

---

Società Socioculturale Cooperativa Sociale



# Modello di Organizzazione, Gestione e controllo

Ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001

<b>Versione</b>	05 del 24/04/2023
-----------------	-------------------

---

PARTE GENERALE

---

## Indice dei contenuti

1 Parte generale	5
1.1 Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231	5
1.1.1 Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti	5
1.1.2 Esenzione dalla responsabilità amministrativa: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001	5
1.1.3 I reati presupposto	6
1.1.4 Le sanzioni applicabili a carico dell'Ente	8
1.1.5 Linee Guida 231 di categoria	9
1.2 Adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo da parte dell'Ente.	11
1.2.1 Metodologia di Risk Assessment adottata	11
1.2.2 Descrizione dell'Ente	13
1.2.3 Struttura organizzativa e sistema di Governance	14
1.2.4 Le aree di lavoro	18
1.2.5 Le figure professionali	18
1.2.6 Struttura del Modello dell'Ente: Codice Etico, Parte Generale e Parti Speciali A e B	18
1.3 Organismo di Vigilanza (OdV)	19
1.3.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza	19
1.3.2 Modalità di convocazione e tenuta delle riunioni dell'OdV	20
1.3.3 Funzioni e poteri dell'OdV	20
1.3.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza - Flussi informativi	21
1.3.5 Modalità di funzionamento dell'OdV	22
1.3.6 Flussi informativi alternativi e Sistema Whistleblowing	23
1.4 Selezione, formazione e informativa	23
1.4.1 Selezione del personale	23
1.4.2 Formazione del personale	23
1.4.3 Diffusione dei contenuti del Modello	23

1.4.4 Informativa ai collaboratori esterni	24
1.5 Sistema disciplinare e misure in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello	24
1.5.1 Principi generali	24
1.5.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti (o equiparati)	24
1.5.3 Misure nei confronti dei soggetti posti al vertice dell'Ente	25
1.5.4 Misure nei confronti di consulenti, collaboratori, tirocinanti e soggetti terzi	26
1.5.5 Misure nei confronti dell'OdV	26
1.5.6 Misure in caso di violazione del Sistema Whistleblowing	26
1.6 Verifiche sull'efficacia del Modello	26
1.6.1 Verifiche e controlli sul Modello	26
1.6.2 Aggiornamento e adeguamento del Modello	27
2 Parti speciali A e B	28
2.1 Introduzione: funzione delle Parti Speciali "A" e "B"	28
2.2 Parte Speciale A	29
2.2.1 Area acquisti	29
2.2.2 Area amministrativa, finanziaria e direzione	31
2.2.3 Area Commerciale Gare e Appalti	35
2.2.4 Area gestione del personale	38
2.2.5 Area gestione privacy e protezione dei dati personali	41
2.2.6 Area gestione rifiuti e ambiente	45
2.2.7 Area gestione salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	48
2.2.8 Area Settore Culturale	54
2.2.9 Area Settore Sociale	57
2.3 Parte speciale B	62
2.3.1 I reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	62
2.3.2 Delitti informatici e trattamento illecito di dati	72
2.3.3 Delitti di criminalità organizzata	76
2.3.4 Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo o in segni di riconoscimento	81

2.3.5 Delitti contro l'industria e il commercio	84
2.3.6 Reati societari	86
2.3.7 Delitti contro la personalità individuale	92
2.3.8 Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche o sulla tutela dell'igiene e della salute del lavoro	95
2.3.9 Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	99
2.3.10 Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	103
2.3.11 Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	106
2.3.12 Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci alla autorità giudiziaria	111
2.3.13 Reati ambientali	112
2.3.14 Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	120
2.3.15 Reati tributari	123
2.3.16 Delitti contro il patrimonio culturale	130
2.3.17 Reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	134
3 Rilevazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (RISK ASSESSMENT)	137
3.1 Definizioni e note per la compilazione del Documento	137
3.2 Introduzione	138
3.3 La ponderazione del rischio	138
3.3.1 Calcolo del peso-reato (impatto)	138
3.4 Elenco reati presupposto ex decreto legislativo 231/2001 e risultato Risk Assessment rapportato all'attività dell'ente.	141
3.5 Funzioni aziendali impattate	158
3.6 I processi sensibili dell'Ente: le aree maggiormente esposte al rischio	159
3.7 Risk Assessment per processo aziendale	167
3.8 I risultati del Risk Assessment	172

# 1 Parte generale

## 1.1 Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

### 1.1.1 Il regime della responsabilità amministrativa degli Enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito anche il "d.lgs. 231/2001" o il "Decreto"), recante la Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e di altre strutture associative, anche prive di personalità giuridica (c.d. "Enti"), a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto per la prima volta in Italia una responsabilità amministrativa da reato a carico degli Enti, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito.

Si tratta di una nuova e più estesa forma di responsabilità, che colpisce l'Ente per i reati commessi, nel suo interesse o vantaggio, da soggetti ad esso funzionalmente legati (soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza di costoro). Il Decreto prevede che gli Enti possano essere ritenuti responsabili, e conseguentemente sanzionati, in relazione esclusiva al compimento di taluni reati (c.d. "reati presupposto") indicati tassativamente dalla legge, per quanto l'elencazione sia suscettibile di modifiche ed integrazioni da parte del legislatore.

Il Decreto ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia aveva già da tempo aderito[1].

Il primo criterio fondamentale d'imputazione consiste quindi nel fatto che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente: ciò significa che la responsabilità dell'ente sorge qualora il fatto sia stato commesso per favorire l'ente, senza che sia necessario il conseguimento effettivo e concreto dell'obiettivo.

L'ente non è responsabile se l'illecito è stato commesso da uno dei soggetti sopra indicati nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il secondo criterio fondamentale d'imputazione è costituito dal tipo di soggetti autori del reato, dai quali può derivare una responsabilità amministrativa a carico dell'ente.

Tali soggetti, infatti, possono essere:

- **soggetti in posizione apicale** (quali, ad es., il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dell'ente);
- **soggetti subordinati** (o subalterni), tipicamente lavoratori dipendenti, ma anche soggetti esterni all'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

Qualora più soggetti concorrano alla commissione del reato (art. 110 c.p.) non è necessario che il soggetto "qualificato" ponga in essere direttamente il fatto, ma è sufficiente che fornisca un consapevole contributo causale alla realizzazione del reato stesso.

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione ai reati commessi all'estero dall'ente, alle seguenti condizioni:

- il reato è stato commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, apicale o subordinato, come sopra illustrato;
- l'ente ha la propria sede principale in Italia;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 c.p. e qualora la legge preveda che la persona fisica colpevole sia punita a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso;
- l'ente risponde solo se nei suoi confronti non procede lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

La responsabilità amministrativa dell'ente sorge anche nel caso in cui uno degli illeciti previsti dal Decreto sia commesso anche solo nella forma di tentativo (art. 56 c.p.).

### 1.1.2 Esenzione dalla responsabilità amministrativa: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001

Il Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, tuttavia, una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l'Ente dimostri di aver adottato tutte le misure organizzative opportune e necessarie al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto da parte di soggetti che operino per suo conto. La presenza di un'adeguata organizzazione è, dunque, misura e segno della diligenza dell'Ente nello svolgere le proprie attività, con particolare riferimento a quelle in cui si manifesta il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto: l'accertata esistenza di un'efficiente ed efficace organizzazione esclude, dunque, la "colpa" dell'Ente a far venir meno la necessità di applicare ad esso le previste sanzioni.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a), nonché l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza e la nomina dei suoi membri, ai sensi della successiva lett. b), compete all'organo gestorio dell'Ente.

Il Decreto indica quali sono le componenti di un apparato organizzativo efficace ed effettivo la cui corretta predisposizione porta ad escludere la sua responsabilità.

In particolare, l'Ente va esente da responsabilità se prova:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei (di seguito il "Modello") a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- di aver affidato la vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché il compito di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (di seguito "Organismo di Vigilanza");
- che le persone che hanno commesso il reato l'abbiano fatto eludendo fraudolentemente il Modello;
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, l'art. 6, al secondo comma, indica anche il contenuto del Modello, che dovrà presentare le seguenti caratteristiche:

- a. individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi i reati di cui al Decreto;
- b. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- e. introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (denominati anche linee guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria.

Le linee guida vengono comunicate al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sulla idoneità a prevenire i reati dei Modelli elaborati in conformità alle linee guida delle associazioni di categoria.

È opportuno evidenziare che la mancata conformità a punti specifici delle linee guida non inficia di per sé la validità del Modello.

Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riguardo alla realtà concreta della società cui si riferisce, ben può discostarsi dalle linee guida (che, per loro natura, hanno carattere generale), per garantire maggiormente le esigenze tutelate dal Decreto.

