



MOGC Adir – Edizione 2018

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D. LGS. 231/2001 PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ex L. 190/2012

- PARTE GENERALE -



INDICE

DEFINIZIONI	3
1. INTRODUZIONE	6
2. IL MOGC AdiR: ARTICOLAZIONE, APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO	7
3. AdiR: PROFILO E MISSIONE	11
4. MODELLO DI GOVERNANCE AZIENDALE	12
5. STRUMENTI DI GOVERNANCE	15
6. ASSETTO ORGANIZZATIVO.....	17
7. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	19
8. SISTEMA DISCIPLINARE	20
8.1 Principi generali.....	20
8.2 Violazioni inerenti le procedure attuative del presente documento e del Codice Etico - relative sanzioni.....	20
8.3 Misure nei confronti del Personale dipendente	21
8.4 Misure nei confronti dei Dirigenti	22
8.5 Misure nei confronti degli Amministratori	22
8.6 Misure nei confronti dei Sindaci.....	22
8.7 Misure nei confronti dei dei membri dell' ODV	22
8.8 Misure nei confronti di soggetti aventi rapporti contrattuali con AdiR	22
8.9 Misure nei confronti di collaboratori esterni e lavoratori subordinati	23



DEFINIZIONI

Aree a rischio	Le aree di attività aziendale nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei Reati contemplati dal D.Lgs.231/2001 e rilevanti ai sensi della L.190/2012.
CCNL	Contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile ai dipendenti.
Codice Etico e Comportamentale	Codice comprendente il complesso di diritti, doveri e responsabilità che Adir assume espressamente nei confronti dei propri interlocutori nello svolgimento della propria attività, approvato dal Consiglio di Amministrazione e disponibile sul sito internet della Società.
Collaboratori	Coloro che agiscono in nome e/o per conto di Adir sulla base di apposito mandato o di altro vincolo contrattuale.
Decreto	Il D.Lgs.231/2001, come successivamente modificato e integrato.
Destinatari (del Modello 231/ Piano)	Componenti degli degli organi sociali e degli organismi interni di governance aziendale e dipendenti, collaboratori, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei e a tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società, ovvero agiscono per conto della stessa sulla base di specifici mandati (ad esempio: consulenti, fornitori, partner).
Dipendenti	Tutti i lavoratori subordinati di Adir (compresi i dirigenti).
Familiari	Per familiari si intendono: parenti e affini in linea retta entro il secondo grado (figli, genitori, nipoti – quali figli dei figli – e nonni, suoceri e



	genero, nuora, fratelli o sorelle del coniuge), parenti e affini in linea collaterale entro il terzo grado (fratelli e sorelle, nipoti – quali figli di fratelli e sorelle – zii) nonché cugini; coniuge e/o convivente; gli ulteriori soggetti indicati nel proseguo del presente documento.
Funzioni o Funzione	Strutture organizzative di primo livello di AdiR.
Interlocutori	Ad esclusione dei collaboratori, tutte le controparti contrattuali di AdiR, persone fisiche o giuridiche, quali Soci, fornitori, clienti e, in generale, tutti i soggetti verso o da parte dei quali AdiR eroghi o riceva una qualunque prestazione contrattuale.
Linee Guida	Le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo secondo il D.Lgs.231/2001, approvate da ANIA.
Modello 231	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/2001.
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/2001	Specifico modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs.231/2001.
MOGC AdiR	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/2001 e Piano di prevenzione della corruzione ex L.190/2012.
Organi Sociali	Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di AdiR.
OdV	Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs.231/2001.
P.A.	Qualsiasi Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi esponenti nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio anche di



	fatto.
Piano	Piano di prevenzione della corruzione ex L.190/2012.
Piano di prevenzione della corruzione ex L.190/2012	Specifico strumento di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti dalla Legge 190/2012.
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dall'ANAC
Reati o Reato	I reati rilevanti a norma del D.Lgs.231/2001 e della Legge 190/2012.
RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Soggetto nominato dal Consiglio di Amministrazione deputato alla verifica dell'assolvimento degli obblighi previsti dalla Legge 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013.
Vertice aziendale	Il Direttore Generale.



