

Protocollo Operativo di prevenzione
AVIS Comunale di Legnano e Reati Societari
Art. 25 ter d.lgs. 231/2001

(approvato dal Consiglio Direttivo dell'AVIS Comunale di Legnano con delibera del 23/02/2016 unitamente all'intero
Modello 231 in ottemperanza ai precetti di cui al d.lgs. 231/2001)

INDICE

1. Scopo
2. Applicabilità;
3. Responsabilità;
4. Modalità operative.

1. SCOPO

Scopo del presente “Protocollo Operativo di prevenzione ex art. 25 ter del D.lgs. 231/2001” è quello di individuare le modalità operative e comportamentali che dovranno essere osservate dai soggetti coinvolti nelle attività di amministrazione societaria, di predisposizione dei documenti contabili, di revisione legale al fine di garantire che la gestione contabile e la redazione del bilancio dell'AVIS Comunale di Legnano avvengano nell'assoluto rispetto della legalità e, in particolare, quello di prevenire situazioni potenzialmente idonee alla commissione di fattispecie criminoso ritenute rilevanti ex d.lgs. 231/2001, salvo la commissione delle medesime in maniera del tutto fraudolenta.

Gli Organi sociali, il Presidente, il Consiglio Direttivo, il Collegio sindacale, nonché i lavoratori dipendenti, i consulenti e i liberi professionisti dell'AVIS Comunale di Legnano, nello svolgere le attività già evidenziate in parte speciale (procedura generale di redazione del bilancio), sono tenuti ad osservare i seguenti **principi generali**:

- astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato in questione o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possono potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle eventuali procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni ai soci e a terzi, al fine di fornire a questi ultimi e ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Associazione.
- attenersi ai principi e prescrizioni contenute nelle istruzioni per la redazione del bilancio e della rendicontazione periodica disciplinata dalla legge;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del patrimonio sociale;
- assicurare il regolare funzionamento dell'associazione e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione dell'ente previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- predisporre delle procedure per la preparazione del bilancio e delle risorse finanziarie (in realtà ben definite in Statuto).

in particolare, nell'attività/procedura finalizzata alla redazione ed approvazione del bilancio - che nel caso di specie è precisamente definita in Statuto - è fatto espresso **divieto** di:

- a) rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione del bilancio o delle altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o comunque non rispondenti alla realtà, sulla situazione

economica, patrimoniale e finanziaria; predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'ente;

b) omettere di comunicare dati ed informazioni richieste dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica patrimoniale e finanziaria dell'ente;

c) di porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente;

d) tenere comportamenti che impediscano materialmente, o comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale;

e) porre in essere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti finalizzati a alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;

f) porre in essere operazioni finalizzate alla creazione di disponibilità extracontabile (es. fatture per operazioni inesistenti).

2. APPLICABILITA'

Il presente "Protocollo Operativo di Prevenzione dei reati ex art. 25 ter d.lgs.231/2001" si applica ogniqualvolta, l'AVIS Comunale di Legnano – per mezzo dei propri organi apicali, dipendenti o collaboratori esterni – dovesse provvedere alla redazione ed approvazione del bilancio di esercizio.

In particolare, detta procedura avrà luogo ogniqualvolta l'AVIS agisca nelle c.d. "aree sensibili di rischio" di cui alla Sez. III di Parte Speciale (par. 2 e 3), quali nella specie:

- ✓ la gestione e tenuta della contabilità, redazione e predisposizione del bilancio e delle altre relazioni e/o comunicazioni sociali previste dalla legge ed in generale di qualunque documento giuridicamente rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari dell'impresa, nonché la gestione delle incombenze dell'associazione (predisposizione, revisione ed approvazione del bilancio);
- ✓ predisposizione di comunicazioni dirette ai soci in genere riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'ente (bilancio d'esercizio, bilancio consolidato, relazione trimestrale) e Attività di controllo del Collegio sindacale o del Revisore contabile;
- ✓ gestione dei rapporti con l'ufficio contabilità (e l'incarico del controllo contabile), il Collegio Sindacale e con i Revisori;

3. RESPONSABILITA'

Il presente Protocollo si riferisce a comportamenti posti in essere dai soggetti apicali, quali nella specie il Consiglio Direttivo, il Collegio dei Sindaci l'Assemblea soci, nonché dai dipendenti/collaboratori dell'AVIS coinvolti, a qualsiasi titolo, nelle attività sensibili rilevanti ai fini della presente parte speciale.