In questo senso per la redazione del presente Modello sono state valutate, oltre che le osservazioni contenute nelle Linee guida di Confindustria e di ANAC, anche le Linee Guida ed il modello redatti da UNEBA ed approvate dal Ministero di Giustizia in data 19 giugno 2013.

### 1.1.3 I reati presupposto

I reati destinati a comportare il regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti, per i quali si applica la disciplina in esame, sono di seguito elencati:

- a. **Reati commessi nei rapporti con la P.A.** - artt. 24 e 25 del Decreto.
- b. **Delitti informatici e trattamento illecito di dati** - art. 24-bis del Decreto.
- c. **Delitti di criminalità organizzata** - art. 24-ter del Decreto.

- d. **Reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** - art. 25-bis del Decreto.
- e. **Delitti contro l'industria e il commercio** - art. 25-bis.1 del Decreto.
- f. **Reati in materia societaria** - art. 25-ter del Decreto.
- g. **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** - art. 25-quater del Decreto.
- h. **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** - art. 25-quater.1 del Decreto.
- i. **Delitti contro la personalità individuale** - art. 25-quinquies del Decreto.
- j. **Reati di abuso di mercato** - art. 25-sexies del Decreto.
- k. **Reati transnazionali** - con Legge 16 Marzo 2006, n. 146 di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, la responsabilità amministrativa degli enti è stata estesa, ai sensi dell'art. 10, ai seguenti reati, purché commessi a livello transnazionale:
- o associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
  - o associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
  - o induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
  - o favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
  - o associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater D.P.R. 23 Gennaio 1973 n. 43);
  - o associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 Ottobre 1990 n. 309);
  - o disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3-bis, 3-ter e 5 del d.lgs. 25 Luglio 1998, n. 286).
- l. **Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** - art. 25-septies del Decreto.
- m. **Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ed autoriciclaggio** - art. 25-octies del Decreto - introdotto dal d.lgs. 21 Novembre 2007 n. 231, estende l'elenco dei reati presupposto a:
- o ricettazione (art. 648 c.p.);
  - o riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
  - o impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
  - o autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.).
- Come indicato in precedenza, i reati di riciclaggio e di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita erano già rilevanti ai fini del Decreto, ma esclusivamente se realizzati a livello transnazionale (ex art. 10 L. 146/2006).
- A seguito dell'introduzione dell'art. 25-octies, i predetti reati – unitamente alla ricettazione – divengono rilevanti anche su base nazionale.
- n. **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti** - art. 25-octies.1 del Decreto - introdotto dal D.Lgs. 184/2021, estende l'elenco dei reati presupposto a:
- o Art. 493-ter: Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
  - o Art. 493-quater: Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti;
  - o Art. 640-ter: Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale.
- o. **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** - art. 25-novies del Decreto - aggiunto dalla Legge 23 Luglio 2009, n. 99 (art. 15, comma 7, lett. 5) e relativo ai delitti di cui alla Legge 22 Aprile 1941, n. 633 rubricata "Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio" (artt. 171, primo comma, lett. a-bis) e terzo comma, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies).
- p. **Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** - art. 25-decies del Decreto - introdotto dall'art. 4, comma 1, della Legge 3 Agosto 2009, n. 116, riguarda il delitto di cui all'art. 377-bis c.p. ("Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria").
- q. **Reati ambientali** - art. 25-undecies del Decreto - recante il recepimento delle direttive 2008/99/CE e 2009/123/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio.

- r. **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** – art. 25-duodecies del Decreto, aggiunto dall'art. 2, comma 1, del d.lgs. 109/2012: impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, d.lgs. 286/1998).
- s. **Razzismo e xenofobia** - Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001, aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167 [modificato dal D.Lgs. n. 21/2018 che è andato a sopprimere l'articolo 3 della Legge 654/1975].
- t. **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** - Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001 [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019]
- u. **Reati tributari** - 25-quinquiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001, aggiunto dalla Legge 19 dicembre 2019 n. 157.
- v. **Reati di contrabbando** - 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001, aggiunto dal D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75 ("Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371 c.d. "Direttiva PIF", relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale").
- w. **Delitti contro il patrimonio culturale** - Art. 25-septiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001, aggiunto con la L.n. 9/2022 recante "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale".
- x. **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** - (Art. 25-duodevicies, D.Lgs. n. 231/2001), aggiunto con la L.n. 9/2022 recante "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale".
- y. **Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato** - (Art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]

Come meglio specificato nel prosieguo, nelle Parti Speciali del presente documento, saranno trattati solo i reati presupposto astrattamente ipotizzabili in capo all'Ente.

## 1.1.4 Le sanzioni applicabili a carico dell'Ente

Le sanzioni previste a carico dell'Ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati presupposto, sono:

**1. Sanzione pecuniaria:** si tratta di una sanzione applicabile a tutti gli illeciti, determinata attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, ciascuna di valore tra un minimo di Euro 258,23 ed un massimo di Euro 1.549,37 (perciò la sanzione oscilla tra un minimo di Euro 25.823 ed un massimo di Euro 1.549.370, eccetto per i reati societari le cui sanzioni pecuniarie sono raddoppiate in base a quanto previsto dalla Legge sul Risparmio 262/2005, art. 39, comma 5). Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente, nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

La sanzione pecuniaria è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- è stato adottato o reso operativo un Modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Inoltre, è prevista la riduzione della metà della sanzione pecuniaria se:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Il principio fondamentale che guida l'intera materia della responsabilità dell'Ente, stabilisce che dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria inflitta all'Ente risponde soltanto l'Ente, con il suo patrimonio o il fondo comune. La norma, dunque, esclude una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'Ente collettivo.

## 2. Sanzioni interdittive:

1. interdizione dall'esercizio dell'attività;
2. sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
3. divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
4. esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
5. divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono irrogate, congiuntamente a quella pecuniaria, solo se espressamente previste per quella fattispecie di reato, e soltanto quando ricorre almeno una di queste due condizioni:

- la società ha già commesso in precedenza un illecito da reato (reiterazione degli illeciti);
- la società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità.

**3. Confisca** (e sequestro preventivo in sede cautelare) del profitto e del prezzo del reato, anche in forma per equivalente (confiscando cioè una somma di denaro, beni o altre utilità di valore corrispondenti al prezzo o profitto del reato).

**4. Pubblicazione della sentenza** che può essere disposta dal giudice quando, nei confronti dell'Ente, viene applicata una sanzione interdittiva.

**5. Misure cautelari:** il Pubblico Ministero può chiedere l'applicazione delle sanzioni interdittive anche in via cautelare, qualora:

- sussistano gravi indizi della responsabilità dell'Ente;
- vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti dello stesso tipo di quello già commesso.

## 1.1.5 Linee Guida 231 di categoria

L'art. 6, comma 3 del Decreto prevede che "i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati."

Il Modello di Società Socioculturale Cooperativa Sociale (di seguito per brevità la "Ente") è stato costruito tenendo in considerazione le indicazioni fornite da UNEBA – l'associazione rappresentativa delle istituzioni socio assistenziali, socio sanitarie e socio educative tra le quali rientra l'Ente – la quale ha elaborato le linee guida e il Modello di codice di comportamento che sono stati sottoposti al Ministero della Giustizia, il quale, con lettera n. m-dg.DAG.0082307.U del 19 giugno 2013, li ha giudicati idonei al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3, del D. Lgvo n. 231/2001. Lo stesso Ministero ha precisato: "Resta impregiudicata ogni valutazione sulle modalità di implementazione del codice e sulla concreta attuazione dei modelli di organizzazione e gestione da parte dei singoli enti".

Il presente Modello è, altresì, basato sulle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001" elaborate da Confindustria[1] nonché sulle Linee Guida ANAC.

In particolare, la nuova versione «adeguata il precedente testo del 2008 alle novità legislative, giurisprudenziali e della prassi applicativa nel frattempo intervenute, mantenendo la distinzione tra le due Parti, generale e speciale»; le «principali modifiche e integrazioni della Parte generale riguardano: il nuovo capitolo sui lineamenti della responsabilità da reato e la tabella di sintesi dei reati presupposto; il sistema disciplinare e i meccanismi sanzionatori; l'organismo di vigilanza, con particolare riferimento alla sua composizione; il fenomeno dei gruppi di imprese», mentre la «Parte speciale, dedicata all'approfondimento dei reati presupposto attraverso appositi case study, è stata oggetto di una consistente rivisitazione, volta non soltanto a trattare le nuove fattispecie di reato presupposto, ma anche a introdurre un metodo di analisi schematico e di più facile fruibilità per gli operatori interessati».

