

# ITACA

---

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

### **PARTE GENERALE**

ai sensi del D.lgs. n°231 del 2001

*“Disciplina della Responsabilità Amministrativa delle personalità giuridiche ...”*

---

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione con Delibera del 15/11/2023*

**ELENCO DELLE MODIFICHE**

REV	DATA	DESCRIZIONE MODIFICHE
0	11/03/2015	PRIMA EMISSIONE
1	01/11/2023	AGGIORNAMENTO PARAGRAFO "2.2 LE FATTISPECIE DI REATO PRESUPPOSTO"

# INDICE

<b>PARTE PRIMA</b> .....	<b>5</b>
1 INFORMAZIONI GENERALI .....	5
1.1 L'ente giuridico .....	5
1.2 La struttura ed il suo <b>assetto</b> organizzativo.....	5
<b>PARTE SECONDA</b> .....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
2 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE: PROFILI GIURIDICI .....	8
2.1 La disciplina introdotta dal DLgs n. 231/2001 .....	8
2.2 Le fattispecie di reato presupposto .....	10
2.3 Esenzione dalla Responsabilità Amministrativa: il "Modello 231" .....	18
2.4 Linee Guida di applicazione .....	19
<b>PARTE TERZA</b> .....	<b>20</b>
3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO .....	20
3.1 I concetti base.....	20
3.2 Obiettivi e finalità .....	20
3.3 Destinatari del "Modello 231" .....	21
3.4 La predisposizione del "Modello 231" .....	22
3.4.1 Il concetto di "rischio accettabile".....	22
3.4.2 La Struttura del "Modello 231" .....	23
3.4.3 Lo sviluppo del "Modello 231".....	23
3.5 Il sistema di controllo preventivo.....	26
3.5.1 Le componenti per i "Reati Dolosi" .....	26
3.5.2 Le componenti per i "Reati Colposi".....	28
3.6 Principi di vigilanza e controllo .....	29
3.7 Adozione ed aggiornamento del "Modello 231" .....	30
3.7.1 Le modalità di comunicazione.....	30
3.7.2 Le modalità di formazione ed informazione .....	30
3.7.3 Le modifiche e gli aggiornamenti.....	31
4 IL CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE .....	32
4.1 L'approvazione .....	32
4.2 I principi etico comportamentali.....	32
4.3 I rapporti tra "Codice Etico e Comportamentale" e "Modello 231" .....	34
<b>PARTE QUARTA</b> .....	<b>36</b>
5 L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	36
5.1 Struttura e composizione .....	36
5.2 Definizione dei compiti e dei poteri .....	37
5.3 Modalità di Nomina dei componenti .....	38
5.4 Cause di (in)eleggibilità, decadenza e sospensione dei componenti .....	39
5.5 La Reportistica di vigilanza e controllo.....	40
5.6 Gli obblighi informativi.....	41
6 IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO.....	43
6.1 I concetti base.....	43
6.2 Le Modalità Sanzionatorie.....	44



6.2.1	<i>Sanzioni per i lavoratori dipendenti</i> .....	44
6.2.2	<i>Misure nei confronti degli Amministratori</i> .....	44
6.2.3	<i>Misure nei confronti dei soci</i> .....	44
6.2.4	<i>Misure nei confronti di collaboratori, consulenti e fornitori</i> .....	45

## PARTE PRIMA

### 1 INFORMAZIONI GENERALI

#### 1.1 L'ente giuridico

L'art. 1 della legge n. 381 del 1991 definisce le cooperative sociali come soggetti di natura giuridica privata e con caratteristiche d'impresa senza finalità di lucro a cui attribuisce la possibilità di perseguire finalità di interesse collettivo.

Alle cooperative sociali si applicano le norme relative al settore in cui operano, in quanto compatibili con la legge numero 381 del 1991. La denominazione "sociale", comunque formulata, deve in qualunque caso contenere l'indicazione di "cooperativa sociale".

Le cooperative sociali si distinguono in due tipologie fondamentali:

- ◆ "Tipo A", per la gestione di servizi socio-sanitari ed educativi;
- ◆ "Tipo B", per lo svolgimento di attività produttive finalizzate all'inserimento nel mondo del lavoro dei cosiddetti soggetti svantaggiati fisici e psichici, ragazze madri, ex detenuti, ex tossicodipendenti.

*Itaca società cooperativa sociale* (di seguito semplicemente "**Itaca**"), è stata costituita nel 1991 dalla volontà di alcune persone, già impegnate nella conduzione delle residenze per anziani, motivate dall'interesse di fornire servizi che rispondessero ai reali bisogni presenti sul territorio.

Itaca partecipa con una quota percentuale alla cooperativa sociale Socialcoop, dalla quale riceve in appalto la gestione di strutture socio sanitarie; aderisce inoltre a Confcooperative quale Associazione Nazionale di rappresentanza, tutela e revisione del Movimento Cooperativo.

Ispirandosi quindi ai principi della solidarietà e della libera e spontanea cooperazione, alla cui diffusione ed affermazione è impegnata, *Itaca* " ... ha come scopo ... la fornitura di servizi nel settore della prevenzione, dell'assistenza e della sicurezza sociale ..." (Art.4 - Statuto Sociale -).

Considerata l'attività mutualistica svolta dalla cooperativa ed in relazione all'assistenza socio sanitaria ed educativa, qui di seguito sono sintetizzate le attività più significative dedotte dall'oggetto sociale:

- ◆ Attività e servizi di riabilitazione.
- ◆ Centri diurni o notturni residenziali di accoglienza e socializzazione.
- ◆ Servizi domiciliari e territoriali sia di assistenza infermieristica che socio sanitaria sostegno riabilitazione e animazione effettuati presso la famiglia, presso la scuola, in altre strutture di accoglienza o sul territorio.
- ◆ Case di riposo per anziani sia autosufficienti che non autosufficienti.

In particolare, le attività sanitarie di cui sopra sono rese prevalentemente ad integrazione di quelle socio assistenziali e, in via prioritaria, finalizzate alla tutela e supporto degli anziani, dei minori e dei cittadini in stato di disagio psichico, fisico e sensoriale nell'ambito di specifici progetti assistenziali.

#### 1.2 La struttura ed il suo assetto organizzativo

Itaca è quindi un cooperativa gestita da un organo amministrativo attualmente rappresentato da un Consiglio di Amministrazione e con la presenza di un collegio sindacale.

L'assetto organizzativo adottato si prefigge quindi di creare un modello basato su di un sistema di valori espressi nel Codice Etico e Comportamentale, nella politica aziendale nonché nelle carte dei servizi in grado di promuovere un "ambiente di lavoro" idoneo ed esemplare.

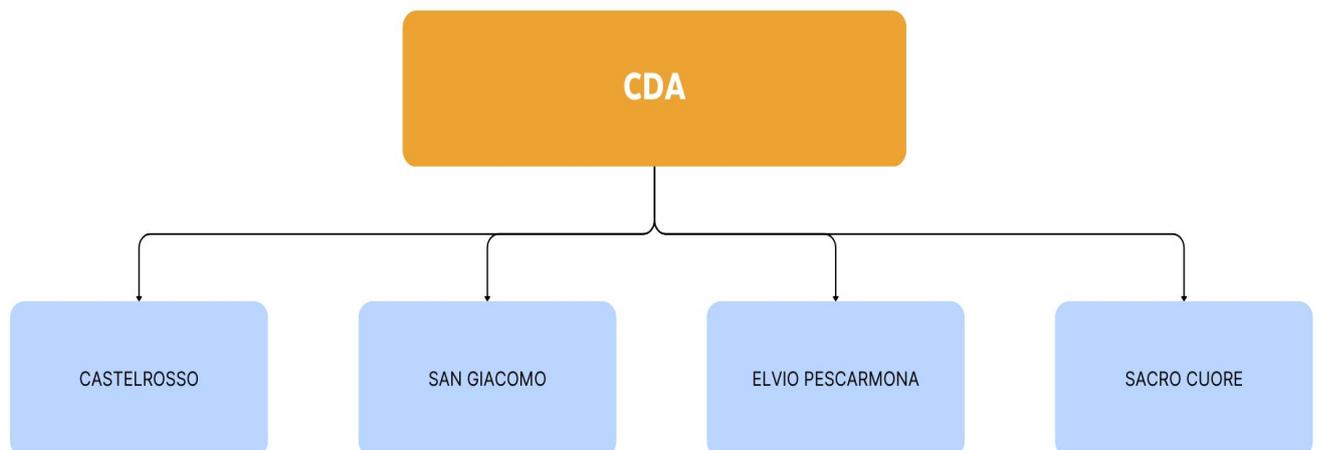
In altri termini il modello di organizzazione gestione e controllo della cooperativa permette di predisporre ed adottare regole in grado di caratterizzare l'intera organizzazione d'impresa sociale: gli organi sociali con le loro diverse articolazioni, i rapporti tra organi, i codici, i principi, le linee guida, le procedure e le soluzioni organizzative della stessa organizzazione.