In forza di accordi e/o apposite clausole contrattuali e limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano, possono essere destinatari di specifici obblighi strumentali ad un'adeguata esecuzione delle attività di controllo interno previste nella presente parte speciale, i seguenti soggetti esterni: i collaboratori, consulenti ed, in generale, tutti i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui operino nell'ambito delle aree di attività sensibili per conto e nell'interesse dell'ente.

In forza di quanto già evidenziato nella Sez. III della Parte Speciale (par. 2) il presente protocollo infatti si rivolge a tutti i soggetti apicali, dipendenti o collaboratore esterni coinvolto nello svolgimento delle summenzionate attività sensibili.

Sono pertanto tenuti all'osservanza del presente protocollo:

- a) i membri del Consiglio Direttivo ed il Tesoriere (che provvedono alla redazione del bilancio);
- b) i componenti del Collegio sindacale (preposto alla verifica ex 2403 c.c. e alla relazione Collegio);
- c) il soggetto incaricato della Revisione (che redige la relazione di accompagnamento al bilancio);
- d) i membri dell'Assemblea Soci (per approvazione del bilancio);
- e) nonché, i dipendenti dell'area amministrativa/contabile o collaboratori esterni.

3. MODALITA' OPERATIVE

3.1. Il "Processo di predisposizione, redazione e approvazione del bilancio", come già anticipato, trova una chiara definizione nello stesso Statuto dell'AVIS Comunale di Legnano ed è sostanzialmente articolato nelle seguenti fasi.

Fase 1. Predisposizione bozza bilancio:

- a) il Responsabile di ogni area fornisce la documentazione e dati contabili riferiti all'area di competenza necessari alla redazione del bilancio;
- b) il Consiglio Direttivo (o meglio: il Tesoriere) predispone una bozza/schema di bilancio accompagnata da una nota di sintesi sull'attività svolta; conseguentemente sottopone entrambe le documentazioni al Collegio Sindacale;

Fase 2. Controllo/vigilanza su bozza bilancio (Controllo interno del Collegio sindacale e controllo Esterno di un Revisore contabile)

- a) il Collegio Sindacale, provvede a norma dell'art. 2403 c.c., ad effettuare un controllo sulla corrispondenza tra il bilancio AVIS e le risultanze dei libri e scritture contabili.
Esperito il controllo, redige apposita relazione a mezzo della quale attesta l'esistenza o meno di una riscontrata corrispondenza tra i dati riportati nello stato patrimoniale e nel conto economico e le risultanze evincibili dai libri e scritture contabili regolarmente tenute. lo stesso esprime altresì di concordare o meno con il Consiglio Direttivo sulla approvazione del Bilancio (da sottoporre all'Assemblea).
- b) la bozza del bilancio, la nota di sintesi e la relazione del Collegio Sindacale (attività di vigilanza propria) viene nuovamente condivisa dal Consiglio Direttivo;
- c) il Consiglio Direttivo dà altresì mandato ad un Revisore Esterno affinché provveda ad un'attività di controllo esterno (giudizio professionale sul bilancio);
- d) il Revisione Esterno provvede all'attività di controllo ed alla stesura di apposita "Relazione di controllo" (che accompagnerà il bilancio) (tale relazione mira a garantire i soggetti che, interagendo con l'Associazione, necessitano di tutele in ordine al bilancio); tale relazione pertanto si denota più di una valenza esterna).