Secondo tali Linee Guida, i Modelli devono contenere:

1. l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
2. la previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
4. la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
5. la previsione di un Codice etico;
6. un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Le **componenti più rilevanti del sistema di controllo descritto da Confindustria** (fatte proprie dal presente Modello) sono, dunque:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere informate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (secondo la regola del "**nessuno può gestire in autonomia un intero processo**");
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle procedure previste dal modello;
- individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili come segue:
  - autonomia;
  - indipendenza;
  - professionalità;
  - continuità di azione;
  - obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza e nei suoi confronti.

I principi etici indicati dalle menzionate Linee guida – che devono quindi intendersi parte integrante del presente Modello – sono, in sintesi, i seguenti:

- imprescindibile rispetto, da parte dell'Ente, di tutte le leggi e i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui essa opera;
- in particolare, rispetto delle norme del codice penale, delle disposizioni in materia di contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 e normativa a esso collegata) e delle norme che regolano la tutela della concorrenza, la salute e sicurezza sul lavoro nonché l'ambiente;
- ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- divieto di offrire doni o denaro a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore;
- nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione, si dovrà operare nel pieno rispetto della legge e della corretta pratica commerciale;
- nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni;
- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

È opportuno evidenziare che la mancata conformità a punti specifici delle Linee guida non inficia di per sé la validità del Modello. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riguardo alla realtà concreta della società cui si riferisce, ben può discostarsi dalle Linee guida (che, per loro natura, hanno carattere generale), per garantire maggiormente le esigenze tutelate dal Decreto. In questo senso devono essere valutate anche le osservazioni esemplificative contenute nell'appendice alle predette Linee guida di Confindustria (c.d. "Case Study") nonché la sintetica elencazione degli strumenti di controlli ivi prevista.

L'Ente ha, altresì, adottato un'organizzazione interna e conseguenti procedure in linea con la normativa dei settori in cui opera.

Più nello specifico l'Ente risulta avere efficacemente adottato le procedure scaturenti dal proprio Sistema di Gestione Integrato (di seguito "SGI"):

- Qualità, UNI EN ISO 9001:2015
- Ambiente, UNI EN ISO 14001:2015
- Salute e Sicurezza sul luogo di Lavoro, UNI EN ISO 45001:2018
- Responsabilità Sociale, SA 8000 :2014
- Prevenzione della Corruzione, UNI EN ISO 37001:2016

L'applicazione del SGI ha portato l'organizzazione alla gestione di un sistema fondato sull'approccio per processi, avendo individuato per ciascuna delle attività aziendali un processo atto ad ottenere risultati conformi alle aspettative del cliente nonché alle normative di settore vigenti.

A supporto del suddetto sistema di gestione e controllo interno preesistente, l'Ente ha adottato un sistema di procedure volte a disciplinare le attività sensibili ex Decreto 231 e, conseguentemente, a prevenire specificamente la commissione dei reati presupposto.

Tali procedure, che costituiscono parte integrante del Modello, vengono aggiornate, di volta in volta, al sorgere di nuove esigenze organizzative e di prevenzione di reati.

## 1.2 Adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo da parte dell'Ente.

### 1.2.1 Metodologia di Risk Assessment adottata

L'esigenza di adottare criteri oggettivi, trasparenti e tracciabili per la costruzione del Modello organizzativo ha richiesto l'utilizzo di adeguate metodologie e di strumenti tra loro integrati.

L'attività condotta ha ricalcato quanto previsto dal Decreto e dalle altre norme e regolamenti applicabili all'Ente e, per gli aspetti non regolamentati, essa è stata improntata al rispetto:

- dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto.
- delle linee guida;
- dei principi di "best practice" in materia di controlli (C.O.S.O. Report; Federal Sentencing Guidelines).

L'attività preliminare di valutazione del rischio è stata indirizzata partendo dai processi e dalle funzioni aziendali che, in base ai risultati dell'analisi di "risk assessment", sono stati individuati come più esposti ai reati previsti dal Decreto.

In particolare, tale analisi ha riguardato le seguenti tipologie di verifica:

- a. individuazione dei servizi (c.d. Unità di Offerta – "UdO") particolarmente esposti al pericolo di commissione di reati;
- b. individuazione della tipologia dei processi e delle attività esposte al rischio;
- c. individuazione delle tipologie di P.A. e di soggetti nei confronti dei quali è ipotizzabile il rischio di commissione di reati.

L'approccio metodologico adottato è stato implementato e sviluppato attraverso una serie di fasi operative.

Le fasi del risk assessment sono costituite dall'analisi preliminare, dall'individuazione dei rischi, nonché dalla misurazione e dalla valutazione del rischio residuo.

Nella fase di analisi preliminare sono stati presi in considerazione i processi aziendali sia attraverso interviste ai soggetti "apicali", sia attraverso una verifica delle prassi operative in essere presso l'azienda, nonché attraverso la valutazione della documentazione fornita (sistema di poteri, deleghe e procure, organigramma, policy e procedure vigenti).

Tale attività ha previsto:

1. raccolta di informazioni, sia documentali che a mezzo intervista, dall'Ente,
2. analisi delle attività e dei processi aziendali nel cui ambito possono essere commessi reati,
3. individuazione dei soggetti operanti per conto dell'Ente impattati dal Modello,
4. verifica degli specifici protocolli esistenti diretti a regolare le attività dell'Ente in relazione agli specifici reati da prevenire.

Al termine di questa fase è stato redatto un documento di sintesi "Documento di Risk Assessment e Gap Analysis" costituente la base per la progettazione del Modello 231 e contenente:

- la "mappa" dei rischi (c.d. risk assessment) potenziali ex Decreto 231 riferita alla Società ed alle funzioni aziendali coinvolte e che svolgono le attività risultate potenzialmente esposte ai rischi di commissione reato ex Decreto 231;
- le fattispecie di reato potenzialmente ascrivibili alle attività aziendali;
- i presidi esistenti.

Successivamente si è passati a:

- redigere il Modello Organizzativo;
- elaborare il Codice Etico e quindi di principi etici per le aree/attività ritenute potenzialmente a rischio;
- definire poteri, compiti e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza e suoi rapporti con le strutture aziendali;
- progettare le iniziative in tema di comunicazione e di formazione etica e prevenzione dei reati per i soggetti operanti nell'ambito e/o per conto dell'Ente.

All'esito delle suddette fasi si è considerato che - nell'attività dell'Ente - concorrono, normalmente, i seguenti servizi:

**I servizi generali ed amministrativi** (in specie per la disciplina dei rapporti e per gli aspetti economici ed amministrativi).

**I servizi sociali, sanitari, educativi, didattici, ricreativi e culturali.**

Per quanto riguarda l'aspetto sub b) è rilevabile che, in pressoché tutte le aree in cui si estrinseca l'attività dell'Ente, l'operatività avviene, almeno in via prevalente, sulla base di forme collaborative (anche di diverso tipo e denominazione) con la P.A.; sono conseguentemente esposte a rischio tutte le aree operative, come segue:

- Servizi per la prima infanzia e per minori: asili nido, centri infanzia, scuole materne, comunità alloggio, centri di aggregazione giovanile e ludoteche;
- Servizi per disabili sensoriali e psicofisici: sostegno ed integrazione scolastica, servizi educativi;
- Servizi rivolti ad anziani: assistenza domiciliare, servizi infermieristici e assistenziali in case di riposo e centri diurni;
- Progettazione e realizzazione di strutture per l'infanzia: progetto architettonico, arredi ed attrezzature e progetto pedagogico;
- Servizi educativo culturali:
  - gestione servizi museali ed esposizioni (attività didattica, organizzazione di visite guidate ed itinerari turistici, accoglienza al pubblico, bookshop, biglietteria);
  - gestione biblioteche ed archivi (assistenza al pubblico, catalogazione, archiviazione);
  - gestione servizi cinema.

Il rischio di comportamenti illeciti è profilabile, in specie, con riferimento alle seguenti aree e nei confronti dei seguenti soggetti:

- **Imposte e tasse:** Ufficio Unico delle entrate; Centro di servizio delle imposte dirette; Ufficio tributario del Comune; Ministero delle Finanze; creditori; società di revisione, eccetera;
- **Legale, economico e finanziario:** Ministero della Salute; Ministero del lavoro e delle politiche sociali; Ministero degli Interni; Ministero della Pubblica Istruzione; Ministero dell'Economia e della Finanze; Presidenze, Assessorati ed Uffici delle Regioni,

delle Province e dei Comuni in cui o per cui l'Ente operi; ASL; Istituti Universitari; Aziende Ospedaliere; Centri sanitari esterni o simili; Ispettorati del Lavoro; Autorità Giudiziaria; Agenzie per i dati personali; Collegio Sindacale; Consiglio di Amministrazione; CONSOB; Società di revisione; Organi di Controllo; Questure; Carabinieri;

- **Risorse umane:** INPS, INAIL, Uffici Provinciali del Lavoro; Comuni e loro circoscrizioni; Uffici di collocamento; Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali; Assessorati Regionali al Lavoro; ASL;
- **Rapporti contrattuali diversi:** Consulenti; Fornitori; Pazienti; Clienti e chiunque abbia, a qualunque titolo, rapporti con la Istituzione privata.