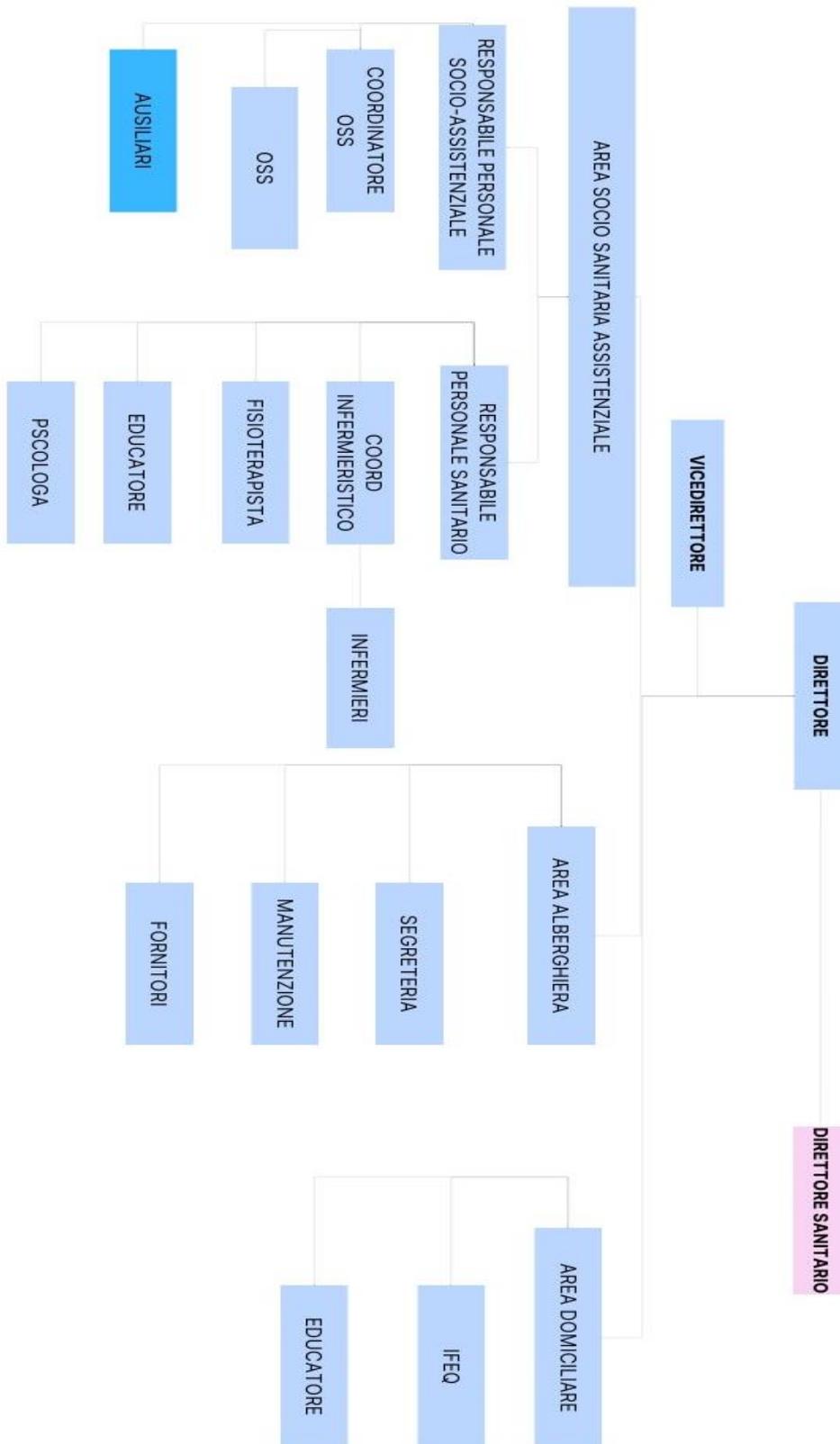
In questa prospettiva tali documenti sono soggetti ad una costante evoluzione, pertanto vengono costantemente fatti oggetto di verifica e revisione. E questo nel convincimento che la costruzione di un buon "ambiente di lavoro" sia un continuo work in progress, e ciò sia per il repentino mutare della realtà degli affari, che in termini di sempre possibile individuazione di nuovi margini di miglioramento.

L'assetto organizzativo identifica dunque le figure apicali alle quali vengono fatte risalire le responsabilità operative e di controllo dei processi aziendali.

Il Sistema delle Responsabilità individuato nell'assetto organizzativo dell'ente viene rappresentato nella documentazione del Sistema di Gestione interno approvato dal Consiglio di Amministrazione.

### ORGANIGRAMMA





ORGANIGRAMMA RSA SAN GIACOMO



## 2 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE: PROFILI GIURIDICI

### 2.1 La disciplina introdotta dal DLgs n. 231/2001

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito definito "Decreto"), attuando solo in parte la legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina – introducendola per la prima volta nell'ordinamento giuridico italiano – la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (enti).

La scelta del Legislatore di utilizzare il termine "ente" anziché "persona giuridica" si giustifica proprio con l'intenzione di voler responsabilizzare anche quegli enti "privati" non dotati di personalità giuridica, che per la loro snellezza di struttura e funzionamento, potrebbero facilmente sottrarsi ai controlli pubblici.

Prima dell'introduzione di tale disciplina legislativa, gli enti collettivi non erano soggetti, secondo la legge italiana, a responsabilità di tipo penale-amministrativo e solo le persone fisiche (amministratori, dirigenti, ecc.) potevano essere perseguite per l'eventuale commissione di reati nell'interesse della compagine societaria.

Tale assetto normativo è stato profondamente innovato dal "Decreto", che ha segnato l'adeguamento, da parte della legislazione italiana, ad una serie di convenzioni internazionali alle quali l'Italia ha già da tempo aderito: in particolare, si tratta della Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995, della Convenzione U.E. del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione, nonché della Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Con l'emanazione del "Decreto", il legislatore italiano ha ottemperato agli obblighi previsti da siffatti strumenti internazionali e comunitari, i quali dispongono appunto la

previsione di paradigmi di responsabilità delle persone giuridiche e di un corrispondente sistema sanzionatorio, che colpisca la criminalità d'impresa in modo più diretto ed efficace.

Il "Decreto" si inserisce quindi in un contesto di attuazione degli obblighi internazionali e - allineandosi ai sistemi normativi di molti Paesi europei - istituisce la responsabilità della "societas", considerata "quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura, e matrice di decisioni ed attività dei soggetti che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'ente" (così la relazione al Progetto preliminare di riforma del codice penale, elaborato dalla Commissione presieduta dal prof. Carlo Federico Grosso).

L'istituzione della responsabilità amministrativa della "societas" nasce dunque dalla considerazione empirica secondo cui le condotte illecite commesse a vantaggio della stessa, lungi dal conseguire ad un'iniziativa privata del singolo, rientrano di sovente nell'ambito di una diffusa politica aziendale e conseguono a decisioni di vertice del medesimo ente giuridico.

Si tratta di una responsabilità amministrativa "sui generis", poiché, pur comportando sanzioni amministrative, consegue da una commissione di reato e presenta le garanzie proprie del processo penale.

In particolare, il "Decreto" prevede un articolato sistema sanzionatorio che muove dall'applicazione di "sanzioni pecuniarie", alle quali si aggiungono, seguendo la scala della gravità del reato commesso, misure "interdittive" quali la sospensione o revoca di concessioni e licenze, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzazione di beni e servizi, fino ad arrivare alle più pesanti sanzioni interdittive, che possono giungere perfino al divieto di esercitare la stessa attività d'impresa.

La sanzione amministrativa può essere applicata esclusivamente dal giudice penale nel contesto di norme di garanzia predisposte dall'ordinamento penale, e solo qualora sussistano tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: in particolare, è necessario che sia commesso uno dei reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa dell'ente giuridico, e che tale reato sia compiuto nel suo "interesse o vantaggio", da parte di soggetti apicali o ad essi sottoposti.

La responsabilità degli enti si estende anche ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto, sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal "Decreto": ciò comporta, ai fini del presente modello di organizzazione gestione e controllo, la necessità di considerare anche le operazioni che l'ente giuridico si potrebbe trovare a compiere all'estero, ad esempio per acquisti da Paesi diversi dall'Italia ovvero per operazioni di vendita dei propri prodotti su mercati stranieri. Tale aspetto sarà vagliato nella "parte speciale" del presente documento, quando verranno affrontate, una per una, le singole ipotesi di reato per le quali il legislatore ha previsto la responsabilità amministrativa dell'ente.

Quanto ai requisiti necessari perché possa configurarsi, accanto alla "responsabilità penale" delle persone fisiche, anche la "responsabilità amministrativa" della persona giuridica, è necessario sottolineare l'ipotesi di un reato commesso principalmente nell'interesse o a vantaggio dell'ente. Il vantaggio esclusivo dell'agente (o di un terzo rispetto all'ente) non determina alcuna responsabilità in capo all'ente, trattandosi in una situazione di manifesta estraneità della persona giuridica rispetto al fatto di reato.

Quanto ai soggetti, il Legislatore all'art. 5 del "Decreto", prevede la responsabilità dell'ente qualora il reato sia commesso:

- a) "da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo degli stessi" (cosiddetti "Soggetti Apicali");
- b) "da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)" (cosiddetti "sottoposti").

I soggetti richiamati dalla norma in esame svolgono quindi funzioni inerenti la gestione e controllo dell'assetto organizzativo dell'ente o di sue articolazioni; il Legislatore ha pertanto voluto intraprendere una scelta di tipo "funzionalistico", invece che una di tipo "nominalistico" riservando cioè l'attenzione alla concreta attività svolta, piuttosto che alla qualifica formalmente rivestita.

In questa prospettiva è doveroso sottolineare l'equiparazione – rispetto ai soggetti che ricoprono funzioni di rappresentanza, di amministrazione ovvero di direzione dell'ente – dei "soggetti apicali" quali persone che rivestono medesime funzioni in una " ... unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (lett.a art. 5 del Decreto)".

Si tratta, come è noto, di "posizioni organizzative" sempre più attuali nella realtà economica attuale, soprattutto negli assetti organizzativi con più unità locali. Queste considerazioni non devono escludere l'importanza operativa dei "sottoposti" quali posizioni organizzative subordinate alla vigilanza e controllo di uno dei soggetti di cui all'art. 5 lett. a) del "Decreto".

Al riguardo, la relazione ministeriale precisa che "la scelta di limitare la responsabilità della "societas" al solo caso di reato commesso dai vertici, non si sarebbe rivelata plausibile dal punto di vista logico e politico criminale".

Da un lato, infatti, sarebbe risultata assurda un'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente per i reati commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio, dal personale addetto; dall'altro, l'evidente frammentazione in processi operativi e decisionali delle realtà organizzative moderne, giustifica la maggior rilevanza del personale addetto, nelle scelte e nelle attività dell'ente.

Tali considerazioni impongono indubbiamente una maggiore attenzione nell'analisi organizzativa al fine di poter predisporre efficaci presidi di controllo in grado di impedire la commissione dei reati presupposto o di determinarne, in ogni caso, una loro rapida individuazione e denuncia: questo grazie all'elaborazione di un efficace modello di organizzazione gestione e controllo "tagliato" (*tailored*) sulle effettive attività svolte dall'ente.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità amministrativa dell'ente, oltre all'esistenza dei requisiti fin qui richiamati, che consentono di effettuare un collegamento "oggettivo" tra il reato commesso e l'attività dell'ente, il Legislatore impone anche l'accertamento di un requisito di tipo "soggettivo", consistente nella colpevolezza dell'ente per il reato realizzato.

