7 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello 231, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. Sono previste le seguenti linee di reporting :

- Immediatamente, in caso di violazioni del Modello 231 al CdA;
- Semestralmente all'Amministratore/i Delegato/i attraverso
 - l'invio dei Verbali delle determinazioni dell'OdV.
 - l'invio delle risultanze degli Audit eseguiti secondo quanto pianificato
- Annualmente attraverso l'invio di una relazione di fine anno sull'attività svolta dall'ODV, contenente almeno: controlli effettuati ed esito, eventuale necessità di aggiornamento del Modello 231 o formazione sullo stesso, sanzioni disciplinari applicate, segnalazioni pervenute all'ODV, piano degli audit per l'anno successivo.


La relazione di fine anno è inoltrata dall'ODV al CdA ed al collegio sindacale di ASSICURA AGENZIA. Gli incontri con gli organi societari sono documentati e copia della documentazione è custodita a cura dell'Organismo di Vigilanza stesso.

Le riunioni dell'Organismo di Vigilanza e gli incontri con gli organi sociali cui lo stesso riferisce, devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'Organismo di Vigilanza. Il CdA deve assicurare l'uso, anche se non esclusivo, di idonei locali per le riunioni, le audizioni, ed ogni altra necessaria attività. Tali locali dovranno garantire l'assoluta riservatezza nell'esercizio delle funzioni dell'ODV.

L'Organismo di Vigilanza o singoli suoi componenti potranno essere convocati in qualsiasi momento dai suddetti organi o potranno a loro volta presentare richiesta in tal senso.

6.8 Compensi

Il Consiglio di Amministrazione all'interno del verbale di adozione del presente Modello Organizzativo, ha stabilito il compenso annuale che il Presidente dell'OdV dovrà percepire a fronte dell'incarico e dell'attuazione dei compiti attribuiti all'organismo di vigilanza ed indicati nei paragrafi precedenti. L'incarico di Presidente dell'Organismo di Vigilanza, è da considerarsi effettivo a partire dalla data del verbale del Consiglio di Amministrazione per l'adozione del

	ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 24/06/2016
	Parte Generale	Pag. 35 di 37

presente Modello.

6.9 Durata e decadenza dell'OdV:

L'ODV resta in carica fino alla scadenza del CdA, che lo ha nominato e comunque fino ad insediamento del CdA successivo a quest'ultimo. Il nuovo CdA avrà poi facoltà confermare o meno l'ODV. Fatto salvo quanto indicato al periodo precedente, la durata dell'incarico all'Organismo di Vigilanza è di 3 anni ed è rinnovabile. I membri costituenti l'OdV possono presentare le dimissioni e rinunciare all'incarico. L'ODV decade anche in seguito alle dimissioni del Presidente dello stesso o di almeno 2/3 dei componenti, ove fosse collegiale.

La revoca dei poteri propri di uno o più dei membri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione e con l'approvazione del Collegio Sindacale. Costituiscono motivi di revoca per giusta causa:

- Il venir meno dei requisiti di eleggibilità;
- Una grave negligenza o inadempimento nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico (come ad esempio, mancato esercizio dell'attività secondo buona fede e con la diligenza del buon padre di famiglia mancata collaborazione con gli altri membri dell'Organismo; mancato o ritardata risposta al Consiglio di Amministrazione in ordine alle eventuali richieste afferenti lo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo)
- La mancata partecipazione a due o più riunioni anche non consecutive senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi consecutivi, così come il venire meno dei requisiti di onorabilità;
- L'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo – secondo quanto previsto dalla rt. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna definitiva emessa nei confronti della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- L'attribuzione poteri operativi attraverso specifiche deleghe/procure operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di autonomia e indipendenza e continuità di azione propri dell'Organismo.


In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre – sentito il parere del Consiglio Sindacale – la sospensione dei poteri dell'Organismo di vigilanza e la nomina di un Organismo *ad interim*.

6.10 Cause di ineleggibilità e decadenza

Il/i componente/i dell'ODV resta/no in carica fino al rinnovo del CdA che ha provveduto alla loro nomina e possono essere confermati senza limite di mandati.

Sono incompatibili con la carica di componente dell'ODV:

- A. i membri del Consiglio di amministrazione che intrattengano direttamente o indirettamente rapporti economici con la Società o i suoi amministratori di rilevanza tale, in rapporto anche propria condizione patrimoniale, al punto da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- B. i membri del Consiglio di amministrazione che detengano direttamente o indirettamente quote del capitale della Società;
- C. i membri del Consiglio di amministrazione che siano stretti familiari di amministratori esecutivi;

	ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 24/06/2016
	Parte Generale	Pag. 36 di 37

D. dipendenti della Società al momento della nomina non deve trovarsi in condizioni di incompatibilità con la carica da rivestire in ragione della posizione ricoperta nell'ambito della Società.

Costituiscono cause di ineleggibilità dei componenti dell'ODV, ovvero di decadenza nel caso in cui sopravvengano dopo la nomina:

1. la condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, o il patteggiamento per aver commesso uno dei reati previsti dal DLgs 231/01;
 2. la condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.
- In casi di particolare gravità, anche prima del giudicato, l'organo dirigente potrà disporre la sospensione del componente dell'Organismo e la nomina di un sostituto *ad interim*.

La revoca degli specifici poteri propri dell'Organismo di Vigilanza prima dello scadere del suo mandato potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera dell'organo dirigente, sentito il parere del Collegio sindacale.


All'ODV, che risponde della propria attività direttamente all'organo dirigente di ASSICURA AGENZIA, sono riconosciuti autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'esercizio delle sue funzioni e non possono essere attribuiti compiti operativi o poteri decisionali, neppure di tipo impeditivo, relativi allo svolgimento delle attività della Società stessa.

L'Organismo vigila costantemente sull'effettiva completezza ed attuazione del Modello, ed a tal fine:

- 1) svolge attività ispettiva con modalità predeterminate e comunicate all'organo dirigente;
- 2) ha accesso a tutti i documenti aziendali riguardanti il Modello;
- 3) può chiedere informazioni a chiunque operi per conto dell'Impresa nell'ambito delle aree a rischio individuate al para 4 e dei relativi processi sensibili, anche senza preventiva autorizzazione dell'organo dirigente;
- 4) riceve le informazioni specificamente indicate come obbligatorie dal Modello;
- 5) propone l'attivazione delle procedure sanzionatorie previste al precedente paragrafo 5;
- 6) sottopone il Modello a verifica periodica e ne cura l'aggiornamento, proponendo all'organo dirigente le opportune modifiche;
- 7) esprime parere in merito alla adeguatezza ed idoneità delle modifiche del Modello elaborate d'iniziativa dell'organo dirigente, prima della loro adozione.

All'esito di ogni attività ispettiva l'ODV redige uno specifico verbale, conservato presso lo stesso ODV.

L'ODV redige con periodicità regolare una relazione scritta dell'attività svolta, inviata all'organo dirigente.

	ASSICURA AGENZIA S.R.L.	
	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Rev. 01 del 24/06/2016
	Parte Generale	Pag. 37 di 37

Al fine dello svolgimento della sua attività, l'organismo può avvalersi di consulenti esterni, limitatamente al compimento di operazioni tecniche.