Come emerso dall'analisi effettuata sui processi sensibili, i reati astrattamente configurabili in capo all'Ente sono:

- I reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 D.Lgs. n. 231/2001)
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001)
- Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001)
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo o in segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001)
- Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001)
- Reati societari (Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001)
- Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001)
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche o sulla tutela dell'igiene e della salute del lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001)
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001)
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1, D.Lgs. n. 231/2001)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001)
- Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci alla autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001)
- Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001)
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001)
- Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001)
- Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001)
- Reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies, D.Lgs. n. 231/2001)

Per quanto concerne gli altri reati, non sono state individuate specifiche occasioni di realizzazione delle stesse in quanto, pur non potendosi per alcuni di essi escludere del tutto la loro astratta verificabilità, realizzabili mediante comportamenti obiettivamente estranei alla normale attività dell'Ente.

Pertanto, in relazione ad essi, si ritiene adeguata quale misura preventiva l'osservanza del "Codice etico" dell'Ente, fermo restando, comunque, la previsione del rinvio a condotte rispettose delle normative in materia, nonché alle regole generali di comportamento di cui al presente Modello.

L'Ente rifugge da qualunque comportamento contrario alla legalità e non considera in nessun caso il compimento di un reato un vantaggio per la stessa.

Nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere all'emanazione di ulteriori integrazioni, relativamente a nuove fattispecie di reato attinenti ad attività dell'Ente che in futuro venissero ricomprese nell'ambito di applicazione del Decreto, è demandato all'Organo gestorio della medesima di integrare in tal senso il presente Modello, mediante apposita delibera.

## 1.2.2 Descrizione dell'Ente

Socioculturale S.C.S. (di seguito "Ente") è una cooperativa sociale mista scopo plurimo di tipo "A+B" fondata nel 1986, che ha propria sede legale e direzionale in Mira (VE) – Via Boldani, 18, oltre a diversi uffici distribuiti sul territorio italiano, ed è operante nei settori socio sanitario, socio assistenziale, educativo, didattico, ricreativo e culturale.

L'Ente, ha per oggetto sociale principale lo svolgimento di attività nel settore socio-assistenziale, socio-sanitario, infermieristico, socio-educativo ed educativo-culturale, sanitario, di istruzione, formazione professionale ed extrascolastica, servizi di inserimento o reinserimento al lavoro di lavoratori e persone svantaggiate come previste dalla legge con la progettazione, la promozione e la gestione di attività e servizi sociali, sanitari, educativi, didattici, ricreativi e culturali di interesse sociale con finalità educativa. Tutte le attività vengono svolte per il perseguimento, in via esclusiva, di iniziative di interesse sociale e culturale.

L'Ente - sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine e delle aspettative dei propri dipendenti - ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del Modello previsto dal DL.gs. n. 231/2001 (di seguito "Decreto").

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello - al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Ente stesso, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Il suddetto Modello è stato predisposto dall'Ente tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, anche le linee guida elaborate in materia da UNEBA, Confindustria e ANAC.

Sempre in attuazione di quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione, nell'adottare il suddetto Modello, ha affidato ad un Organismo di Vigilanza (di seguito anche "l'Organismo" o "l'OdV") l'incarico di assumere le funzioni di organo di controllo con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

### 1.2.3 Struttura organizzativa e sistema di Governance

Il sistema di Corporate Governance dell'Ente (Allegato 2 - Organigramma) è strutturato in modo tale da assicurare e garantire al medesimo la massima efficienza ed efficacia operativa.

Tale sistema è strutturato nel seguente modo:

- **Assemblea dei Soci:** nomina il Consiglio di Amministrazione, approva il bilancio consuntivo ed i regolamenti interni; delibera su tutti gli altri oggetti attinenti alla gestione sociale riservate alla propria competenza, come indicato dallo Statuto.
- **Consiglio di Amministrazione** (di seguito "Organo amministrativo o gestorio"): composto da Presidente, Vice Presidente, 4 Consiglieri e 3 Sindaci:
  - gli amministratori durano in carica tre esercizi e non possono essere rinominati per un periodo superiore al limite massimo previsto dalla legge;
  - l'elezione dei membri del Consiglio di Amministrazione riservata ai soci finanziatori;
  - è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, ed ha la facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento dell'oggetto sociale, ad eccezione soltanto di quanto per legge sia espressamente riservato all'Assemblea;
  - può delegare tutti o parte dei suoi poteri al Presidente del Consiglio di Amministrazione, ai vice Presidenti del Consiglio di Amministrazione, ad uno o più dei propri componenti, anche disgiuntamente, ovvero ad un eventuale Comitato Esecutivo, composto da alcuni dei suoi membri determinando i limiti della delega e dei poteri attribuiti e la relativa remunerazione;
- **Presidente del Consiglio di Amministrazione:** ha la rappresentanza legale dell'Ente di fronte ai terzi ed ha poteri di firma; ha facoltà di promuovere azioni ed istanze giudiziarie ed amministrative per ogni grado di giurisdizione. esplicita le scelte e gli indirizzi strategici, rendendone conto al Consiglio di Amministrazione; con il Direttore esprime, diffonde e sostiene a tutti i livelli le motivazioni per le quali l'azienda persegue l'eccellenza. In collaborazione con il Direttore elabora ed emette la Politica per la Qualità. Esegue il riesame del contratto e lo firma. Come da Regolamento interno il Presidente nella gestione della cooperativa al fine di un adeguato funzionamento organizzativo si può dotare di un Direttore Generale e/o uno o più Responsabili ai quali assegna apposite deleghe dei propri poteri.
- **Vice Presidente:** sostituisce il Presidente nelle sue funzioni di rappresentante legale, in caso di necessità o di sua assenza.

- **Direttore Generale:** è responsabile e si occupa dell'esecuzione delle delibere di carattere aziendale assunte dal Consiglio di Amministrazione. In particolare:
  - provvede al buon andamento dell'attività aziendale attraverso la predisposizione di business plan a breve e lungo termine nonché di strategie aziendali.
  - provvede all'organizzazione aziendale, al funzionamento delle sedi della Cooperativa, alla stipula e risoluzione di contratti di locazione, nonché al conferimento di incarichi di assistenza giuridico - amministrativa e di promozione e pubbliche relazioni;
  - in esecuzione all'organigramma approvato dal Consiglio di Amministrazione, provvede all'assunzione ed al licenziamento del personale, fissandone le mansioni e la retribuzione, compatibilmente con le risorse economiche della Cooperativa, determinandone inoltre compiti, responsabilità e dipendenze;
  - nell'ambito dei poteri ricevuti, nomina, revoca e sostituisce procuratori speciali, ed ha potere di delegare i suoi poteri a collaboratori/dipendenti della Cooperativa;
  - stipula, modifica e risolve contratti di fornitura, di compravendita, di somministrazione di materie prime, di prodotti, di beni mobili ed in generale qualsiasi contratto in materia di approvvigionamenti inerenti l'oggetto sociale;
- **Responsabile Sistema di Gestione Integrato:** è responsabile dello sviluppo del Sistema di Gestione Integrato e del controllo della sua applicazione; programma le verifiche ispettive interne e relaziona le Non Conformità e le Azioni Correttive e ogni altra informazione utile per il riesame. È responsabile della qualifica dei fornitori e del loro continuo monitoraggio.
- **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 Cooperativa e sul suo concreto funzionamento. L'Organo di controllo esercita anche la revisione legale dei conti, ai sensi di legge, salvo diversa deliberazione dell'assemblea. I componenti dell'Organo di Controllo devono assistere alle adunanze del Consiglio di Amministrazione ed alle Assemblee.
- **Organismo di Vigilanza:** vigila in autonomia sull'osservanza dei provvedimenti per l'attuazione del D.Lgs. 231/2001.
- **Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP):** Incaricato esterno all'identificazione e analisi dei rischi con riferimento alla sicurezza dei luoghi di lavoro, nonché alla progettazione di sistemi di sicurezza, allo sviluppo dei programmi informativi e formativi dei lavoratori.
- **ASPP (Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione):** Collabora con il RSPP nello svolgimento dei compiti definiti dall'art. 33 del D.lgs. 81/08.
- **Responsabile Protezione dei Dati (RDP o DPO):** sorveglia l'osservanza, informa e fornisce consulenza in materia di trattamento e protezione dei dati personali.
- **Controllo di gestione:** supporta la Direzione nella traduzione degli obiettivi strategici in indicatori gestionali di efficienza ed efficacia. Elabora e mantiene il piano dei centri di costo, di ricavo e di profitto. Elabora e mantiene inoltre la classificazione dei costi. Supporta la Direzione nella verifica dei budget per le singole Unità Operative Elementari e i piani di investimento nel corso dell'anno. Formula il bilancio previsionale e finanziario della Cooperativa nonché dà indirizzi delle risorse economiche. Fornisce assistenza alla Direzione nell'individuare e monitorare i costi della qualità collaborando a valutare l'efficacia del sistema-qualità per consentire alla Direzione una corretta predisposizione dei programmi di miglioramento sotto il profilo economico. Monitoraggio gli appalti in essere al fine di eventuali rinnovi, richieste revisione prezzi, proposte di ottimizzazione dei servizi, raccolta materiale giuridico ai fini della valutazione economica per i servizi delle Cooperative (Regimi IVA, nuovi contratti, ecc.).
- **Contabilità e Amministrazione del Personale:** si occupa della gestione della contabilità, della fatturazione, dei pagamenti e dei relativi solleciti. Trattiene i rapporti con le banche e con i servizi di consulenza amministrativa. Gestisce dal punto di vista amministrativo il personale, gli inquadramenti e il pagamento degli stipendi.
- **Responsabile Contratti e Appalti:** studia nuove proposte commerciali, esegue la ricerca di potenziali clienti, raccogliere e valutare i bandi di gara da sottoporre all'approvazione del Direttore. Predisporre tutta la documentazione necessaria per la partecipazione alla gara.
- **Responsabili Settore Sociale e Settore Educativo Culturale:** hanno responsabilità dell'organizzazione e del funzionamento della singola area a cui sono preposti. Supervisionano e controllano i progetti assistenziali, riabilitativi, culturali, ricreativi e/o educativi ciascuno per l'area di propria competenza, nonché la correttezza delle informazioni e i documenti raccolti oggetto di