Il requisito soggettivo, si identifica con l'individuazione di una "colpa dell'organizzazione", intesa come violazione di adeguate regole di diligenza autoimposte e volte a prevenire lo specifico rischio di commissione di reato.

## 2.2 Le fattispecie di reato presupposto

L'ente può essere ritenuto responsabile per i reati espressamente richiamati all'interno del "Decreto", soltanto se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati secondo il già citato art. 5, comma 1.

Prima di entrare nel dettaglio delle attività svolte effettivamente dall'ente, al fine di valutare quali di esse espongano il medesimo alla possibile commissione dei reati previsti dal "Decreto", è opportuno completare l'inquadramento generale dei confini coperti da tale fonte normativa.

Originariamente prevista per i reati contro la pubblica amministrazione (art. 25) o contro il patrimonio della P.A. (art. 24), la responsabilità amministrativa dell'ente è stata estesa – per effetto di provvedimenti normativi successivi al "Decreto" – anche ai reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti e segni di riconoscimento (art. 25 bis), ai reati societari (art. 25 ter), ai reati con finalità di terrorismo o di eversione dall'ordine democratico (art. 25 quater), alle pratiche di mutilazione dei genitali femminili (art. 25 quater-1), ai reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies), nonché, attraverso la legge 18 aprile 2005, n. 62, anche ai reati di *market abuse* (*insider trading* e aggio, art. 25 sexies).

L'intento del Legislatore di includere nel "Decreto" del 2001 tutti i crimini che un ente giuridico può commettere appare chiaramente evidente dal costante aumento delle fattispecie di reato "presupposto". In effetti, sono stati successivamente introdotti i reati di lesioni ed omicidio colposo commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies) nel 2007 – poi modificati dal Dlgs n. 81/2008 -, i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o altra utilità di provenienza illecita, nonché l'autoriciclaggio (art. 25 octies), i reati informatici e di illecito utilizzo dei dati (art. 24 bis), i delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter), i reati contro l'industria e il commercio (Art 25 bis-1), i delitti in materia di violazione del diritto di autore (Art 25 novies).

In attuazione del decreto n. 121 del 7 luglio 2011, sono stati quindi modificati i riferimenti ai delitti in materia di induzione a non rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art 25 decies) ed introdotti i reati ambientali (art 25 undecies), mentre con il DLgs 109/2012 è stato introdotto il reato di impiego di cittadini la cui presenza sul territorio dello Stato è irregolare (Art 25 duodecies del decreto).

Oltre alle disposizioni presenti nel "Decreto", altre fonti normative contribuiscono ad estendere il predetto novero di reato: tra esse la Legge 16.03.2006 n. 146 concernente illeciti transazionali penalmente rilevanti.

In dettaglio, la "responsabilità amministrativa" degli enti è prevista per la commissione dei seguenti reati previsti dal "Decreto":

**1) Reati commessi attraverso erogazioni Pubbliche (Art.24):**

- ◆ Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (Art. 316-bis c.p.).
- ◆ Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (Art. 316-ter c.p.).
- ◆ Frode nelle pubbliche forniture ex art. 356 c.p.
- ◆ Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (Art. 640 comma 2 n.1 c.p.).
- ◆ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (Art. 640-bis c.p.).
- ◆ Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.).

**2) Delitti informatici ed illecito trattamento di dati (Art 24 bis) - [Articolo aggiunto dalla Legge 18 marzo 2008 n. 48 art.7]:**

- ◆ Falsità in documenti informatici pubblici o aventi efficacia probatoria (art. 491 bis c.p.).
- ◆ Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.).
- ◆ Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.).

- ◆ Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.).
- ◆ Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.).
- ◆ Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.).
- ◆ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.).
- ◆ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.).
- ◆ Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.).
- ◆ Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.).
- ◆ Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.).

**3) Delitti di Criminalità organizzata (Art 24 ter) – [Articolo aggiunto dalla Legge 15 luglio 2009 n. 94 art.9 co.29]:**

- ◆ Associazione per delinquere (art. 416 c.p. ad eccezione del sesto comma).
- ◆ Associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs 286/1998 (art. 416, sesto comma, c.p.).
- ◆ Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.).
- ◆ Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.).
- ◆ Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.).
- ◆ Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del DPR 9 Ottobre 1990 n.309).
- ◆ Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine, nonché di armi più comuni da sparo (art. 407 comma 2, lett. a, numero 5).

**4) Reati commessi contro la Pubblica Amministrazione (Art.25):**

- ◆ Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.).
- ◆ Pene per il corruttore (Art. 321 c.p.).
- ◆ Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.).
- ◆ Circostanze aggravanti (Art. 319 bis c.p.).
- ◆ Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.).
- ◆ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.).
- ◆ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.).
- ◆ Istigazione alla Corruzione (Art. 322 c.p.)
- ◆ Peculato di cui all'art. 314 c.p., primo comma,
- ◆ Peculato mediante profitto dell'errore altrui di cui all'art. 316 c.p.,
- ◆ Concussione (art. 317 c.p.),
- ◆ Abuso d'ufficio di cui all'art. 323 c.p.

**5) Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art.25 bis) [Articolo aggiunto dal D.L. 25**

settembre 2001 n. 350, art. 6, D.L. convertito con modificazioni dalla legge n. 409 del 23/11/2001; modificato dalla legge n. 99 del 23/07/09]:

- ◆ Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.).
- ◆ Alterazione di monete (art. 454 c.p.).
- ◆ Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.).
- ◆ Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.).
- ◆ Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.).
- ◆ Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.).
- ◆ Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.).
- ◆ Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.).
- ◆ Contraffazione, alterazione uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.).
- ◆ Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

**6) Delitti Contro l'industria e il commercio (Art 25 bis-1) - [Articolo aggiunto dalla legge n. 99 del 23/07/09 ]:**

- ◆ Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.).
- ◆ Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.).
- ◆ Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.).
- ◆ Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.).
- ◆ Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.).
- ◆ Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazione di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater c.p.).
- ◆ Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.).
- ◆ Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.).

**7) Reati societari (Art.25 ter del Decreto) - [Articolo aggiunto dal DLgs. 11 aprile 2002 n. 61, art. 3].**

- ◆ False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.).
- ◆ False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 comma 1 e 3 c.c.).
- ◆ Impedito controllo (art. 2625 comma 2 c.c.).
- ◆ Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.).
- ◆ Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.).
- ◆ Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.).
- ◆ Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.).
- ◆ Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.).
- ◆ Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.).
- ◆ Corruzione tra Privati ( art 2635 c.c.).
- ◆ Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.).
- ◆ Aggiotaggio (art. 2637 c.c.).
- ◆ Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.) - [Articolo aggiunto dalla L. 28 dicembre 2005, n. 262, art. 31].

- ◆ Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 comma 1 e 2 c.c.).

**8) Reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (Art.25 quater) - [Articolo aggiunto dalla L. 14 gennaio 2003 n. 7, art. 3]:**

All'interno di questo novero, si possono considerare i seguenti reati, anche se il "Decreto" non ne propone un elenco finito:

- ◆ Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordinamento democratico (art. 270-bis c.p.).
- ◆ Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.).
- ◆ Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.).
- ◆ Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.).
- ◆ Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.).
- ◆ Istigazione a commettere alcuno dei delitti contro la personalità dello Stato (art. 302 c.p.).
- ◆ Cospirazione politica mediante accordo e cospirazione politica mediante associazione (artt. 304 e 305 c.p.).
- ◆ Banda armata e formazione e partecipazione e assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (artt. 306 e 307 c.p.).
- ◆ Reati di terrorismo previsti dalle leggi speciali: consistono in tutta quella parte della legislazione italiana, emanata negli anni '70 e 80, volta a combattere il terrorismo.
- ◆ Reati, diversi da quelli indicati nel codice penale e nelle leggi speciali, posti in essere in violazione dell'art. 2 della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, approvata a New York il 9 dicembre 1999.

**9) Delitti di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater-1):**

- ◆ Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 bis c.p.).

**10) Reati contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies) [Articolo aggiunto dalla L. 11/08/2003 n. 228, art. 5]:**

- ◆ Riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.).
- ◆ Prostituzione minorile (art. 600-bis, c.p.).
- ◆ Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.).
- ◆ Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.).
- ◆ Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.).
- ◆ Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38].
- ◆ Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.).
- ◆ Tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.).
- ◆ Alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.).

**11) Reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato (Art. 25-sexies) - [Articolo aggiunto dalla L. 18 aprile 2005 n. 62, art. 9]:**

- ◆ Abuso di informazioni privilegiate (art 184, D. lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni).
- ◆ Manipolazione del mercato (art. 185, D. lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni).

**12) Reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. (Art. 25-septies) - [Articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2007 n. 123, art. 9].**

- ◆ Omicidio colposo (art. 589 c.p.).
- ◆ Lesioni personali colpose (art. 590, comma 3, c.p.).
- ◆ Entrambi i reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

**13) Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies) - [Articolo aggiunto dal DLgs. 21 novembre 2007 n. 231, art. 63, co. 3, nonché dalla legge n. 186 del 15.12.2014]:**

- ◆ Ricettazione (art. 648 c.p.).
- ◆ Riciclaggio (art. 648 bis c.p.).
- ◆ Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.).
- ◆ Autoriciclaggio (art. 648 ter1 c.p.).

**14) Delitti in materia di violazione del diritto di autore (Art 25 novies) [Articolo aggiunto dalla legge n. 99 del 23/07/09].**

- ◆ Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, L. 633/1941 comma 1 lett a) bis).
- ◆ Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, L. 633/1941 comma 3).
- ◆ Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis L. 633/1941 comma 1).
- ◆ Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis L. 633/1941 comma 2).
- ◆ Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter L. 633/1941).
- ◆ Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies L. 633/1941).
- ◆ Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di

trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies L. 633/1941).

**15) Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art 25 decies) - [Articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2009 n. 116, art. 4 e successivamente modificato dal DLgs 7 luglio 2011 n. 121 art. 2].**

- ◆ Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.).