1. INTRODUZIONE

La società “Le Assicurazioni di Roma Mutua Assicuratrice Romana” (di seguito, per brevità, “AdiR” o la “Società”) ha deciso di procedere alla predisposizione e adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/2001 (di seguito anche solo “MOGC” o “Modello” o “Modello Organizzativo”) in quanto consapevole che tale sistema, seppur costituendo una “facoltà” e non un obbligo, rappresenta un’opportunità per rafforzare la sua cultura di governance, cogliendo al contempo l’occasione dell’attività svolta (inventariazione delle Attività Sensibili, analisi dei rischi potenziali, valutazione e adeguamento del sistema dei controlli già esistenti sulle Attività Sensibili) per sensibilizzare le risorse impiegate rispetto ai temi del controllo dei processi aziendali, finalizzati a una prevenzione “attiva” dei Reati.

A seguito dell’entrata in vigore della L.190/2012 e dei relativi provvedimenti attuativi, AdiR, in linea con quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), ha proceduto all’integrazione del suddetto modello, estendendone l’ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal D.Lgs.231/2001, ma anche a tutti quei reati considerati nella Legge n.190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta. Tale integrazione costituisce, nel suo complesso, il Piano di prevenzione della corruzione.

La Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 pubblicata dall’Autorità Nazionale Anticorruzione, reca le nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

Le Nuove Linee guida, emanate a seguito di una consultazione on line e del parere favorevole del Consiglio di Stato, prevedono specifiche misure e direttive per le società in controllo pubblico come nel caso di AdiR. (cit. **<In una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano, ove adottato, il “modello 231” con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012>**, e ancora, **< Le società, che abbiano o meno adottato il “modello 231”, definiscono le misure per la prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa>**).



2. IL MOGC AdiR: ARTICOLAZIONE, APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di AdiR (nel seguito **MOGC AdiR**) al fine di rispondere al duplice obiettivo dell'adeguamento al D.Lgs.231/2001 e ai principi della L.190/2012, è organizzato nelle seguenti componenti:

- “Parte Generale”, che descrive i profili generali della Società e i sistemi di governance e controllo.
- “Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001” (nel seguito Modello 231), articolato in:
 - “Attuazione del Modello”, che descrive gli elementi costitutivi del modello adottato in attuazione del D.Lgs.231/2001;
 - “Aree a rischio reato ex D.Lgs.231/2001 e Articolazione dei Protocolli”.
- “Piano di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012 (nel seguito Piano), articolato in:
 - “Attuazione del Piano”, che descrive gli elementi costitutivi del Piano di prevenzione della corruzione adottato in attuazione della L.190/2012, con in allegato i seguenti documenti:
 - Programmazione attività di miglioramento
 - Obblighi di pubblicazione
 - “Aree a rischio reato ex L. 190/2012” con in allegato:
 - “Dettaglio dei presidi”.

Inoltre, in allegato ulteriore ai documenti sopracitati, è riportato l'elenco completo dei reati rilevanti, rispettivamente, ai sensi del D.Lgs.231/2001 e della L. 190/2012 nel documento:

- “Approfondimento Reati”.

Nei documenti relativi alle Aree a rischio reato sopra indicate sono rappresentate, infine, per ognuna delle categorie di reato ipotizzabili per il contesto AdiR:

- le aree di attività aziendale a rischio reato (Aree a rischio),
- i reati associabili e, in alcuni casi, le possibili condotte illecite, a titolo esemplificativo e non esaustivo (Reati associabili),



- gli elementi del sistema di controllo a presidio delle Aree a rischio (Sistema di controllo interno).

Con riferimento alle componenti sopra descritte e ai due contesti normativi di riferimento si rappresenta di seguito, in forma schematica, la struttura del **MOGC AdiR**.

MOGC AdiR	
“Parte Generale”	
Modello 231	Piano
“Modello di organizzazione gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001”: <ul style="list-style-type: none"> • “Attuazione del Modello” • “Aree a rischio reato ex D. Lgs. 231/2001 e Articolazione dei Protocolli” 	“Piano di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012”: <ul style="list-style-type: none"> • “Attuazione del Piano” <ul style="list-style-type: none"> ○ “Programmazione attività di miglioramento” (allegato) ○ “Obblighi di pubblicazione” (allegato) • “Aree a rischio reato ex L.190/2012” <ul style="list-style-type: none"> ○ “Dettaglio dei presidi” (allegato)
“Approfondimento Reati ex 190 e ex 231” “Codice Etico e Comportamentale” “Regolamento Disciplinare”	

L’approvazione del **MOGC AdiR**, anche per singola componente, e tutte le successive modifiche e integrazioni, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

Gli interventi di adeguamento o aggiornamento del **Modello 231** e del **Piano** sono previsti in occasione di:

- innovazioni normative;
- modifiche del business, della governance e della struttura organizzativa di AdiR aventi impatto sull’attuazione del sistema di controllo definito nel presente documento;
- violazioni e/o esiti negativi di verifiche sull’efficacia del suddetto sistema di controllo interno.