flussi informativi con la P.A. Curano i rapporti con la P.A. Definiscono il budget della gestione del servizio per la predisposizione dell'offerta in gara d'appalto. Definiscono le modalità di erogazione del servizio e del controllo. Eseguono il controllo del servizio erogato, mantiene il rapporto con il Cliente. Redigono il Piano operativo del cantiere di competenza. Valutano il grado di soddisfazione del Cliente e coglie segnali che riporta al Direttore relativamente a nuovi settori di intervento. Preparano le richieste di acquisto. Segnalano al Direttore le necessità formative del personale. Eseguono il coordinamento operativo delle attività formative pianificate. Hanno delega di spesa in materia di sicurezza sul luogo di lavoro, per un importo prefissato.

- **Coordinatori di settore:** Collaborano con il Responsabile di Settore preposto nel coordinare ed attuare gli obblighi ed impegni presi. Seguono la corretta esecuzione del servizio. Selezionano e valutano il personale operativo nuovo da inserire sottoponendolo al Consiglio di Amministrazione. Promuovono e gestiscono le riunioni di coordinamento con il referente del servizio. I Coordinatori hanno una funzione di controllo e sorveglianza in materia di sicurezza sul luogo di lavoro.
- **Referente territoriale del servizio:** è il responsabile operativo in cantiere e si rapporta con il cliente per l'attività. Applica e fa applicare il Piano Operativo. Verifica la presenza e la copertura dei turni del personale. Controlla l'operato dei lavoratori riferendo al Responsabile di settore.
- **Socio lavoratore e dipendente (settore sociale ed educativo-culturale):** ha la responsabilità di applicare il rispetto del mansionario, delle normative di settore, del regolamento interno, del segreto professionale oltre che della cura delle attrezzature affidategli e dei luoghi di lavoro. Riferisce al proprio Referente del servizio. Ha l'obbligo di rispettare le norme di igiene e sicurezza sul lavoro e nel rapporto con l'utente. Quando previsto, definisce con la figura responsabile (del cliente e/o della Cooperativa) il piano di intervento sull'utente, lo applica verificandolo periodicamente. Riferisce al proprio Referente del servizio.

I soggetti e le funzioni che si ritengono impattate dall'adozione del presente Modello sono:

Soggetti impattati	Sigla	Modello 231	Codice Etico
Membri Consiglio di Amministrazione	CdA	Sì	Sì
Presidente (legale rappresentante)	Pres	Sì	Sì
Direttore	Dir	Sì	Sì
Responsabile Sistema di Gestione Integrato	RSGI	Sì	Sì
Responsabile della Prevenzione alla Corruzione	RPC	Sì	Sì
Responsabile Amministrativo	RAM	Sì	Sì
Responsabile Ufficio Segreteria	RUS	Sì	Sì
Responsabile Gare e Appalti	RGA	Sì	Sì
Responsabile Risorse Umane	RRU	Sì	Sì
Responsabile Settore Sociale	RSS	Sì	Sì
Responsabile Settore Culturale	RSC	Sì	Sì
Responsabile RSA	RRSA	Sì	Sì
Responsabile RSD	RRSD	Sì	Sì
Coordinatori RSA e RSD	COO	Sì	Sì

Coordinatori Settore Sociale	COS	Sì	Sì
Coordinatori Settore Educativo Culturale	COEC	Sì	Sì
Referenti Preposti	REFPREP	Sì	Sì
Soci lavoratori	SL	Sì	Sì
Soci Finanziatori	SF	Sì	Sì
Collegio Sindacale	CS	Sì	Sì
Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione*	RSPP	Sì	Sì
Data Protection Officer *	DPO	Sì	Sì
Consulenti*	-	-	Sì
Fornitori*	-	-	Sì

\* Le funzioni contrassegnate con l'asterisco sono esercitate sulla base di incarichi formalizzati contrattualmente con personale esterno all'azienda.

Il sistema di attribuzione delle deleghe e delle procure aziendali è parte integrante del sistema di controllo interno e costituisce, nell'ottica del Modello, un ulteriore presidio alla prevenzione dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001, compatibilmente con la struttura dimensionale dell'Ente.

La definizione dei criteri per l'assegnazione delle deleghe e delle procure spetta all'Organo gestorio dell'Ente.

Il sistema delle deleghe e delle procure deve costituire:

uno strumento di gestione per il compimento di atti aventi rilevanza esterna o interna, necessari al perseguimento degli obiettivi aziendali, che sia congruente con le responsabilità gestionali assegnate a ciascun soggetto;

un fattore di prevenzione dell'abuso dei poteri funzionali attribuiti, mediante la definizione dei limiti economici per ciascun atto o serie di atti;

un elemento incontrovertibile di riconducibilità degli atti aziendali, aventi rilevanza esterna o interna, alle persone fisiche che li hanno adottati. Da ciò dipende l'utilità del sistema sia nella prevenzione della commissione di reati che nella identificazione successiva dei soggetti che hanno adottato atti, direttamente o indirettamente connessi alla consumazione del reato.

La politica dell'Ente prevede che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome e per conto dell'Ente stessa.

Nell'ambito di questo progetto l'Ente ha predisposto un sistema di deleghe e procure coerente con le sue caratteristiche dimensionali e le responsabilità organizzative assegnate le quali, ove implicanti effettive necessità di rappresentanza potranno prevedere, quando opportuno, una puntuale indicazione di soglie quantitative di spesa stabilite da provvedimenti interni all'azienda.

L'atto attributivo deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega e subdelega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori).

Le unità aziendali interessate, eventualmente con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, verificano periodicamente il sistema delle deleghe e procure in vigore, anche attraverso l'esame della documentazione attestante l'attività concretamente posta in essere dai soggetti che operano per conto dell'Ente, suggerendo le necessarie modifiche nel caso in cui le funzioni di gestione e/o qualifica non corrispondano ai poteri di rappresentanza conferiti.

## 1.2.4 Le aree di lavoro

L'Ente attualmente svolge la propria attività nelle seguenti aree di lavoro:

### SETTORE SOCIALE

- Gestione strutture e servizi per anziani (RSA, SAD)
- Gestione strutture e servizi per l'infanzia e per minori (asili nido, comunità minori)
- Gestione strutture per disabili (RSD, comunità alloggio)
- Gestione servizi per disabili sensoriali (assistenza scolastica con assistenti specialisti alla comunicazione)

### SETTORE EDUCATIVO CULTURALE

- Servizi a musei ed esposizioni: attività didattica; organizzazione di visite guidate ed itinerari turistici; accoglienza al pubblico; bookshop; biglietteria, sorveglianza e guardiania.
- Servizi a biblioteche ed archivi: assistenza al pubblico; catalogazione; archiviazione.