Ebbene:

- I membri del Collegio Sindacale non possono ricevere mandato /incarico di Consulenti.
- Il Collegio Sindacale ed il Revisore Esterno, nell'esperire la loro attività di controllo, hanno libero accesso ai dati, documenti ed informazioni utilizzate nella redazione del bilancio e delle altre scritture contabili, al fine di poter verificare l'effettiva corretta rilevazione dei dati economici e patrimoniale e finanziari.
- Nel caso in cui Costoro dovessero rilevare particolari anomalie o criticità, potranno contattare l'OdV per verificare congiuntamente la situazione o provvedere alla segnalazione di tale

circostanza all'OdV – nel rispetto della Procedura di segnalazione – flussi informativi all'OdV, il quale provvederà al dovuto accertamento.

Fase 3. Approvazione bilancio da parte dell'Assemblea Soci.

- a) il Bilancio (munito della nota di sintesi e della relazione di controllo), sottoscritto dal Consiglio direttivo, viene sottoposto all'attenzione dell'Assemblea dei Soci;
- b) nel corso della seduta il Collegio dei sindaci ed il Revisore esterno espongono la propria relazione;
- c) l'Assemblea Soci provvede alla ratifica ed approvazione.

3.2. Adempimenti fiscali

Come già anticipato in Parte Speciale, l'AVIS Comunale di Legnano non è soggetta ad imposte sui redditi; non è soggetto passivo IVA e beneficia dell'esenzione IRAP tuttavia assolve agli adempimenti relativi alla gestione del personale (costo del lavoro e obblighi contributivi sono regolarmente assunti dall'AVIS Comunale di Legnano).

In particolare:

- l'addetto all'Ufficio Amministrazione del personale invia al consulente esterno i dati fiscali e previdenziali dei dipendenti/collaboratori;
- il consulente esterno elabora i moduli per i pagamenti dei contributi differenti da quelli previdenziali e li invia all'Ufficio Amministrazione;
- l'addetto all'Ufficio Amministrazione, previo controllo, invia alla Banca il modulo per effettuare il pagamento;
- il Consiglio Direttivo dispone altresì un “fondo accantonamento TFR” (rappresentante il debito dell'associazione medesima nei confronti dei propri dipendenti).

L'AVIS Comunale di Legnano si adopera al fine di garantire la tracciabilità e verificabilità ex post dell'attività tramite adeguati supporti documentali/informatici garantita per mezzo del procedimento di Archiviazione da parte del Consiglio direttivo e dell'Ufficio amministrativo i quali provvedono alla conservazione dei libri sociali.

Infine, quanto ai **flussi informativi verso l'OdV**, si osserva che: Chiunque, nello svolgere le proprie funzioni ed in qualità di destinatario della presente Parte Speciale, accerti, venga a conoscenza o nutra fondati sospetti circa:

- a) la commissione di fatti od atti rilevanti ai fini della integrazione delle fattispecie di reato di cui alla Presente Parte Speciale;
 - b) la violazione dei principi e dei protocolli di condotta contemplati nella presente Parte;
- è tenuto a darne tempestive comunicazioni all'OdV, il quale si attiverà per l'adozione dei provvedimenti opportuni, nel rispetto di quanto previsto dalla Procedura di denuncia e segnalazione all'OdV allegata al presente Modello.

L'OdV, fermo restando il potere di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, al fine di verificare l'osservanza e efficacia del Modello in materia di reati societari:

- monitora l'efficacia e effettiva attuazione delle procedure interne e dei principi di comportamento previsti per la prevenzione dei reati societari, anche attraverso verifiche periodiche;
- esamina le eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo (Collegio Sindacale, Consiglio Direttivo, Revisore esterno) o da qualsiasi dipendente o collaboratore esterno (ufficio contabilità) e dispone gli accertamenti ritenuti necessari od opportuni;
- comunica eventuali violazioni del Modello agli organi competenti o in base al sistema disciplinare per l'adozione dei provvedimenti sanzionatori;

- conserva la documentazione relativa ai controlli posti in essere nelle aree di rischio;
- cura l'aggiornamento del Modello, indicando le opportune integrazioni e le misure ritenute necessarie al fine di preservare l'adeguatezza e/o effettività dello stesso.