-
- Inoltre, gli organi di controllo preposti¹ valutano, con continuità, l'adeguatezza degli stessi ai fini di eventuali aggiornamenti.
 - Infine, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza aggiorna annualmente il Piano.

¹Organismo di Vigilanza (vd. "Attuazione del Modello" capitolo 4);
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (vd. "Attuazione del Piano" capitolo 5)

Tutti gli interventi devono essere orientati a mantenere nel tempo l'efficacia del Modello 231 e del Piano e rivestono pertanto un'importanza prioritaria.

Il processo di aggiornamento si articola nelle seguenti fasi:

Fase 1: Identificazione delle attività a rischio

Allo scopo di delineare il profilo di rischio della Società, devono essere svolte le seguenti attività:

- analisi delle aree di attività di ciascuna Funzione aziendale, mediante interviste ai responsabili che partecipano, per le parti di rispettiva competenza, alla rilevazione e alle successive fasi di identificazione e valutazione del rischio;
- individuazione e mappatura delle attività aziendali "a rischio" di ciascuna Funzione sulla base dei Reati e identificazione dei "Key Officer", ovvero le persone di più alto livello organizzativo in grado di fornire le informazioni di dettaglio sui singoli processi aziendali e sulle attività delle singole Funzioni;
- analisi del profilo di rischio per ciascuna attività individuata, mediante l'identificazione dei Reati potenzialmente realizzabili e delle modalità di realizzazione delle condotte illecite, anche in concorso con altri soggetti interni o esterni;
- identificazione dei processi, operativi e di supporto, nell'ambito dei quali devono essere previsti i controlli a presidio delle fattispecie di rischio identificate.

Fase 2: Analisi dei presidi al rischio

Per ciascuna delle Aree a rischio identificate, si procede a esaminare le procedure operative e i controlli in essere.



Vengono così evidenziate le aree di attività aziendale da sottoporre a monitoraggio, in quanto il loro svolgimento può costituire occasione di commissione dei Reati.

Tale esame ha il duplice obiettivo di valutare l'idoneità delle procedure operative a prevenire, con riferimento alle attività a rischio, i Reati rilevanti ai sensi del Decreto, nonché i Reati considerati nella L.190/2012 e di individuare le eventuali carenze del sistema di controllo esistente.

In particolare, l'attività di assessment comporta la conduzione delle seguenti tipologie di indagine:

- analisi del sistema dei controlli in essere nei processi strumentali alla commissione dei Reati ipotizzati, con conseguente identificazione delle eventuali criticità nel disegno dei controlli esistenti e formulazione di relativi suggerimenti migliorativi;
- analisi critica del sistema di controllo adottato, anche alla luce delle pronunce giurisprudenziali intervenute in materia.

Pur a fronte della diversa funzione assolta dal **Modello 231** e dal **Piano** rispetto al Codice Etico e Comportamentale, i documenti sono redatti secondo principi e procedure comuni, al fine di creare un insieme di regole interne coerenti ed efficaci.



3. AdiR: PROFILO E MISSIONE

La Mutua Assicuratrice AdiR nasce nel 1971, per volontà del Comune di Roma e delle grandi aziende municipalizzate, Acea, Ama, Atac e Stefer, Soci Fondatori, con lo scopo di costituire un organismo per la gestione delle attività assicurative relative al patrimonio ed ai compiti istituzionali dei Soci, volto anche a gestire i complessi rapporti con i cittadini, relativamente agli indennizzi ed ai risarcimenti.

Come indicato nell'art. 2 dello Statuto di AdiR:

Art. 2 - La società ha per oggetto l'esercizio delle assicurazioni e della riassicurazione nei seguenti rami: Responsabilità Civile Autoveicoli Terrestri, infortuni, malattia, corpi di veicoli terrestri, corpi di veicoli ferroviari, corpi di veicoli marittimi, lacustri e fluviali, merci trasportate, incendio ed elementi naturali, altri danni ai beni, R.C. veicoli marittimi, lacustri e fluviali, R.C. generale, perdite pecuniarie di vario genere, tutela giudiziaria, assistenza. =====

Ormai, in oltre quaranta anni di attività, AdiR ha maturato un'esperienza senza pari nel settore dei rischi degli Enti pubblici locali, affinando conoscenze e professionalità uniche sul territorio, collaborando, attraverso le proprie strutture, nelle attività di prevenzione di tali rischi, e consolidando altresì una strategia di gestione dei sinistri che identifica i danneggiati come cittadini e non semplici controparti.