**16) Reati ambientali (Art 25 undecies) – [Articolo aggiunto dal DLgs 7 luglio 2011 n. 121 art.2]:**

- ◆ Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali protette (art. 727bis c.p.).
- ◆ Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 bis c.p.).
- ◆ Scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure il loro mantenimento anche dopo la sospensione o la revoca della autorizzazione (art. 137 d.lgs. 3 agosto 2006 n.152).
- ◆ Attività di gestione dei rifiuti non autorizzata (art. 256 d.lgs. 3 agosto 2006 n.152).
- ◆ Mancata bonifica dei siti a seguito di inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (art. 257 d.lgs. 3 agosto 2006 n.152).
- ◆ Trasporto di rifiuti pericolosi senza il formulario previsto ovvero indica nel formulario dati incompleti o inesatti (art. 258 d.lgs. 3 agosto 2006 n.152).
- ◆ Traffico illecito dei rifiuti (art. 259 d.lgs. 3 agosto 2006 n.152).
- ◆ Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 d.lgs. 3 agosto 2006 n.152).
- ◆ Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260 bis d.lgs. 3 agosto 2006 n.152).
- ◆ Violazione dei limiti di emissioni in atmosfera e relative prescrizioni (art. 279 d.lgs. 3 agosto 2006 n.152).
- ◆ Importazione, esportazione o riesportazione di esemplari, sotto qualsiasi regime doganale, senza il prescritto certificato o licenza, ovvero con certificato o licenza non validi di esemplari appartenenti alle specie elencate nell'allegato A del regolamento(CE) 338/97 del Consiglio del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni (artt. 1, 2 e 6 L. 7 febbraio 1992 n.150).
- ◆ Falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni al fine di acquisizione di una licenza o di un certificato, di uso di certificati o licenze falsi o alterati (art. 3bis, L. 7 febbraio 1992 n.150).
- ◆ Cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze lesive dell'ozono stratosferico (art. 3 L. 28 dicembre 1993 n.549).
- ◆ Inquinamento colposo con danni permanenti o di particolare gravità alle acque, a specie animali o vegetali da parte di una nave (art. 9 d.lgs. 6 novembre 2007 n.202).
- ◆ Inquinamento doloso con danni permanenti o di particolare gravità alle acque, a specie animali o vegetali da parte di una nave (art. 8 d.lgs. 6 novembre 2007 n.202).

**17) Reati "transnazionali" [Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10].**

L'art. 3 della Legge definisce reato transnazionale il "reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: a) sia commesso in più di uno Stato; b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo

avvenga in un altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato”.

- ◆ Associazione per delinquere (art. 416 c.p.).
- ◆ Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.).
- ◆ Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater D.P.R. 23 gennaio 1973 n. 43).
- ◆ Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti (art. 74 D.P.R. 9 Ottobre 1990 n. 309).
- ◆ Atti diretti a procurare l'ingresso illegale dello straniero nel territorio nazionale e favoreggiamento della sua permanenza, al fine di trarvi ingiusto profitto (art. 12 co. 3, 3 bis, 3 ter e 5 D. lgs. 25 Luglio 1998 n. 286).
- ◆ Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.).
- ◆ Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

**18) Impiego di cittadini la cui presenza sul territorio dello stato è irregolare (Art 25 duodecies del decreto) – [articolo aggiunto dal DLgs. n. 109/2012]**

Questo articolo estende agli enti la responsabilità per lo sfruttamento di manodopera irregolare (oltre i limiti stabiliti dal DLgs 286/98 in termini di numero di lavoratori, età e condizioni lavorative).

In altre parole viene estesa la responsabilità agli enti, quando lo sfruttamento di manodopera irregolare supera certi limiti stabiliti, in termini di numero di lavoratori, età e condizioni lavorative, stabiliti nel DLgs 286/98 (cosiddetto "Testo unico dell'immigrazione).

**19) Razzismo e xenofobia (articolo 25-terdecies del decreto)**

I reati cui l'articolo fa riferimento sono, quelli indicati all'art. 3, comma 3-bis della legge 13 ottobre 1975, n. 654, che prevede: *“si applica la pena della reclusione da due a sei anni se la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondano in tutto o in parte sulla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale, ratificato ai sensi della legge 12 luglio 1999, n. 232”.*

**20) Reati tributari (Art 25 quinquiesdecies del decreto) – [articolo aggiunto dal DLgs. n. D. Lgs. n. 74/2000]**

- ◆ Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, co. 1 e co. 2-bis, D. Lgs. n. 74/2000)
- ◆ Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D. Lgs. n. 74/2000)
- ◆ Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000)
- ◆ Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000)
- ◆ Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, co. 1 e co. 2-bis, D. Lgs. n. 74/2000)
- ◆ Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D. Lgs. n. 74/2000)
- ◆ Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000)
- ◆ Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D. Lgs. n. 74/2000)

## 2.3 Esenzione dalla Responsabilità Amministrativa: il "Modello 231"

Agli artt. 6 e 7 del "Decreto" il Legislatore prevede l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Come già accennato al § 2.1 del presente documento, emerge una differenza di disciplina nonché di regime probatorio, in relazione ai reati commessi dai soggetti in posizione "apicale" rispetto ai reati commessi dai "sottoposti".

Introducendo il concetto di "inversione dell'onere della prova", l'art. 6 prevede infatti che l'ente non risponda dei reati commessi dai soggetti in posizione "apicale" qualora sia possibile dimostrare che:

- ◆ L'organo amministrativo abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito il "Modello 231").
- ◆ Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del "Modello 231" nonché di proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un "Organismo di Vigilanza" dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.
- ◆ Le persone fisiche alle quale si è contestata la commissione di reato, abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto "Modello 231".
- ◆ Non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Secondo l'art. 7, per i reati commessi da soggetti "sottoposti" all'altrui direzione, l'ente risponde solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza (in questo caso l'onere della prova è a carico dell'accusa). In ogni caso, si presuppongono osservati tali obblighi se l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Come si vede, l'adozione di un "Modello 231" (o di più modelli) costituisce un'opportunità che il Legislatore attribuisce all'ente, finalizzata alla possibile esclusione della responsabilità. La mera adozione del "Modello 231" da parte dell'organo dirigente – che è da individuarsi nell'organo titolare del potere gestorio – non pare tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo in realtà necessario che il modello sia "efficace" ed "effettivo".

Quanto alla sua "efficacia", il Legislatore, all'art. 6 comma 2 "Decreto", statuisce che il "Modello 231" debba soddisfare le seguenti esigenze:

- ◆ Individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati (cosiddetta "mappatura delle aree a rischio")
- ◆ Prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire.
- ◆ Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del "Modello 231".
- ◆ Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.
- ◆ Introdurre un "Codice Etico e Comportamentale" per le attività svolte dall'ente.

Il concetto di "effettività" è invece legata all'efficace attuazione del "Modello 231" che, a norma dell'art. 7 comma 4 del "Decreto", richiede:

- ◆ Una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente (aggiornamento del modello).
- ◆ Un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

## 2.4 Linee Guida di applicazione

Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 3, del "Decreto", i modelli di organizzazione gestione e controllo *"possono essere adottati (...) 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"*.

Confindustria ha definito specifiche Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i cosiddetti protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.

Oltre alle Linee Guida di Confindustria, sulla base di quanto asserito dall'art. 6, comma 3, del "Decreto", anche Confcooperative, in qualità di principale organizzazione di rappresentanza, assistenza e tutela del mondo cooperativo italiano cui Socialcoop aderisce, ha costruito specifiche Linee Guida contenenti principi, indicazioni e misure utili per l'adozione di adeguati modelli di organizzazione gestione e controllo nonché per la corretta composizione dell'organo di vigilanza e controllo richiesto dal "Decreto".

Le Linee Guida per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di Confcooperative si rivolgono quindi, a tutti gli associati, fatta eccezione per le Banche di Credito Cooperativo. La definizione di quali sono gli enti associabili è contenuta nei primi tre commi dell'articolo 3 dello "Statuto della Confederazione":

- 1) *La Confederazione è costituita da enti cooperativi e mutualistici e loro consorzi e da imprese sociali, la cui adesione sia stata deliberata ed accolta secondo il disposto del comma 4° e seguenti del presente articolo.*
- 2) *Può essere consentita, in base a procedure definite in sede regolamentare, l'adesione di società ordinarie cui partecipino in maggioranza enti cooperativi già aderenti o loro controllate, nonché di società semplici o di fatto, regolate secondo i principi della cooperazione e della mutualità.*
- 3) *Può essere altresì consentita, in base a procedure definite in sede regolamentare, l'adesione di enti ed organismi con finalità solidaristiche o che esplicano attività affini a quelle della cooperazione e delle imprese sociali, o che comunque ne favoriscano l'incremento.*

Occorre, tuttavia, sottolineare che le indicazioni contenute nelle Linee Guida predisposte dalle Associazioni di categoria, rappresentano solo un quadro di riferimento e non esauriscono le cautele che possono essere adottate dai singoli enti nell'ambito dell'autonomia di scelta dei modelli organizzativi ritenuti più idonei.

## PARTE TERZA

### 3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

#### 3.1 I concetti base

La decisione dell'ente di adottare un modello di organizzazione gestione e controllo secondo i dettami previsti dal "Decreto", oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità amministrativa con riferimento alla commissione dei reati presupposto di cui al § 2.2 del presente documento, deve essere giustamente considerato come un atto di "responsabilità sociale" nei confronti dei propri portatori di interesse (di seguito "stakeholder").

Al fine di garantire sempre di più condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali, l'ente ha ritenuto opportuno adottare un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del "Decreto" che unitamente al Codice Etico e Comportamentale, protocolli ed alle prassi consolidate nonché alle politiche e disposizioni previste dal sistema di gestione interno all'ente, possa costituire il "programma" per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione delle violazioni di legge nonché l'insieme di strumenti di governo aziendale volti a permettere una conduzione dell'impresa sociale sana e coerente con gli obiettivi prefissati.

L'ente è altresì determinata a garantire che i predetti strumenti di "governance" adottati risultino costantemente idonei a prevenire la commissione di reati: a tal fine la società procede ad una continua verifica dell'efficacia e dell'effettività del "Modello 231" adottato rispetto sia alla propria realtà organizzativa sia ad integrazioni al novero dei reati presenti nel "Decreto", nonché rispetto a criticità che siano emerse nell'applicazione del medesimo modello.

In particolare, nell'ambito delle attività di aggiornamento periodico del "Modello 231", l'ente ha considerato non solo l'inserimento di nuove fattispecie di reato connesse all'evoluzione della normativa di riferimento, ma anche gli accadimenti societari occorsi nonché eventuali segnali di rischio individuati e rilevanti anche ai fini dell'applicazione della predetta normativa.