## 1.2.5 Le figure professionali

Nello svolgimento della propria attività l'Ente opera attraverso le seguenti figure professionali

1. medici competenti,
2. tecnici sanitari,
3. terapisti riabilitazione,
4. infermieri,
5. psicologi,
6. fisioterapisti,
7. assistenti sociali,
8. oss,
9. educatori professionale,
10. Addetti Museali
11. Addetti Biblioteche
12. Hostess/Steward

## 1.2.6 Struttura del Modello dell'Ente: Codice Etico, Parte Generale e Parti Speciali A e B

Il Sistema 231 adottato dall'Ente si compone, oltre che del presente documento, anche di un Codice Etico.

Di rilevante importanza per il sistema di governance dell'Ente, e a completamento dei principi che devono essere rispettati, il Codice Etico adottato dall'Ente è documento che raccoglie ed esplicita i principi ed i valori etici a cui l'organo gestorio, i dipendenti ed i collaboratori devono ispirarsi nell'esercizio della propria attività, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole.

Il Codice Etico è pubblicato sul sito internet aziendale, così da renderne possibile la diffusione ai destinatari e ai terzi che intrattengano rapporti con l'Ente.

Inoltre, tutti i fornitori, gli appaltatori ed i subappaltatori sono invitati, da contratto, a prendere visione del Codice Etico e a rispettare i principi di comportamento in esso richiamati.

Il presente Modello è costituito da una "Parte Generale" e da due "Parti Speciali".

La "**Parte Speciale A**", che analizza ed identifica le aree funzionali aziendali (c.d. "Processi") ritenute sensibili descrivendone le caratteristiche, i reati rilevanti e soggetti interessati, si compone come segue:

- Area acquisti
- Area amministrativa, finanziaria e direzione

- Area Commerciale Gare e Appalti
- Area gestione del personale
- Area gestione privacy e protezione dei dati personali
- Area gestione rifiuti e ambiente
- Area gestione salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- Area Settore Culturale
- Area Settore Sociale

La “**Parte Speciale B**”, invece, analizza le diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto e ritenute, all’esito dell’attività di *risk assessment* astrattamente ipotizzabili in capo all’Ente, descrivendo per ciascuna di esse i protocolli e le regole di comportamento che sono indirizzate ai Destinatari del presente Modello.

Si rileva, inoltre, che l’introduzione di alcuni reati ha carattere meramente prudenziale in quanto, pur non sussistendo elementi specifici da cui dedurre l’esistenza di attuali rischi, si tratta di reati sui quali l’Ente intende comunque mantenere un alto livello di attenzione.

## 1.3 Organismo di Vigilanza (OdV)

### 1.3.1 Identificazione dell’Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dal Decreto - il quale pone come condizione, per la concessione dell’esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello sia affidato a un organismo dell’ente - è stato individuato, nell’ambito dell’Ente un Organismo di Vigilanza costituito da 3 membri effettivi, due scelti tra professionisti esterni all’Ente ed uno interno.

L’OdV deve presentare i seguenti requisiti:

1. autonomia: deve avere un’autonomia decisionale, qualificabile come imprescindibile libertà di autodeterminazione e d’azione, con totale esercizio della discrezionalità tecnica nell’espletamento delle proprie funzioni;
2. indipendenza rispetto all’Ente: deve essere scevro da condizionamenti dipendenti da legami di sudditanza rispetto al vertice di controllo e deve essere un organo terzo, collocato in posizione di indipendenza anche gerarchica, capace di adottare provvedimenti ed iniziative autonome;
3. professionalità: deve essere professionalmente capace ed affidabile, sia per quanto riguarda i singoli membri che lo compongono, sia nella sua globalità. Deve disporre, come organo, delle cognizioni tecniche e delle professionalità necessarie al fine di espletare al meglio le funzioni affidategli;
4. continuità di azione: deve svolgere le funzioni assegnategli in via continuativa, seppure non in modo esclusivo;
5. onorabilità ed assenza di conflitti di interesse: non può essere nominato membro dell’OdV e, se del caso, decade dalla carica, il soggetto che:
  - sia interdetto, inabilitato o fallito o che sia comunque stato condannato per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle pene che comporti l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l’incapacità di esercitare uffici direttivi;
  - abbia rapporti d’affari (intesi, ad esempio, quali rapporti di partnership, contratti di associazione in partecipazione, joint venture, ecc.) con l’Ente o le altre società controllate o che la controllano.

Tuttavia, qualora un membro dell’OdV abbia un interesse per conto proprio o di terzi in una delibera, dovrà darne comunicazione agli altri membri dell’Organismo, specificandone la natura, i termini, l’origine e la portata. Gli altri membri decideranno se il soggetto interessato dovrà astenersi dalla delibera.

L’Organo gestorio dell’Ente nomina i membri effettivi, i quali restano in carica per almeno 2 anni.

E' facoltà dell'OdV farsi coadiuvare, nelle sue funzioni di controllo, da soggetti esterni che svolgano professionalmente attività di audit e certificazione.

E', altresì, facoltà dell'Organismo scegliere tra i suoi componenti il Presidente, ove questo non sia nominato dall'organo gestorio dell'Ente.

Il Presidente coordina i lavori dell'Organismo di Vigilanza e provvede affinché siano fornite a tutti i membri adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno.

### 1.3.2 Modalità di convocazione e tenuta delle riunioni dell'OdV

L'OdV si raduna tutte le volte che il proprio Presidente o uno dei membri lo ritenga opportuno, oppure quando ne sia fatta richiesta dall'Organo gestorio dell'Ente o dal Collegio Sindacale e/o dal Revisore dei conti e comunque almeno ogni sei mesi.

Le sedute dell'OdV saranno tenute nel luogo designato nell'avviso di convocazione, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza e l'elenco delle materie da trattare. L'avviso di convocazione, da comunicare a ciascun membro dell'Organismo (per mezzo di posta ordinaria od elettronica, telegramma, fax, a mano), dovrà essere inviato almeno tre giorni prima di quello fissato per la seduta stessa ovvero, in caso di urgenza, almeno un giorno prima.

Le adunanze dell'OdV potranno essere tenute anche per audio e/o videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito seguire la discussione e intervenire alla trattazione degli argomenti e alla votazione.

Le decisioni dell'OdV sugli argomenti in esame possono essere adottate mediante consultazione scritta ovvero mediante consenso espresso per iscritto.

Tali delibere, così come i rapporti relativi alle verifiche compiute dall'Organismo stesso direttamente o tramite collaboratori esterni, saranno trascritte sul Libro delle Adunanze dell'Organismo.

### 1.3.3 Funzioni e poteri dell'OdV

All'Organismo di Vigilanza dell'Ente è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari, appositamente individuati nelle singole Parti Speciali in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
- sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali.

Sul piano operativo è affidato all'OdV il compito di:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che la responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale, il che conferma l'importanza di un processo formativo del personale;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio come definite nelle singole Parti Speciali del Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente le istruzioni, i chiarimenti o gli aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio, e ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'OdV devono essere, inoltre, segnalate da parte

del management eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di commissione di un reato;

- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati. In particolare all'OdV devono essere segnalate le attività più significative o le operazioni contemplate dalle Parti Speciali, devono essere messi a sua disposizione i dati di aggiornamento della documentazione, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.).

L'OdV dell'Ente è organo autonomo rispetto agli organi dell'Ente ed esente da vincoli di subordinazione gerarchica. Tuttavia, ha come referenti aziendali, su base continuativa, il Presidente dell'Ente e, su base periodica, il Consiglio di Amministrazione e/o il Revisore dei Conti.

L'OdV dell'Ente potrà essere chiamato in qualsiasi momento dai suddetti organi - o potrà, a sua volta, presentare richiesta in tal senso - per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Ogni anno, inoltre, l'OdV trasmette all'organo gestorio un rapporto scritto sulle attività svolte e sull'attuazione del Modello.

L'OdV è dotato di appropriata autonomia di spesa e a tal fine è previsto un budget annuale. Le eventuali spese straordinarie saranno sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

### 1.3.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza - Flussi informativi

L'OdV dell'Ente deve essere tempestivamente informato da tutti i soggetti destinatari del Modello in merito a qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni del Modello stesso. In particolare, devono segnalare le notizie relative alla commissione o alla possibile commissione dei reati o di deviazioni comportamentali rispetto ai principi contenuti nel Modello.

I **flussi di informazioni** rappresentano una componente essenziale di un sistema di controllo interno in chiave di prevenzione della commissione dei reati in quanto utili per conoscere e gestire tempestivamente i rischi.

Senza un sistema informativo efficiente, che consenta all'azienda di conoscere (e anticipare) i rischi connessi allo svolgimento della propria attività, non è possibile impostare azioni di risposta e attività di controllo.