Le Assicurazioni di Roma, in quanto mutua partecipata integralmente da Soci, soggetti pubblici o a capitale pubblico, è chiamata ad osservare non solo le disposizioni legislative emanate per le società partecipate da Enti pubblici, ma anche le norme che, pur non essendo cogenti per la medesima, entrano tuttavia a fare parte dell'impianto normativo societario per ragioni di opportunità e di coerenza: in tal senso, sono recepite dall' Organo Amministrativo della società le varie deliberazioni adottate da Roma Capitale, Socio di riferimento della Mutua, quando ne sia fatta richiesta dal Socio stesso e, siano, altresì, compatibili con la natura mutualistica e con l'attività assicurativa svolta dalla Compagnia.

La compagine societaria attuale è la seguente:





4. MODELLO DI GOVERNANCE AZIENDALE

Il sistema di governance de “Le Assicurazioni di Roma” (di seguito anche “AdiR” o “Compagnia”) si integra pienamente con le disposizioni contenute nel Codice Civile, nel Codice delle Assicurazioni Private, nei regolamenti emanati dall’Autorità di Vigilanza (Ivass), nonché nelle ulteriori disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

Assemblea dei Soci

L’Assemblea Generale dei Soci, regolarmente costituita, rappresenta l’universalità dei Soci e le sue deliberazioni, prese in conformità di legge e dello Statuto, obbligano anche i Soci dissenzienti o assenti.

Sono di competenza dell’Assemblea, tra l’altro :

- le deliberazioni sui bilanci annuali;
- la nomina del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- la nomina del Sindaci effettivi e supplenti e del Presidente del Collegio Sindacale;
- il conferimento dell’incarico ad una società di Revisione e la determinazione del corrispettivo;
- le deliberazioni sulla responsabilità degli Amministratori e dei Sindaci;
- le deliberazioni sulle politiche di remunerazione, a favore degli organi sociali, del Direttore Generale, dei Dirigenti con compiti strategici, dei responsabili e del personale di livello più elevato la cui attività può avere un impatto significativo sul profilo di rischio dell’impresa.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è eletto, all’infuori del primo che è nominato con l’atto costitutivo, dall’Assemblea Ordinaria dei Soci che nomina, anche, il Presidente ed il Vice Presidente dell’Organo Amministrativo.

La società è amministrata, in base all’art. 17 dello statuto Sociale, da un Consiglio di Amministrazione composto da un minimo di tre ad un massimo di cinque Consiglieri.

La nomina degli Amministratori è effettuata secondo modalità tali da garantire che il genere meno rappresentato ottenga almeno un terzo dei componenti dell’Organo Amministrativo, ai sensi del D.P.R. 30 novembre 2012, n. 251

I membri del Consiglio di Amministrazione restano in carica per un periodo non superiore a tre esercizi e scadono alla data dell’assemblea convocata per l’approvazione del Bilancio relativo all’ultimo esercizio della loro carica.

Gli amministratori sono rieleggibili.



Presidente e Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è nominato dall'Assemblea Ordinaria dei Soci.

Al Presidente sono attribuite la rappresentanza anche in giudizio della società, nonché la firma sociale.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione promuove l'effettivo funzionamento del governo societario, coordina le attività del Consiglio di Amministrazione, convoca il Consiglio di Amministrazione, almeno ogni tre mesi, ed ogni qualvolta se ne presenti l'opportunità con avviso, da rimettersi a ciascun componente dell'organo amministrativo almeno tre giorni prima e in caso di urgenza almeno un giorno prima della riunione.

Il Presidente fissa l'ordine del giorno, coordina i lavori e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno vengano fornite a tutti i Consiglieri.

Il Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione è nominato dall'Assemblea Ordinaria dei Soci.

Al Vice Presidente, nelle veci del Presidente, sono attribuite la rappresentanza anche in giudizio della società, nonché la firma sociale.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.

Direttore Generale

Su proposta del Presidente il Consiglio di Amministrazione nomina un Direttore Generale, determinandone le attribuzioni ed i poteri.

Il Direttore Generale partecipa con voto consultivo alle sedute del Consiglio di Amministrazione e ne esegue le deliberazioni.

Il Direttore Generale ha la responsabilità della gestione esecutiva dell'azienda.

Società di revisione

La Società di Revisione, ai sensi del Decreto legislativo 24 febbraio 1998 n°58 aggiornato e modificato dal D.L.gs. 17 settembre 2007 n. 164 e dell'art. 102 del Decreto Legislativo n°209 del 7 settembre 2005, certifica il bilancio di esercizio della Compagnia.