Precise regole interne assolvono alla funzione di organizzare il sistema dei poteri e delle deleghe, di regolamentare e preparare i protocolli delle attività svolte all'interno della società, di disciplinare i vari flussi informativi tra le varie funzioni e i vari organi.

In tale ottica, l'adozione del modello di organizzazione gestione e controllo assicura altresì l'importante risultato di informare il personale, i collaboratori ed partner esterni delle gravose sanzioni applicabili nel caso di commissione di reati, garantendo la prevenzione della commissione di illeciti, anche penali, nell'ambito dei settori di riferimento mediante il continuo controllo di tutte le aree di attività a rischio e la formazione del personale coinvolto alla corretta realizzazione dei propri compiti ed attività.

#### 3.2 Obiettivi e finalità

L'adozione del "Modello 231" ha innanzitutto come macro obiettivo quello di migliorare il proprio sistema di controllo interno limitando in maniera significativa il rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa in oggetto ed allo stesso tempo di dare la possibilità all'ente di beneficiare dell'efficacia "esimente" prevista dalle disposizioni del "Decreto".

L'ente è quindi più sensibile al raggiungimento di "obiettivi specifici" quali l'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività

aziendali, la tutela della propria posizione ed immagine, il soddisfacimento delle aspettative delle realtà consociate e del lavoro dei propri dipendenti.

Per consentire il raggiungimento di tali obiettivi, il "Modello 231", unitamente al "Codice Etico e Comportamentale", costituisce in sostanza il principale strumento di sensibilizzazione per tutti i portatori di interesse (stakeholders) al fine di favorire, nel caso di commissione di un reato, una piena consapevolezza della "gravità" e delle "conseguenze" penalmente rilevanti non solo per loro stessi, ma anche per la società consentendo alla stessa, in presenza di tali situazioni, di agire tempestivamente ed efficacemente.

Attraverso l'adozione del "Modello 231", l'ente si propone di perseguire le seguenti "finalità":

- ◆ Individuare le attività svolte dalle singole funzioni aziendali che per la loro particolare tipologia possono comportare un rischio reato ai sensi del "Decreto".
- ◆ Analizzare i potenziali rischi con riguardo alle possibili modalità attuative dei reati rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera la società.
- ◆ Valutare il sistema dei controlli preventivi ed il suo adeguamento per garantire che il rischio di commissione dei reati sia ridotto ad un "livello accettabile".
- ◆ Definire un sistema di regole che fissi le linee di comportamento generali (Codice Etico e Comportamentale) e specifici (protocolli e prassi consolidate) volte a disciplinare le attività aziendali nei processi identificati come "sensibili".
- ◆ Stabilire un sistema di "poteri autorizzativi" e di "firma" per garantire una puntuale e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni.
- ◆ Implementare un sistema di controllo in grado di segnalare tempestivamente l'esistenza e l'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.
- ◆ Formare ed informare il personale coinvolto sui contenuti del "Modello 231" e del "Codice Etico e Comportamentale" nonché, più in generale, dei poteri autorizzativi, delle linee di dipendenza gerarchica, dei protocolli e delle prassi consolidate, dei flussi di informazione e di tutto quanto contribuisce a dare trasparenza all'attività aziendale.
- ◆ Rendere consapevoli tutti i Destinatari del "Modello 231" dell'esigenza di un puntuale rispetto di quanto previsto dallo stesso, alla cui violazione conseguono sanzioni disciplinari.
- ◆ Prevedere un sistema sanzionatorio relativo alla violazione delle disposizioni del "Modello 231" e del "Codice Etico e Comportamentale".
- ◆ Informare in ordine alle gravose conseguenze che potrebbero derivare alla società (e dunque indirettamente ai tutti i portatori di interesse) dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie e interdittive previste dal "Decreto" e della possibilità che esse siano disposte anche in via cautelare.
- ◆ Nominare ed attribuire ad un Organismo di Vigilanza, specifiche competenze in ordine al controllo dell'effettivo funzionamento, dell'adeguatezza e dell'aggiornamento del "Modello 231" e del "Codice Etico e Comportamentale".

### 3.3 Destinatari del "Modello 231"

Sono Destinatari (di seguito semplicemente "Destinatari") del "Modello 231" e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- ◆ Amministratori e gli eventuali dirigenti dell'ente (cosiddetti "soggetti apicali").
- ◆ Soci ed il personale interno all'ente (cosiddetti "sottoposti" all'altrui direzione);
- ◆ Collaboratori, professionisti, consulenti e più in generale, tutti quei soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui essi operino nell'ambito delle aree di attività cosiddette "sensibili" per conto o nell'interesse dell'ente.

- ◆ Clienti, Committenti, per i quali l'ente svolge le proprie attività previste dall'oggetto sociale.
- ◆ Fornitori e partner (anche sottoforma di eventuali Associazioni Temporanee di Impresa) che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività cosiddette "sensibili" per conto o nell'interesse dell'ente.
- ◆ Tutti coloro che, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle aree cosiddette "sensibili" per conto e nell'interesse dell'ente.

### 3.4 La predisposizione del "Modello 231"

#### 3.4.1 Il concetto di "rischio accettabile"

Un elemento fondamentale nella costruzione di un "Modello 231", in base all'art. 6, c.2, DLgs. n. 231/2001, è quello di delineare il concetto di "rischio accettabile".

Nella progettazione di specifici sistemi di "*Risk management*" adottati a tutela dei rischi aziendali, il rischio accettabile può essere generalmente considerato come quel rischio " ... ridotto ad un livello che può essere tollerato dall'Organizzazione, con riguardo alle proprie obbligazioni di carattere legale ed alla propria Politica (definizione mutuata dallo Standard OHSAS 18001)".

Nel caso del "Decreto", la logica economica dei costi non può però essere un riferimento utilizzabile in via esclusiva. È pertanto importante che ai fini dell'applicazione della normativa di riferimento, sia definita una soglia effettiva che consenta di porre un limite alla quantità/qualità delle misure di prevenzione da introdurre per evitare la commissione dei reati considerati.

Del resto, il generale principio, invocabile anche nel Diritto Penale, dell'esigibilità concreta del comportamento, sintetizzato dal latino "*ad impossibilia nemo tenetur*", rappresenta un criterio di riferimento ineliminabile anche se, spesso, appare difficile individuarne in concreto il limite.

Una soluzione potrebbe essere data legando il concetto di "rischio accettabile" a quello di "comportamento esigibile", ossia di condotta che oggettivamente ci si può attendere dall'ente e dalle singole figure coinvolte nello svolgimento delle attività operative.

Il comportamento concretamente esigibile è ad esempio quella condotta che ai sensi dell'art. 40, c.2 c.p. ci si può concretamente e ragionevolmente attendere nella situazione concreta al fine di evitare il verificarsi dell'evento lesivo.

Lo stesso DLgs. n. 231/2001 sembra orientarsi in questa direzione quando all'art. 6, c.1 lett. c esclude la responsabilità dell'ente per i casi in cui le figure apicali autrici del reato abbiano agito con "elusione fraudolenta del modello". L'elusione fraudolenta è proprio una "condotta omissiva" ovvero la condotta di chi si sottrae con artifici e raggiri all'applicazione di determinate regole, direttive e procedure; tale circostanza, tuttavia, rileva ai fini della esclusione della responsabilità dell'ente solo se da quest'ultimo oggettivamente "non prevedibile" con la diligenza che ci si può ragionevolmente attendere dall'ente stesso, in base alla sua attività, struttura, estensione geografica, dimensione ecc.

In sintesi, dunque, il "rischio accettabile" si ridurrà a quel rischio che "residua" a seguito della corretta definizione ed applicazione delle procedure, regole e principi previsti dal sistema di controllo aziendale ed a seguito di un controllo diligente ed efficace da parte dell'ente (per mezzo dell'Organismo di Vigilanza e del management aziendale).

Questo concetto di rischio accettabile va, però, adattato alle ipotesi di reati colposi (art. 25-*septies*, DLgs. n. 231/2001), in quanto la stessa essenza della colpa (mancanza di volontà) risulta incompatibile con il concetto di elusione fraudolenta.

In questo caso il confine di accettabilità del rischio è segnato dalla commissione di atti, non accompagnati dalla volontà, che concretizzino una violazione sostanziale del modello, fermo restando l'efficace e puntuale controllo dell'Organismo di Vigilanza preposto.

### 3.4.2 La Struttura del "Modello 231"

Il Modello di organizzazione gestione e controllo dell'ente, si compone sostanzialmente di due parti distinte:

- ◆ **Parte generale:** documento che illustra gli aspetti giuridici, i principi e le modalità di sviluppo ed adozione del "Modello 231"; individua e disciplina le sue componenti essenziali ovvero l'Organismo di Vigilanza, il Codice etico e comportamentale nonché il sistema disciplinare e sanzionatorio.
- ◆ **Parte Speciale** – documento che illustra i risultati delle attività di "Risk Assessment", basata sull'analisi delle attività operative dell'ente secondo il novero di reato previsto dal "Decreto"; definisce le modalità ed i principi comportamentali determinati a seguito dell'identificazione delle aree "sensibili" con indicazione dei presidi (sistema di deleghe e protocolli) atti a contenere il rischio stesso di commissione di reato.

Seguendo i riferimenti riportati sul "Modello 231", costituiscono parte integrante dello stesso la seguente documentazione:

- ◆ Codice etico e comportamentale.
- ◆ Protocolli e prassi consolidate identificate all'interno del Sistema di Gestione aziendale.
- ◆ Sistema di deleghe e procure.
- ◆ Organigramma aziendale correlato a specifiche mansioni e responsabilità.
- ◆ Sistema disciplinare e sanzionatorio.

A supporto della struttura complessiva del "Modello 231" dell'ente occorre fare riferimento alle "evidenze documentali" ed alla "reportistica" prevista per singoli "aspetti organizzativi" del Sistema di Gestione aziendale certificati secondo specifici standard internazionali.

### 3.4.3 Lo sviluppo del "Modello 231"

La metodologia scelta per attuare il "Modello 231", in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, è stata elaborata al fine di garantire la qualità e l'autorevolezza dei risultati.

Il modello è stato predisposto tenendo presenti, come già anticipato, le prescrizioni del "Decreto" e le "Linee guida" elaborate dalle associazioni di categoria citate al § 2.4 del presente documento.