È possibile classificare i flussi informativi in **flussi periodici e ad hoc**. I primi sono inviati con una cadenza predefinita, mentre i secondi lo saranno al verificarsi di determinate condizioni o accadimenti specifici.

Un'altra ripartizione dei flussi informativi li distingue in **flussi verso e da l'OdV**:

#### **a) I flussi verso l'OdV**

I flussi informativi verso l'organismo di vigilanza dovranno trattare, in generale, tutti quegli aspetti la cui conoscenza o meno può mettere l'azienda nel rischio di essere sanzionata per la propria responsabilità amministrativa.

In particolare, dovranno essere comunicate all'organismo di vigilanza tutte le informazioni che riguardano:

- anomalie o atipicità rispetto ai principi e ai comportamenti descritti nel modello organizzativo;
- violazioni gravi e ripetute delle procedure aziendali, del modello organizzativo o del codice etico. Si intendono gravi quelle violazioni che, seppure non comportino una immediata risposta sanzionatoria da parte dell'Autorità Pubblica o Giudiziaria, espongano l'Ente al rischio di commissione reato o comunque di contestazione da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza in quanto concretizzano violazioni a specifici adempimenti richiesti da leggi e/o regolamenti. La gravità aumenta laddove le violazioni siano ripetute nel tempo;

- comportamenti sospetti, ossia che possano far sorgere il timore di trovarsi di fronte ad un atto che sia o possa portare ad un reato presupposto o che comunque non si allinea con i principi e le regole definite all'interno del modello organizzativo;
- l'avvio di procedimenti giudiziari a carico di figure apicali, loro sottoposti o collaboratori esterni (fornitori inclusi) dell'ente ove vengano contestati reati previsti dal decreto legislativo 231 del 2001 o per cui esso è ritenuto applicabile in base ad altre norme;
- qualunque fatto e/o notizia che riguardi eventi che potrebbero, anche solo in via potenziale o teorica, determinare la responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del Decreto legislativo 231/2001;
- informazioni in merito ad eventuali decisioni per procedere ad operazioni che comporteranno modifiche dell'assetto societario;
- progetti finalizzati a variazioni organizzative, procedurali o nelle attività svolte dall'Ente;
- risultati di ispezioni e valutazioni effettuate nell'ambito delle attività tipiche di monitoraggio e auditing previste dalle normative in tema di sistemi di gestione (qualità, ambiente,...) e di interesse ai fini della responsabilità amministrativa.

#### **b) Flussi informativi dall'OdV verso l'Ente**

L'Organismo di Vigilanza presenta, con cadenza almeno annuale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione sulle attività svolte e, in particolare, sui fatti rilevanti ed eventuali criticità del Modello emerse nella propria attività di vigilanza.

La relazione deve contenere, almeno, le seguenti specifiche informazioni:

- la sintesi dell'attività e dei controlli svolti dall'Organismo di Vigilanza durante l'anno;
- eventuali carenze delle procedure operative attuative delle disposizioni del Modello;
- eventuali nuove aree delle attività dell'Ente a rischio di commissione di reati "231";
- la verifica delle segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e i risultati di tali verifiche;
- le procedure disciplinari e le eventuali sanzioni richieste ed applicate, inerenti le attività a rischio;
- una valutazione generale del Modello, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto, sull'effettivo funzionamento dello stesso;
- eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento con conseguente necessità di aggiornamento del Modello;
- un rendiconto delle spese sostenute.

I soggetti che intendono effettuare le segnalazioni, per non subire ritorsioni o discriminazioni di alcun tipo, devono essere tutelati dall'OdV e quindi godere di riservatezza. A questo proposito, al fine di facilitare le segnalazioni, qualsiasi destinatario del Modello potrà inviare la comunicazione all'apposita casella di posta elettronica email da configurare. Le segnalazioni devono essere conservate presso l'ufficio dell'OdV.

### **1.3.5 Modalità di funzionamento dell'OdV**

L'OdV programma le attività di controllo periodico in funzione dello stato delle attività aziendali e delle informazioni in suo possesso.

Il programma viene approvato dall'OdV in occasione delle riunioni dello stesso ed indica quali aree e funzioni intende verificare e rispetto a quali criteri ed entro quale data debbano essere svolte tali attività. Le verifiche potranno essere affidate sia ai membri dell'OdV sia affidate, dall'OdV, a consulenti esterni.

Al termine di ogni verifica deve essere predisposto un rapporto che illustri l'attività svolta e le risultanze della stessa. Tra le risultanze devono essere indicate:

- le aree aziendali verificate ed ogni informazione utile ulteriore;
- il livello di conformità ovvero le criticità rilevate rispetto ai criteri dell'audit;
- il richiamo ai documenti di controllo;
- le eventuali raccomandazioni;
- ogni altra informazione ritenuta opportuna per la migliore valutazione dell'attività sottoposta a verifica.

In occasione della successiva riunione dell'OdV verranno esaminate le risultanze delle attività. L'OdV, ove lo ritenga opportuno, potrà effettuare degli ulteriori audit di approfondimento, anche a mezzo di consulenti esterni, ovvero richiedere all'organo amministrativo dell'Ente di intervenire per riportare il livello di rischio a livelli ritenuti accettabili.

Le raccomandazioni dell'OdV devono trovare tempestivo accoglimento da parte delle funzioni interessate ed è compito dell'Organo gestorio verificarne l'efficace applicazione.

L'OdV solleciterà riunioni periodiche (almeno annuali) con il Collegio Sindacale e/o Revisore dei Conti per la condivisione delle strategie di controllo e prenderà visione dei verbali di verifica del medesimo e a questo invierà le proprie risultanze.

In tutti i casi in cui l'Ente incarichi un soggetto esterno che svolga professionalmente attività di certificazione, di svolgere attività di verifica e certificazione in merito ad aspetti delle attività aziendali rientranti nella competenza dell'OdV, tale soggetto dovrà predisporre un rapporto che contenga tutte le indicazioni sopra riportate. Il rapporto dovrà essere trasmesso all'OdV con data certa in tempo utile per permettere allo stesso di esaminare tali rapporti e le relative risultanze.

### 1.3.6 Flussi informativi alternativi e Sistema Whistleblowing

In ossequio a quanto introdotto dalla Legge n. 179 del 30 novembre 2017, (GU n. 291 del 14 dicembre 2017) nonché da ultimo dalla Direttiva (UE) 2019/1937, l'Ente ha implementato un canale ulteriore di flussi di informazione alternativo a quello verso l'Organismo di Vigilanza, compatibilmente con la struttura poco complessa della stessa.

In particolare, la Legge n. 179 del 30 novembre 2017, "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", ha modificato l'art. 6 del d.lgs. 231/2001 ed ha infatti esteso l'istituto del "Whistleblowing", ovvero l'eventuale denuncia di condotte illecite da parte dei dipendenti di una organizzazione, al settore privato, per cui le società dotate di un Modello 231 dovranno individuare uno o più canali che consentano ai dipendenti di presentare segnalazioni circostanziate nel caso in cui vengano a conoscenza di condotte illecite, tenuto conto che almeno un canale informatico deve essere idoneo a garantire la riservatezza del segnalante.

Lo scopo del sistema di Whistleblowing è quello di permettere all'Ente di affrontare il problema segnalato il prima possibile, rendendo note situazioni di rischio o di danno e contribuendo alla prevenzione e al contrasto di eventuali illeciti.

In ossequio alla suddetta normativa, nonché a quanto previsto dal D.Lgs. n. 24/2023, l'Ente ha implementato una procedura di segnalazione alternativa ai normali flussi informativi previsti con l'OdV, attraverso la messa a disposizione per soci, dipendenti e collaboratori, di un modulo presente sul sito aziendale e compilabile in modalità anonima.

## 1.4 Selezione, formazione e informativa

### 1.4.1 Selezione del personale

La scelta e la gestione del personale e dei collaboratori esterni (consulenti, partner, fornitori, ecc.) deve rispondere a criteri di ragionevolezza, professionalità, integrità, correttezza e trasparenza in ossequio alle esigenze aziendali in relazione all'applicazione del Decreto.

### 1.4.2 Formazione del personale

La formazione del personale è un'attività fondamentale ai fini di una completa ed efficace attuazione del Modello.

Pertanto, l'Ente provvede a redigere e a realizzare piani di formazione che prevedano anche interventi di tipo diversificato, a seconda della collocazione del personale all'interno della stessa o della pertinenza delle rispettive attività ad una delle aree a rischio indicate nel Modello.

### 1.4.3 Diffusione dei contenuti del Modello

Il Modello, una volta approvato dall'organo gestorio dell'Ente, viene diffuso a tutti i dipendenti ai quali è fatto obbligo di rispettare il documento. Saranno di volta in volta definite le modalità di diffusione del Modello nei confronti degli ulteriori soggetti tenuti al

rispetto dei contenuti dello stesso (fornitori, collaboratori esterni e terzi in generale).