Organismo di Vigilanza ex D.L. 213/2001

L'Organismo della Società "dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo" cui è affidato "il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e di curare il suo aggiornamento", secondo le disposizioni del D.Lgs. 231/2001, è composto da tre membri.

Funzione di Revisione Interna

Secondo quanto previsto dal Regolamento IVASS n. 20/2008, modificato ed integrato dal Provvedimento ISVAP dell'8 novembre 2012 n. 3020 e dal Provvedimento IVASS del 15 aprile 2014 n. 17 la Compagnia istituisce una funzione di revisione interna, incaricata di monitorare e valutare l'efficacia e l'efficienza del sistema di controllo interno e la necessità di adeguamento, anche attraverso attività di supporto e di consulenza alle altre funzioni aziendali.

Funzione di Compliance

Secondo quanto previsto dal Regolamento IVASS n. 20/2008, modificato ed integrato dal Provvedimento ISVAP dell'8 novembre 2012 n. 3020 e dal Provvedimento IVASS del 15 aprile 2014 n. 17 la Compagnia istituisce una funzione di Compliance, proporzionata alla natura, alla portata e alla complessità dei rischi inerenti l'attività dell'impresa svolta, cui è affidato il compito di valutare che l'organizzazione e le procedure interne siano adeguate al raggiungimento degli obiettivi della verifica di conformità alle norme.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Al fine di adempiere a tutti i dettami della L.190/2012 e del D.Lgs.33/2013 AdiR, in attuazione delle delibere del Consiglio di Amministrazione, ha provveduto a nominare il "Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza" (nel seguito RPCT") deputato alla verifica dell'assolvimento degli obblighi normativamente previsti.



5. STRUMENTI DI GOVERNANCE

L'insieme degli strumenti di governance adottati dalla Società - di seguito richiamati in sintesi - e delle previsioni del presente **MOGC AdIR**, consente di individuare, rispetto a tutte le attività, come si siano formate e attuate le decisioni della Società:

- Statuto - In conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.
- Codice Etico e Comportamentale - Esprime i principi etici e di deontologia che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società. Il Codice Etico e Comportamentale esprime, fra l'altro, linee e principi di comportamento volti a prevenire i Reati di cui al MOGC AdIR quale strumento utile per operare nel rispetto delle normative.
- Ordini di Servizio e Norme Organizzative - A livello organizzativo AdIR opera secondo i compiti e le responsabilità attribuite a ciascuna posizione dagli "Ordini di Servizio" e alle varie disposizioni organizzative e regolamenti, pubblicati nella intranet aziendale.
- Sistema delle deleghe e delle procure - Stabilisce, mediante l'assegnazione di specifiche procure e deleghe, i poteri per rappresentare o impegnare la Società e le responsabilità anche per quanto concerne gli aspetti in tema di qualità, ambiente e sicurezza.
- Sistema di Politiche Aziendali - La Società è dotata di un sistema di Politiche, approvate dal Consiglio di Amministrazione e pubblicate nella intranet aziendale. Tali politiche, in conformità da quanto richiesto dalla normativa di settore e di vigilanza, esprimono in modo chiaro ed efficace le linee guida per i propri processi rilevanti. In particolare si evidenziano:
 - Il Codice di Corporate Governance, che si integra pienamente con le disposizioni contenute nel Codice Civile, nel Codice delle Assicurazioni Private, nei regolamenti emanati dall'Autorità di Vigilanza, nonché nelle ulteriori disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia, consentendo di organizzare la struttura interna della società secondo un sistema articolato ed omogeneo di regole in grado di assicurare l'affidabilità del management e l'equo bilanciamento tra il potere di quest'ultimo e gli interessi dei Soci.
 - Direttive in materia del Sistema dei Controlli Interni, che rappresenta un elemento fondamentale, del complessivo sistema di governo delle



Compagnie di Assicurazioni, per garantire la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi e delle operazioni aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria ed il rispetto di leggi e regolamenti.

- La Politica di Gestione dei Rischi, Il cui documento si propone di rappresentare il processo di gestione dei rischi insiti nelle attività di business svolte da Le Assicurazioni di Roma, Mutua Assicuratrice Romana (di seguito "AdiR" o la Compagnia) ed è redatta tenendo conto sia delle indicazioni date dall'IVASS e dall'EIOPA, sia delle particolarità ed esigenze specifiche della Compagnia, in termini di natura, portata e complessità dei rischi relativi all'attività esercitata.
- La Politica di valutazione dei Rischi e della Solvibilità, che illustra il sistema di gestione dei rischi, proporzionato alla natura, alla portata e alla complessità dell'attività esercitata in considerazione delle caratteristiche del business e delle dinamiche del mercato di riferimento, secondo i principi definiti in ambito della normativa in materia "Solvency II".
- Sistema di Procedure Operative (Norme Tecniche) - La Società è dotata di un sistema di Procedure volte a regolamentare in modo chiaro ed efficace i propri processi rilevanti, pubblicatle nella intranet aziendale.