Di seguito vengono descritte le fasi nelle quali l'ente ha articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio e di rilevazione del sistema attuale di presidi e controlli volti a prevenire la commissione dei reati presupposto.

La metodologia per la realizzazione di un sistema di gestione del rischio di commissione di reato qui esposta, ha una valenza generale: il processo descritto viene in effetti mutuato da standard internazionali e può essere applicato a varie tipologie di rischio.

#### **FASE I – DEFINIZIONE DEL CONTESTO: RACCOLTA ED ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE**

Al fine di identificare il contesto di riferimento, il gruppo di lavoro incaricato provvede a raccogliere ed esaminare la documentazione del Sistema di Gestione aziendale: protocolli, procedure, istruzioni di lavoro, organigrammi, sistema delle deleghe e delle procure, mansionari eventuali registrazioni ed evidenze dei processi interni, piani ed evidenze di internal audit, ecc.

È stata inoltre condotta un'analisi storica dei casi già emersi in passato relativi a precedenti penali, civili o amministrativi nei confronti della società o personale coinvolto nelle attività operative che abbiamo punti di contatto con la normativa introdotta dal "Decreto".

La raccolta della documentazione della struttura societaria ed organizzativa e l'analisi della stessa da un punto di vista sia tecnico-organizzativo che legale, consente di ipotizzare una struttura del Modello "efficace" ed "effettiva" senza che si sovrapponga e duplichi le "evidenze documentali" previste da singoli aspetti organizzativi già esistenti (qualità, salute & sicurezza, sicurezza alimentare, protezione dei dati personali, programmazione e controllo, ...).

Deve piuttosto essere sviluppato, realizzato ed adottato un Modello che integri, utilizzi ed eventualmente migliori gli strumenti gestionali e di controllo già esistenti al fine di renderli compatibili con gli obiettivi e le finalità descritte al § 3.2 del presente documento.

### **FASE II – IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI: PROCESSI E ATTIVITÀ A RISCHIO**

L'art. 6, comma 2, lett. a) del "Decreto" indica tra i requisiti richiesti l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili" (di seguito, "attività sensibili" e/o "processi sensibili").

In questa fase si procede alla identificazione delle potenziali aree a rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del "Decreto" e/o strumentali intendendosi per tali, rispettivamente, le attività il cui svolgimento potrebbe dare direttamente adito alla commissione di una delle fattispecie di reato contemplate dal "Decreto" nonché le aree in cui, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione dei reati in oggetto.

In questa fase è quindi necessario partire dall'analisi documentale della fase I e condurre interviste con i Responsabili ed i Referenti delle diverse aree operative e gestionali dell'ente,, al fine di favorire le migliori conoscenze in relazione all'operatività di ciascun singolo settore di attività della società.

I risultati degli incontri, oltre ad illustrare i contenuti e le modalità operative attuate, consentono di individuare i profili di rischio di commissione delle ipotesi di reato individuate dal "Decreto". Per ciascuna attività si provvede ad indicare in seguito le specifiche ragioni di sussistenza o insussistenza di ciascun profilo di rischio.

Il risultato di questa fase è la creazione di una mappatura delle attività che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati richiamati dal "Decreto".

### **FASE III – ANALISI DEI RISCHI DI COMMISSIONE DI REATO**

L'attività viene contestualmente svolta durante lo svolgimento delle interviste già indicate nella fase II al fine di rendere edotti i soggetti coinvolti dei contenuti e della portata del "Decreto" attraverso la consegna di materiale esplicativo (quando ritenuto necessario), ivi incluso l'elenco descrittivo dei reati presupposto.

I risultati di tale attività (*Risk Assessment*) sono raccolti e formalizzati sia in un apposito "documento di sintesi" a cui viene fatto riferimento nella "Parte Speciale" del "Modello 231" utilizzando le evidenze documentali analizzate ed eventualmente integrate da elementi emersi durante le interviste e le audizioni con i Responsabili ed i Referenti delle diverse aree operative e gestionali dell'ente.

Le informazioni raccolte hanno anche lo scopo di indicare, per ciascuna di tali attività, il "*profilo di rischio potenziale*" e la "*ragione di sussistenza*" di tale profilo di rischio nonché di stabilire modalità di gestione e strumenti di controllo, con particolare attenzione ai controlli preventivi esistenti a presidio dei rischi derivanti.

#### FASE IV – GAP ANALISYS

Con riferimento a ciascun “profilo di rischio potenziale” individuato, le informazioni raccolte nelle fasi precedenti riassumono, inoltre, le “occasioni potenziali” di commissione dei reati stessi nonché, con riferimento a ciascuna delle principali modalità di loro realizzazione individuate:

- ◆ I meccanismi di controllo rilevati nell'ambito delle aree aziendali e delle posizioni organizzative considerate.
- ◆ L'adeguatezza degli stessi ossia la loro attitudine a prevenire o individuare comportamenti illeciti.
- ◆ I suggerimenti utili a porre rimedio ad eventuali disallineamenti rispetto al “Modello 2312 in fase di sviluppo.

Infatti le situazioni a rischio di commissione di reato e dei relativi presidi vengono confrontate con le esigenze e i requisiti imposti dal “Decreto”, al fine di individuare le eventuali lacune e carenze del sistema di controllo preventivo esistente.

Si è provveduto quindi a richiedere ai Responsabili ed ai Referenti delle aree operative e gestionali dell'ente non sufficientemente presidiate, di identificare gli interventi che più efficacemente risultassero idonei a prevenire in concreto le identificate ipotesi di rischio, tenendo conto anche dell'esistenza di regole operative non codificate ovvero di “prassi consolidate” ugualmente rispettate nella pratica operativa.

Le interviste, sviluppate attraverso la partecipazione e la collaborazione alle attività sopra richiamate dell'intera struttura organizzativa dell'ente, sono a disposizione dell'Organismo di Vigilanza ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale ad esso demandata dal “Decreto” stesso.

#### FASE V – TRATTAMENTO DEL RISCHIO: DEFINIZIONE DI UN SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO

Il sistema di controllo preventivo dovrà innanzitutto garantire che i rischi di commissione di reato, secondo le modalità individuate e documentate nella fase precedente, siano ridotti ad un “livello accettabile” così come delineato al § 3.4.1 del presente documento.

Le componenti di un “sistema di controllo preventivo”, per le quali esistono consolidati riferimenti metodologici, sono molteplici. Tuttavia, occorre sottolineare come le componenti di controllo identificate si integreranno in un vero e proprio sistema organico, nel quale non tutte dovranno necessariamente coesistere: la possibile debolezza di una componente potrà essere controbilanciata dal rafforzamento di una o più delle altre in chiave compensativa.

A seconda della scala dimensionale e delle specificità dell'ente, potranno quindi essere utilizzate soltanto alcune componenti di controllo, mentre altre potranno venire escluse (magari perché implicite nel modello aziendale) o essere presenti in termini estremamente semplificati.

Tuttavia, è opportuno ribadire che, per tutti gli enti, siano essi di grande, media oppure piccola dimensione, il sistema di controllo preventivo dovrà essere implementato al fine che lo stesso:

- ◆ nel caso di “reati dolosi”, non possa essere aggirato se non con intenzionalità.
- ◆ nel caso di “reati colposi”, come tali incompatibili con l'intenzionalità fraudolenta, risulti comunque violato, nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza da parte dell'apposito Organismo.

#### FASE VI – TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PROTOCOLLI E PRINCIPI COMPORTAMENTALI

Identificata la metodologia per delineare i cardini di un efficace sistema di controllo preventivo, occorre in questa ultima fase sviluppare ed implementare quelli che il “Decreto” definisce

"specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire".

I citati protocolli contengono la disciplina che i Responsabili ed i Referenti delle aree operative e gestionali dell'ente coinvolti hanno contribuito ad individuare quale la più idonea a governare i profili di rischio individuati.

Ispirati alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato la decisione, i protocolli consentono di raggiungere i seguenti obiettivi:

- ◆ Segregazione funzionale delle attività operative e di controllo.
- ◆ Tracciabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per impedire la commissione dei reati.
- ◆ Ripartizione ed attribuzione dei poteri autorizzativi e decisionali e delle responsabilità di ciascuna unità locale, basate su principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità delle operazioni.

I protocolli si completano e si integrano con i principi comportamentali presenti nel "Codice etico e comportamentale" e nelle regole di comportamento presenti nella "Parte Speciale" del "Modello 231".

Essendo state delineate sulla base delle esigenze espresse dal "Decreto", costituiscono in sostanza uno strumento per esprimere quei principi di deontologia aziendale che l'ente riconosce come propri e sui quali fonda una sana, trasparente e corretta gestione delle attività operative e gestionali.

### 3.5 Il sistema di controllo preventivo

Come già accennato nei paragrafi precedenti, esistono molteplici metodologie per definire un adeguato sistema di controllo preventivo atto a garantire un "livello accettabile" dei rischi di commissione di reato individuati.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, qui di seguito sono dettagliate le componenti (protocolli, prassi consolidate ...) di un sistema di controllo preventivo generalmente ritenute più idonee a garantire l'efficacia del "Modello 231" con un preciso distinguo tra reati "dolosi" e reati "colposi" previsti dal "Decreto".

#### 3.5.1 Le componenti per i "Reati Dolosi"

Le componenti del Modello per i Reati Dolosi, il cui livello di "rischio accettabile" equivale al "comportamento esigibile" dalle singole figure coinvolte nello svolgimento delle attività operative, sono:

#### **CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE CON RIFERIMENTO AI REATI CONSIDERATI.**

L'adozione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal "Decreto" costituisce la base su cui sviluppare il sistema di controllo preventivo. Tali principi possono essere inseriti nelle politiche aziendali, nei regolamenti interni ovvero in specifici codici etico comportamentali aventi un carattere più generale.

#### **SISTEMA ORGANIZZATIVO**

Deve essere sufficientemente formalizzato un sistema organizzativo chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni.

Nell'ambito del sistema organizzativo, andrà prestata particolare attenzione ai diversi aspetti previsti dal sistema di Gestione aziendale. Tali sistemi sono necessari per guidare ed indirizzare le attività del personale operativo e manageriale verso l'efficiente conseguimento degli obiettivi aziendali.