#### 1.4.4 Informativa ai collaboratori esterni

Potranno essere forniti ai collaboratori esterni apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dall'Ente sulla base del presente Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

### 1.5 Sistema disciplinare e misure in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello

#### 1.5.1 Principi generali

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso e per rendere efficiente l'azione di vigilanza dell'OdV.

Al riguardo, infatti, l'art. 6 comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'Ente in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

Il sistema disciplinare, così come previsto dall'art. 7 comma 1, Legge 300/1970 ("Statuto dei lavoratori"), sarà affisso sulla bacheca aziendale.

L'accertamento delle infrazioni può essere avviato anche d'impulso dell'OdV che abbia, nel corso della sua attività di controllo e vigilanza, rilevato una possibile infrazione del Modello.

L'irrogazione delle sanzioni nei confronti di quadri, impiegati, operai e dirigenti sono di competenza del Presidente o, in sua vece, del Direttore, in conformità alle deleghe lui conferite.

L'OdV può, inoltre, essere chiamato a svolgere una funzione consultiva nel corso dell'intero procedimento disciplinare al fine di acquisire eventuali elementi utili in vista del costante aggiornamento del Modello. L'accertamento delle eventuali responsabilità derivanti dalla violazione del Modello e l'attribuzione della conseguente sanzione devono essere comunque condotti nel rispetto della vigente normativa, della tutela della privacy, della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dai vertici dell'Ente.

#### 1.5.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti (o equiparati)

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili coincidono con quelle previste dall'art. 7 della legge 300/1970, di seguito indicate e dai CCNL vigenti (CCNL Cooperative Sociali, CCNL imprese esercenti servizi di pulizia e servizi Integrati/Multiservizi, CCNL esercizi cinematografici e cinema – teatrali).

In relazione a quanto sopra, il Modello fa riferimento a delle categorie di fatti che descrivono i comportamenti sanzionati, a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate, e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

In particolare, si prevede che:

- a. Incorre nei provvedimenti di RICHIAMO VERBALE, RICHIAMO SCRITTO, MULTA (in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione) O SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE (per un massimo di giorni 10), secondo la gravità della violazione, il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento

- delle proprie attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e del Codice Etico, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una violazione del contratto che comporta un pregiudizio alla disciplina e morale dell'azienda;
- b. Incorre nel provvedimento di LICENZIAMENTO PER GIUSTA CAUSA il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle proprie attività, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'Ente di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "delitti a termini di legge" o "atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'Ente nei suoi confronti", ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio morale e/o materiale per l'Ente.

Il tipo e l'entità delle sanzioni sopra richiamate, comminate al personale dipendente, dovranno, in sede applicativa, essere commisurati al principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., dovendosi tenere conto per ciascuna fattispecie:

- dell'intenzionalità e del grado di reiterazione del comportamento, del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- della gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal presente Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- l'omessa redazione della documentazione richiesta dal presente Modello o dalle procedure stabilite per la sua attuazione;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV o dei soggetti dei quali lo stesso si avvale;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- La realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

### 1.5.3 Misure nei confronti dei soggetti posti al vertice dell'Ente

L'Ente valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice dell'Ente e ne manifestano, dunque, l'immagine verso i dipendenti, i creditori ed il pubblico. La formazione e il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza e della trasparenza presuppone, innanzitutto, che tali valori siano fatti propri e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per l'Ente.

In particolare, in caso di violazioni da parte:

- dei componenti del Consiglio di Amministrazione Presidente delle procedure interne e dei principi di comportamento previsti dal presente Modello e/o di adozione, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, di provvedimenti che contrastino con le disposizioni o i principi del Modello, l'OdV informa tempestivamente i membri del Consiglio di Amministrazione i quali provvederanno ad assumere le iniziative più opportune ed adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (ad es., dichiarazioni nei verbali delle adunanze, convocazione di un'assemblea per deliberare in merito ai provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione tra cui la revoca dalla carica e l'eventuale adozione delle azioni di responsabilità previste dalla legge, ecc.);
- dei Dirigenti, Le sanzioni irrogabili al personale inquadrato nella categoria dirigenti coincidono con quelle previste dal CCNL vigente (CCNL Dirigenti Cooperativi).

- del Collegio Sindacale, le violazioni delle prescrizioni contenute nel presente Modello sono segnalate tempestivamente dall'OdV, al medesimo Revisore nonché ai membri del Consiglio di Amministrazione. Il Collegio Sindacale assume, sentito il parere del Consiglio di Amministrazione, gli opportuni provvedimenti nei confronti dei Sindaci che hanno compiuto le violazioni contestate.

## 1.5.4 Misure nei confronti di consulenti, collaboratori, tirocinanti e soggetti terzi

Qualsiasi condotta posta in essere da consulenti, collaboratori, tirocinanti e terzi che intrattengono rapporti con l'Ente, in contrasto con le regole e i principi di cui al presente Modello e del Codice Etico, potrà determinare, come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti, l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, oltre al risarcimento dei danni qualora da tale condotta derivino allo stesso danni concreti sia materiali (in particolare, l'applicazione di sanzioni pecuniarie o interdittive previste dal Decreto) che reputazionali.

L'OdV, qualora rilevi violazioni degli obblighi di cui al presente Modello, provvederà tempestivamente a riferire per iscritto al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, nei casi ritenuti più gravi, anche al Collegio Sindacale.

È compito del Consiglio di Amministrazione, individuare e valutare l'opportunità dell'inserimento di specifiche clausole nei contratti che regolamentano il rapporto con detti soggetti nell'ambito delle attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati di cui al Decreto.

## 1.5.5 Misure nei confronti dell'OdV

Nell'ipotesi di accertato comportamento negligente e/o imperizia da parte dei componenti dell'OdV che abbia dato luogo ad omesso controllo sull'osservanza e funzionamento del Modello, l'Ente potrà procedere con l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, così come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico.

## 1.5.6 Misure in caso di violazione del Sistema Whistleblowing

In ossequio alla legge del Whistleblowing è fatto divieto di ritorsione nei confronti del soggetto segnalante.

Sono, inoltre, previste sanzioni nei confronti di chi dovesse violare dette misure di tutela e di chi, con dolo o colpa grave, dovesse formulare segnalazioni infondate.

Le sanzioni verranno applicate sulla base dello Statuto dei Lavoratori (legge n. 300/1970) e dei singoli Contratti Collettivi Nazionali, differenziando, quindi, tra soggetti dirigenti e dipendenti.

## 1.6 Verifiche sull'efficacia del Modello

### 1.6.1 Verifiche e controlli sul Modello

Ai fini dell'espletamento del compito istituzionale di verifica circa l'efficacia del Modello, l'O.d.V. potrà porre in essere due tipi di verifiche:

- a. verifiche sugli atti: annualmente si procederà a una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilievo conclusi dall'Ente in aree di attività a rischio;
- b. verifiche delle linee guida: periodicamente sarà verificata l'efficacia del presente Modello con le modalità stabilite dall'O.d.V. Inoltre, sarà intrapresa una rivisitazione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'O.d.V. e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con interviste a campione.

All'esito della verifica, sarà redatto un rapporto, da sottoporre all'attenzione dell'organo gestorio dell'Ente che evidenzi eventuali carenze e suggerisca le azioni da intraprendere.

La verifica sarà effettuata secondo modalità che saranno determinate dall'O.d.V., anche, se del caso, avvalendosi di professionalità esterne.

## 1.6.2 Aggiornamento e adeguamento del Modello

L'Organo gestorio dell'Ente delibera in merito all'aggiornamento del Modello e al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di modifiche normative e/o di significative modifiche delle Linee guida di riferimento, delle *best practice* e della giurisprudenza penale e in materia di responsabilità amministrativa degli enti. Sono poi sempre di competenza dell'Organo gestorio le modifiche e/o integrazioni del Modello che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell'assetto interno dell'Ente e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- introduzione di nuova attività di impresa e/o unità di offerta o apertura nuova struttura operativa;
- risultanze dei controlli.

La verifica della idoneità delle procedure aziendali e delle istruzioni operative ("protocolli") è monitorata dalle Funzioni/soggetti apicali con riferimento all'area di specifica competenza, i quali provvedono a segnalarne la eventuale necessità di aggiornamento all'Organo gestorio.

Una volta approvate, le modifiche del Modello nonché delle procedure e istruzioni sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, verificherà che siano rese operative e verificherà la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e, ove previsto, all'esterno dell'Ente.

L'Organismo di Vigilanza provvederà, altresì, mediante apposita relazione, a informare l'Organo gestorio circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento e/o adeguamento del Modello.