Il sistema della suddetta documentazione interna, nonché la sottoposizione all'esercizio costante della vigilanza da parte degli organi di controllo preposti, costituiscono anche uno strumento a presidio della prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla normativa specifica che dispone la responsabilità amministrativa degli enti.



6. ASSETTO ORGANIZZATIVO

Per quanto attiene agli elementi di dettaglio dell'assetto organizzativo, con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione di AdIR, è stata approvata il nuovo Organigramma Aziendale che, unitamente al Funzionigramma, individua le strutture organizzative, le funzioni di controllo e le strutture di supporto al Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale, oltre i responsabili delle strutture identificate.

Funzioni/Strutture che rispondono al Consiglio di Amministrazione:

Funzione Internal Audit

Monitora e valuta l'efficacia e l'efficienza del complessivo Sistema dei Controlli Interni e la necessità di adeguamento, anche attraverso attività di supporto e di consulenza alle altre funzioni aziendali.

Funzione Compliance

Verifica la capacità della Compagnia di presidiare il rischio di non conformità alle norme, ed i relativi effetti reputazionali, in conseguenza di violazione di norme di legge, di regolamenti, di norme di autoregolamentazione o di codici di condotta.

Funzione Attuariale

La Funzione, secondo quanto previsto dalla Direttiva Solvency II, ha compiti di coordinamento, di gestione e di controllo in materia di riserve tecniche nonché di valutazione delle politiche di sottoscrizione e degli accordi di riassicurazione. Tale funzione, oltre a svolgere un presidio interno sulle poste tecniche, contribuirà ad applicare in modo efficace il sistema di gestione dei rischi dell'impresa.

Funzione Risk Management

Presiede il Sistema di Gestione dei Rischi, proporzionati alla natura, alla portata e alla complessità inerenti l'attività dell'impresa stessa nel rispetto dei criteri stabiliti dalla normativa di vigilanza (Art. 21 regolamento n. 20/2008 Isvap modificato dall'Art. 18 del provvedimento n.17/2014 Ivass).

Organismo di Vigilanza ex D.L. 231/2001

Vigila sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del modello di organizzazione e di gestione adottato dalla Società al fine di prevenire i reati identificati dal D. Lgs. 231/2001, e ne cura il costante e tempestivo aggiornamento.

Funzioni/Strutture che rispondono al Direttore Generale:

Affari Sociali e Contenzioso

Fornisce il servizio di assistenza e consulenza legale nell'ambito del diritto societario, gestendo il contenzioso aziendale, ad esclusione di quello afferente alla gestione dei sinistri. Coordina le attività riguardanti il funzionamento del Consiglio di Amministrazione e assicura le attività di segreteria di Presidenza.



Controllo, Attuariato e Data Quality

Definisce le analisi statistico-attuariali sulle riserve tecniche anche in riferimento alla valutazione della Best Estimate. Fornisce le statistiche e tutte le aggregazioni di dati utili al monitoraggio della Compagnia, curando la corretta rappresentazione dei dati risultanti dai processi operativi aziendali, monitorando l'attendibilità e la coerenza dei database aziendali ed il generale processo di Data Quality.

Sistemi Informativi

Garantisce la corretta gestione e lo sviluppo dell'intero sistema informativo della Compagnia, assicurando livelli di servizio e di sicurezza adeguati a tutte le funzioni aziendali. Nell'ambito delle politiche di Data Quality, garantisce la registrazione, il salvataggio e la disponibilità di tutti i dati prodotti dai processi informatici aziendali.

Organizzazione e Change Management

Monitorare l'efficienza e l'efficacia della struttura organizzativa, dei processi e delle procedure aziendali, proponendo ed effettuando ogni intervento idoneo all'ottimizzazione degli stessi, supportando la Direzione Generale e le strutture aziendali nell'analisi degli impatti organizzativi per gli adeguamenti normativi e di business.

Area Assuntiva

Garantisce la corretta gestione del portafoglio clienti (Soci e Retail) per tutti i rami commercializzati, nel pieno rispetto delle norme interne ed esterne e delle politiche aziendali definite in materia, assicurando i processi operativi previsti.