#### **PROCEDURE ISTRUZIONI DI LAVORO, PRASSI CONSOLIDATE**

L'utilizzo di procedure, istruzioni di lavoro, prassi consolidate nel tempo, permette all'ente di regolamentare lo svolgimento delle attività operative e gestionali prevedendo opportuni punti di controllo (*check point*). Una particolare efficacia preventiva riveste lo strumento di controllo rappresentato dalla separazione di compiti fra coloro che svolgono fasi (attività) cruciali di un processo a rischio.

Particolare attenzione deve essere posta sull'area della gestione finanziaria, dove il controllo procedurale si avvale di strumenti consolidati nella pratica amministrativa, fra cui abbinamento firme, riconciliazioni frequenti, supervisione, separazione di compiti con la già citata contrapposizione di funzioni (ad esempio fra la funzione acquisti e la funzione amministrativa finanziaria e/o di tesoreria).

Una maggior attenzione deve essere quindi riposta sulla gestione dei flussi finanziari non rientranti nei processi tipici aziendali, soprattutto per ambiti non adeguatamente proceduralizzati e con caratteri di estemporaneità e discrezionalità.

In ogni caso è necessario che siano sempre salvaguardati i principi di trasparenza, verificabilità, inerenza all'attività aziendale.

#### **POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA,**

Devono essere assegnati in coerenza con le "responsabilità" che il personale coinvolto si accolla a seconda della posizione organizzativa che occupa sull'organigramma aziendale ed in base agli eventuali poteri a lui riferibili grazie al sistema di deleghe e procure in essere. In questi casi è utile prevedere una indicazione delle soglie e delle modalità di approvazione delle spese.

#### **SISTEMI DI CONTROLLO OPERATIVI E GESTIONALI**

Deve essere in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare. Funzionale a questo è la definizione di opportuna reportistica per le singole tipologie di rischio rilevato (ad esempio accordi di intermediazione che prevedano pagamenti *off-shore*) ed i processi di Risk Assessment interni alle singole funzioni aziendali.

#### **COMUNICAZIONE AL PERSONALE ADDETTO E SUA FORMAZIONE.**

Sono due importanti requisiti del "Modello 231" ai fini del suo buon funzionamento. Con riferimento alla comunicazione, essa deve riguardare non solo l'adozione dell'ente del Codice Etico e Comportamentale, ma anche gli altri strumenti di "governance" annessi quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, i protocolli, le prassi consolidate, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano.

La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Accanto alla comunicazione, deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione rivolto al personale addetto alle aree a rischio, adeguatamente progettato in funzione dei livelli dei Destinatari, che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro concreta portata.

### **3.5.2 Le componenti per i "Reati Colposi"**

Fermo restando quanto già precisato in relazione alle fattispecie di reato "doloso" di cui al § 3.5.1 del presente documento, le componenti del Modello per i Reati "Colposi", possono essere sostanzialmente qui di seguito sintetizzate:

#### **CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE CON RIFERIMENTO AI REATI CONSIDERATI.**

La visione, i principi, i valori essenziali in esso presenti sono strettamente correlati alla politica aziendale in materia ambientale e di salute e sicurezza sul lavoro. Il tutto per rafforzare la "cultura" nei confronti dell'ambiente e della sicurezza del personale coinvolto nel pieno rispetto delle prescrizioni legali ed aggiuntive che disciplinano l'attività dell'ente nonché gli ambienti di lavoro in cui esse si svolgono.

#### **STRUTTURA ORGANIZZATIVA.**

È necessaria una struttura organizzativa con compiti e responsabilità in materia ambientale e di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro formalmente definiti in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'ente, a partire dal Datore di Lavoro fino al singolo lavoratore.

Particolare attenzione deve essere posta alle specifiche figure previste dalla normativa di riferimento (ad esempio RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, MC - Medico Competente, referente gestione rifiuti ...), nonché agli standard, ai requisiti ed alla documentazione richiesta per un efficace presidio per l'accettabilità del rischio di commissione di reato.

#### **FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO.**

Sono componenti essenziali per l'efficacia e l'effettività del "Modello 231". Lo svolgimento di compiti che possono influenzare gli aspetti ambientali nonché la salute e sicurezza sul lavoro richiede una adeguata competenza, da verificare ed alimentare attraverso la programmazione di specifici percorsi di formazione e addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale addetto, ad ogni livello, sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al "Modello 231" e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dai principi comportamentali e dai protocolli previsti.

In concreto, ciascun lavoratore deve ricevere una formazione sufficiente ed adeguata, con particolare riferimento al ruolo ed alla mansione ricoperta. Lo svolgimento di questi momenti formativi devono essere programmati in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansione oppure per l'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi aventi un impatto "significativo" sull'ambiente di lavoro.

#### **COMUNICAZIONE E COINVOLGIMENTO.**

La circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda assume un valore rilevante per favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e consentire consapevolezza ed impegno adeguati a tutti i livelli.

Il coinvolgimento dovrebbe essere realizzato attraverso:

- ◆ La consultazione preventiva in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive.
- ◆ Verifiche periodiche sulla corretta identificazione e valutazione degli aspetti ambientali ed alla definizione delle prassi da seguire.
- ◆ Riunioni periodiche che tengano conto almeno delle richieste fissate dalla legislazione vigente utilizzando anche le riunioni previste per la gestione aziendale.

#### **GESTIONE OPERATIVA.**

Il sistema di controllo, relativamente agli aspetti ambientali ed ai rischi per la salute e sicurezza sul lavoro dovrebbe integrarsi ed essere congruente con la gestione complessiva dei processi aziendali.

Dalla analisi dei processi aziendali e delle loro interrelazione e dai risultati dell'analisi degli aspetti ambientali e della valutazione dei rischi deriva la definizione delle modalità per lo svolgimento delle attività che impattano in modo significativo sugli aspetti ambientali e sulla salute e sicurezza sul lavoro.

La cooperativa, identifica le aree di intervento ad esse associate esercitando una gestione operativa regolata.

In questo senso, particolare attenzione dovrebbe essere posta riguardo a:

- ◆ assunzione e qualificazione del personale addetto;
- ◆ organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro;
- ◆ acquisizione di beni e servizi impiegati dalla cooperativa e comunicazione delle opportune informazioni a fornitori ed appaltatori;
- ◆ manutenzione normale e straordinaria;
- ◆ qualificazione e scelta dei fornitori e degli appaltatori;
- ◆ gestione delle emergenze;
- ◆ procedure per affrontare le difformità rispetto agli obiettivi fissati ed alle regole del sistema di controllo.

#### **SISTEMA DI MONITORAGGIO DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA .**

La gestione degli aspetti ambientali e della salute e sicurezza sul lavoro dovrebbe prevedere una fase di verifica del mantenimento delle misure di prevenzione e protezione dei rischi adottate e valutate idonee ed efficaci. Le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione realizzate dall'azienda dovrebbero essere sottoposte a monitoraggio pianificato.

L'impostazione di un piano di monitoraggio si dovrebbe sviluppare attraverso:

- ◆ Programmazione temporale delle verifiche (frequenza).
- ◆ Attribuzione di compiti e di responsabilità esecutive.
- ◆ Descrizione delle metodologie da seguire.
- ◆ Modalità di segnalazione delle eventuali situazioni difformi.

### **3.6 Principi di vigilanza e controllo**

Le componenti per i reati "dolosi" e "colposi" sopra descritte devono integrarsi in una più ampia architettura del sistema di controllo preventivo che rispetti una serie di principi di vigilanza e controllo: a titolo esemplificativo, ma non esaustivo vengono qui di seguito sintetizzati alcuni principi fondamentali:

#### **OGNI OPERAZIONE, TRANSAZIONE, AZIONE DEVE ESSERE VERIFICABILE, DOCUMENTATA, COERENTE E CONGRUA**

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico può essere assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza già previste dal DLgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici.

L'art. 31 del Codice, infatti, prescrive l'adozione di misure di sicurezza tali da ridurre al minimo "i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta".

#### **NESSUNO PUÒ GESTIRE IN AUTONOMIA UN INTERO PROCESSO**

Il sistema di controllo preventivo deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione stessa. Occorre inoltre che:

- ◆ A nessuno vengano attribuiti poteri illimitati.
- ◆ I poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'ente.
- ◆ I poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

#### **DOCUMENTAZIONE DEI CONTROLLI**

Il sistema di controllo dovrebbe documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali, di rapporti di audit interno, di riesami e di eventuali audizioni con figure aziendali apicali e non) l'effettuazione dei controlli per valutarne la conformità alle disposizioni di legge, ad eventuali regolamenti vigenti, alle regole ed alle disposizioni interne fissate dall'ente stesso.

## **3.7 Adozione ed aggiornamento del "Modello 231"**

### **3.7.1 Le modalità di comunicazione**

Come indicato dal "Decreto" e dalle "Linee Guida" proposte dalle Associazioni di categoria, l'adozione del "Modello 231" deve essere necessariamente comunicato secondo idonee modalità atte a garantirne la diffusione e la conoscenza a tutti i Destinatari.

Le modalità di comunicazione devono garantire quindi piena pubblicità dei contenuti del "Modello 231" stesso e dei relativi presidi, al fine di assicurare che i Destinatari siano a conoscenza delle procedure e delle prassi da seguire per un adempimento corretto delle proprie mansioni.

L'adozione del Modello è comunicata dall'azienda a tutto il personale ed ai collaboratori dell'ente attraverso (in alternativa):

- ◆ L'invio di una lettera, a firma dell'organo amministrativo, sui contenuti del "Decreto", l'importanza dell'effettiva attuazione del "Modello 231", le modalità di informazione /formazione previste.
- ◆ La diffusione del Modello sulla rete aziendale ed invio di una lettera di presentazione del modello stesso (anche tramite posta elettronica) a tutto il personale; in tale comunicazione si precisa che copia della documentazione inviata è presente nella folder aziendale a disposizione di tutti i dipendenti e collaboratori.

Per quanto concerne i Destinatari non appartenenti alla società, l'organo amministrativo può decidere di rendere disponibile la documentazione relativa del "Modello 231" mediante la pubblicazione sul sito aziendale; in alternativa a tutti i soggetti interessati che ne facciano richiesta mediante pubblicazione e consultazione materiale presso la sede aziendale.