Area Sinistri

Garantisce la corretta gestione di tutti i sinistri, nel pieno rispetto delle norme interne ed esterne e delle politiche aziendali definite in materia, garantendo la corretta esecuzione, da parte della struttura, dei processi operativi previsti dalle procedure aziendali.

Area Amministrazione e Finanza

Garantisce l'attuazione degli indirizzi aziendali in tema di gestione economico-finanziaria della Compagnia al fine di contribuire al conseguimento dell'equilibrio gestionale, assicurando la gestione amministrativa e finanziaria nel rispetto degli adempimenti dettati dalla normativa vigente (civilistica, fiscale, finanziaria e di settore).

Al suo interno sono collocate anche le strutture:

Risorse Umane:

Garantisce il presidio sui processi operativi afferenti l'amministrazione del personale e la gestione del Personale.

Affari Generali :

Assicura il coordinamento dei servizi generali, curando la gestione delle procedure di acquisto beni, servizi e lavori della società. Inoltre assicura il rispetto della Normativa inerente la Sicurezza e la Privacy.



7. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Nell'espletamento di tutte le relative operazioni, oltre alle regole di cui al presente **MOGC AdiR**, i Destinatari – con riferimento alle rispettive attività - sono tenuti a conoscere e rispettare tutte le regole e i principi emanati nei regolamenti e nelle procedure di AdiR, così come recepiti nei documenti pubblicati nella intranet aziendale ovvero comunicati in forma scritta agli interessati e richiamati al capitolo 5 “Strumenti di Governance”.

Il sistema di controllo preventivo è stato perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle principali associazioni di categoria, quali le Linee Guida ANIA e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), nonché dalle best practice di riferimento, e prevede con riferimento alle Aree a rischio individuate:

- regole di comportamento applicate alle singole Aree a rischio;
- standard/misure generali di controllo, relativi a tutte le Aree a rischio e di seguito descritti;
- standard/misure di controllo specifici applicati alle singole Aree a rischio.

Tali standard/misure di controllo prevedono sia disposizioni immediatamente precettive sia disposizioni che trovano invece attuazione nella normativa aziendale (es. linee guida, procedure, regolamenti, circolari, ecc.).

Gli standard/misure di controllo generali sono:

- Segregazione delle funzioni: è prevista l'applicazione del principio di segregazione delle funzioni tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.
- Esistenza di procedure/norme/circolari 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:
 - coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
 - chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.
- Tracciabilità: ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.
- Comunicazione di tutte le informazioni rilevanti all'Organismo di Vigilanza/RPCT per l'espletamento del rispettivo incarico.



8. SISTEMA DISCIPLINARE

8.1 Principi generali

AdiR riconosce l'importanza della definizione di un adeguato Sistema Disciplinare, secondo le previsioni dell'art.6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. 231/2001, come elemento essenziale per l'efficiente attuazione delle disposizioni contenute nel **MOGC AdiR** ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi e di illeciti disciplinari.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato. Il datore di lavoro, infatti, ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, le sanzioni disciplinari ritenute più adeguate al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni del giudice in sede penale.

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e con finalità deterrenti), applicabili in caso di violazione delle regole adottate dalla società in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento, rende efficace l'azione dell'Organismo di Vigilanza e ha lo scopo di garantire l'effettività e la coerenza del Modello stesso. La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

Resta fermo che l'esercizio dell'azione disciplinare non è necessariamente vincolato all'instaurazione e/o all'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria a carico dell'autore della condotta criminosa, rilevante ai sensi del D.lgs. n.231/2001.

Il Sistema disciplinare estende i suoi effetti anche a tutte le prescrizioni previste dal Modello adottato ai sensi della Legge 190/2012.

8.2 Violazioni inerenti le procedure attuative del presente documento e del Codice Etico - relative sanzioni

I comportamenti disciplinarmente sanzionabili, poiché integranti una violazione del Modello di cui trattasi, sono di seguito esemplificativamente elencati, in ordine di gravità crescente:

- violazione di procedure interne adottate in attuazione dei principi espressi nel presente documento (ad es., inosservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'Organismo di Vigilanza in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.) o adozione, nell'espletamento di attività connesse alle fattispecie di attività sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico e Comportamentale;
- violazione di procedure interne adottate in attuazione dei principi espressi nel presente documento, o adozione nell'espletamento di attività connesse alle fattispecie di attività sensibili di comportamenti devianti rispetto alle regole adottate in conformità al Modello, che esponano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di reati;

- adozione, nell'espletamento di attività connesse alle fattispecie di attività sensibili, di comportamenti non conformi alle procedure interne adottate in attuazione dei principi espressi nel Modello o ai principi del Codice Etico e Comportamentale, diretti in modo univoco al compimento di reati;
- adozione, nell'espletamento di attività connesse alle fattispecie di attività sensibili, di comportamenti palesemente in violazione delle procedure interne adottate in attuazione dei principi espressi nel Modello o delle regole contenute nel Codice Etico e Comportamentale, tali da determinare la concreta applicazione a carico della società di sanzioni previste dal D.lgs. n.231/2001.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento, nonché alla gravità del medesimo. Si specifica che per "gravità" si intende il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n.231/2001, a seguito della condotta sanzionata.

L'Organismo di Vigilanza verifica costantemente il sistema disciplinare in conformità alle prescrizioni del Modello. Ferma restando la competenza degli Organi Statutari, il Responsabile delegato all'esercizio del potere disciplinare – ovvero il Direttore Generale – è colui che, anche su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta segnalata, assicura la corretta gestione del relativo procedimento e la concreta applicazione delle misure disciplinari qui indicate.

8.3 Misure nei confronti del Personale dipendente

L'inosservanza delle procedure indicate nel **MOGC AdIR** e la violazione delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico e Comportamentale, può dar luogo all'applicazione di provvedimenti disciplinari, rientrando tali mancanze nella previsione del vigente "Regolamento Disciplinare aziendale": "... inosservanza, nell'ambito del rapporto di lavoro, oltre che delle disposizioni contenute nel vigente C.C.N.L., delle altre disposizioni che potranno essere stabilite dalla Direzione e portate a conoscenza del lavoratore; commettere qualsiasi mancanza che porti pregiudizio alla disciplina, alla morale, all'igiene ed alla sicurezza dello stabilimento".

Fatto salvo il diritto di AdIR di agire per il risarcimento degli eventuali danni patiti, le suddette sanzioni disciplinari sono previste dal vigente C.C.N.L. ANIA e saranno applicate, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (c. d. Statuto dei Lavoratori), secondo le regole stabilite dal citato Regolamento Disciplinare aziendale a cui si rimanda anche per gli aspetti specifici. Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni (richiamo verbale, ammonizione scritta, multa, sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, licenziamento con o senza preavviso) saranno determinate in relazione:

- all'intenzionalità e circostanze, attenuanti o aggravanti, del comportamento complessivo;
- alle mansioni esplicate dal lavoratore;
- al concorso nell'infrazione di più lavoratori in accordo tra loro;



- ai precedenti disciplinari del lavoratore (nei limiti di cui all'ultimo comma dell'art. 7 della citata Legge n. 300).

8.4 Misure nei confronti dei Dirigenti

Eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico e Comportamentale da parte dei dirigenti verranno deplorate e contestate per iscritto e saranno annotate nello stato di servizio del dirigente. In caso di violazioni gravi, la società provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto normativamente previsto.

8.5 Misure nei confronti degli Amministratori

Nel caso di violazione da parte di uno o più Amministratori, l'OdV e/o il RPCT informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, affinché procedano senza indugio e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto, a convocare l'Assemblea degli azionisti per assumere le seguenti misure tra quelle di seguito indicate, nei confronti dei soggetti responsabili della violazione.

8.6 Misure nei confronti dei Sindaci

Nel caso di violazione da parte di uno o più Sindaci, l'OdV e/o il RPCT informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, affinché procedano senza indugio e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto, a convocare l'Assemblea degli azionisti, per le deliberazioni del caso, che potrà procedere alla revoca dell'incarico per giusta causa.

8.7 Misure nei confronti dei membri dell' ODV

Ove l'OdV, o uno o più componenti dello stesso, non adempia con la dovuta diligenza alle mansioni affidategli, il Consiglio di Amministrazione provvederà ad informare tempestivamente il Collegio Sindacale e procederà ad accertamenti opportuni, nonché all'eventuale adozione, acquisito il parere del Collegio Sindacale, del provvedimento di revoca dell'incarico.

8.8 Misure nei confronti di soggetti aventi rapporti contrattuali con AdiR

L'inosservanza delle procedure indicate nel **MOGC AdiR** nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice e Etico Comportamentale da parte dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con AdiR, potrà determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.



8.9 Misure nei confronti di collaboratori esterni e lavoratori subordinati

L'inosservanza delle procedure indicate nel **MOGC AdIR**, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico e Comportamentale da parte di ciascun lavoratore autonomo, possono determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.