### **3.7.2 Le modalità di formazione ed informazione**

L'ente deve prevedere percorsi di formazione per il personale coinvolto, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza sui contenuti del "Decreto", del "Modello 231" in tutte le sue parti.

I programmi di formazione variano, per contenuto e grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei soggetti interessati e al ruolo svolto all'interno della struttura organizzativa (figure

apicali, soci e dipendenti operanti nell'ambito delle attività sensibili indicate nel "Modello 231", preposti al controllo interno etc.).

L'Organismo di Vigilanza (di cui al § 5 del presente documento), d'intesa con l'organo amministrativo, vigila sull'adeguatezza e sulla efficace attuazione del programma di formazione. La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria per tutto il personale coinvolto nello svolgimento delle attività sensibili indicate nel "Modello 231".

In particolare è necessario prevedere almeno l'erogazione di uno specifico corso in aula rivolto ai Responsabili delle singole unità locali dell'ente nel quale vengono descritti i contenuti della legge ed i reati rilevanti per il "Decreto", vengono identificate le responsabilità e vengono illustrati i presidi contenuti nel "Modello 231" adottato. I Responsabili delle Unità Locali devono essere messi in grado di gestire una prima informativa sull'argomento, da rivolgere a tutto il restante personale.

La frequenza e la durata dei corsi di formazione sono stabilite dall'organo amministrativo. L'Organismo di Vigilanza effettua controlli sul contenuto dei programmi e sull'effettiva partecipazione del personale, e vigila che lo svolgimento dei corsi sia reiterato nel tempo. Per coloro che, per comprovate ragioni, non potessero partecipare ai corsi, dovranno essere organizzate sessioni specifiche, previo accordo con lo stesso organo amministrativo.

Ai nuovi assunti viene presentato il "Modello 231", unitamente alla documentazione prevista in fase di assunzione. Al momento della presentazione, questi sottoscrivono il relativo verbale di formazione/informazione per integrale presa visione ed accettazione dei contenuti e si impegnano, nello svolgimento dei propri compiti, al rispetto dei principi, delle regole e procedure in esso contenuti. Viene inoltre prestata particolare attenzione alla formazione del personale che, pur facendo già parte dell'organizzazione, è chiamato a ricoprire nuovi incarichi.

#### **(IN) FORMAZIONE DEI COLLABORATORI ESTERNI (E DEI FORNITORI E CLIENTI)**

L'ente deve prevedere anche una adeguata informazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del "Decreto", del "Modello 231", del "Codice Etico e Comportamentale" per tutti i collaboratori esterni (in particolar modo dei fornitori) e per i clienti.

Per quanto concerne i collaboratori e/o i fornitori l'Organismo di Vigilanza può svolgere una funzione di supporto alle figure apicali interne e al Responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, circa la diffusione, le modalità di comunicazione del Modello ai soggetti esterni (Destinatari del Modello) e le modalità necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

In ogni caso, l'organo amministrativo deve prevedere per i contratti che regolano i rapporti con tali soggetti, apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto delle politiche aziendali, del "Codice Etico e Comportamentale" e dei contenuti del "Modello 231".

#### **3.7.3 Le modifiche e gli aggiornamenti**

Le modifiche e le integrazioni del Modello devono essere approvate dall'organo amministrativo. L'Organismo di Vigilanza valuta, alla luce dell'esperienza, eventuali esigenze di aggiornamento e adeguamento del "Modello 231", anche in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative, e segnala all'organo amministrativo, in forma scritta e tempestivamente, la necessità di procedere.

L'Organismo di Vigilanza può anche formulare proposte all'organo amministrativo, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al "Modello 231" adottati dall'organo amministrativo, devono essere sempre comunicati all'Organismo di Vigilanza.

Le modifiche che riguardano i Protocolli di attuazione del "Modello 231" possono essere proposte direttamente dai Responsabili/Referenti delle Unità Locali interessate, sentito l'Organismo di Vigilanza, che può esprimere parere e formulare proposte in tal senso.

Le modifiche ed integrazioni del "Modello 231" sono comunicate con le stesse modalità previste nel presente paragrafo per le modalità di adozione.

## 4 IL CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE

### 4.1 L'approvazione

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex "Decreto" costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Tali principi possono essere inseriti in un "Codice Etico e Comportamentale", approvato dall'Organo amministrativo e ratificato dall'Assemblea dei Soci.

### 4.2 I principi etico comportamentali

Di seguito si richiamano sinteticamente i principi etici cui qualsiasi ente aderente a Confcooperative ispira le proprie scelte e le proprie norme di comportamento.

#### **RISPETTO DELLE NORME PREVISTE DELL'ORDINAMENTO GIURIDICO**

L'ente ha come principio imprescindibile il rispetto delle prescrizioni legali ed aggiuntive con particolare attenzione a quelle del mondo cooperativistico.

Tale impegno deve essere condiviso non solo dal personale interno, ma dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e chiunque abbia rapporti con l'ente. Quest'ultimo non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

L'ente dovrà assicurare un adeguato programma di formazione e di sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico con particolare riguardo al rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti.

#### **ONESTÀ NEGLI AFFARI ED IMPARZIALITÀ**

Il personale interno deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto sia nello svolgimento delle proprie mansioni sia nei rapporti con gli altri componenti dell'ente evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi per procurarsi un indebito vantaggio proprio o di terzi.

Tale impegno deve essere condiviso non solo dal personale interno, ma dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e chiunque abbia rapporti con l'ente. In nessun caso l'interesse o il vantaggio dell'ente può indurre o giustificare un comportamento disonesto.

L'ente opera con imparzialità, evitando in ogni circostanza trattamenti di favore. Pertanto, l'ente esige che tutti i suoi componenti agiscano nei confronti dei vari portatori di interesse in modo da non compromettere l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità propria e degli stessi. Al fine di garantire la piena attuazione dei principi di onestà ed imparzialità, non è ammessa alcuna forma di regalo o di omaggio, anche solo promessa, che possa essere intesa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività dell'ente.

#### **CORRETTEZZA NELLA GESTIONE SOCIETARIA E NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE**

L'ente persegue il proprio oggetto sociale, oltre che nell'imprescindibile rispetto della legge, anche nel rispetto scrupoloso dello Statuto e dei regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento

degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio aziendale.

#### **TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE**

L'ente riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile ed in alcun modo giustifica azioni dei propri collaboratori che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni preposte.

L'ente favorisce un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo fra gli organi sociali, le diverse aree aziendali, le varie figure apicali, gli organi ed enti di vigilanza, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità.

In ogni caso le informazioni trasmesse all'esterno e all'interno dell'organizzazione stessa sono rispettose dei requisiti di veridicità, completezza e accuratezza, anche in relazione a dati economici, finanziari e contabili.

#### **TRACCIABILITÀ DELLE OPERAZIONI**

Tutte le azioni e le operazioni dell'ente devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

#### **RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI**

L'ente assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Ogni soggetto che compone l'organigramma aziendale che a qualsiasi titolo entri in possesso di informazioni di interesse aziendale o relativamente a qualsiasi portatore d'interesse, in nessuna maniera si deve sentire autorizzato a diffonderla o utilizzarla al di fuori degli scopi operativi per cui è stato autorizzato dalle direzioni aziendali.

#### **VALORE DELLE RISORSE UMANE**

Si intendono come Risorse Umane tutto il personale interno, i consulenti, i soci, gli amministratori e tutti coloro che prestano la loro opera o partecipano a qualunque titolo alla scambio mutualistico o siano Destinatari delle attività dell'ente in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato.

L'ente riconosce la centralità del portatore d'interesse "Risorse Umane" e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca, valorizzando quanto possibile le aspirazioni e le capacità del singolo. Ritiene, inoltre, di primaria importanza l'informazione e la formazione continua di tali Risorse, anche al fine di mantenere in capo a queste le competenze adeguate allo svolgimento delle proprie mansioni.

Per quanto riguarda i lavoratori, siano essi soci o meno, l'ente garantisce in ogni momento condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri ed applica ai propri dipendenti la legislazione ed i contratti di lavoro vigenti.

Nella gestione dei rapporti gerarchici e disciplinari l'autorità è esercitata con equità, imparzialità e correttezza, evitando ogni abuso che possa ledere la dignità e la professionalità della persona. È vietata qualsiasi forma di favoritismo, clientelismo, nepotismo sia nella gestione che nella selezione del personale che deve essere scelto tenendo conto esclusivamente delle esigenze aziendali e del profilo professionale.

## **SPIRITO DI SERVIZIO**

Tutti i componenti dell'ente, nell'adempimento delle proprie funzioni, considerano costantemente propria la missione di fornire un bene di alto valore economico e sociale alla collettività; tale considerazione deve informare sempre la condotta dell'ente e di ciascun socio, amministratore, dipendente o collaboratore.

## **RESPONSABILITÀ SOCIALE**

L'ente si impegna ad operare ricercando un continuo equilibrio fra i diversi interessi coinvolti, come lo sviluppo economico, il benessere sociale e della collettività, il rispetto dell'ambiente, la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi.

La responsabilità sociale dell'impresa porta al riconoscimento della pluralità di gruppi o categorie di interessi anche con riferimento alle conseguenze ed all'esternalità prodotta dall'attività di impresa.

## **ATTENZIONE AL TERRITORIO**

L'ente è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone di conseguenza attenzione, nel proprio operato, a contemperare tali interessi.

L'ente si impegna pertanto ad operare ricercando un continuo equilibrio fra i diversi interessi coinvolti, come lo sviluppo economico, il benessere sociale e della collettività, il rispetto dell'ambiente, la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi. L'ente considera altresì di elevata rilevanza le tematiche connesse all'ambiente, assicurando il pieno rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente in ogni servizio erogato.

L'ente ritiene che il dialogo con i soggetti della società civile ed economica del territorio su cui opera sia di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività e instaura, ove possibile, un canale stabile di dialogo con questi, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi.

L'ente è aperto all'interazione con le imprese sociali e del terzo settore in una logica dei valori dell'economia sociale, della promozione della persona ed del miglioramento della qualità di vita nei territori in cui opera.

## **QUALITÀ E SICUREZZA DEI SERVIZI EROGATI**

L'ente si impegna a perseguire la propria missione attraverso l'offerta di servizi di cui all'oggetto sociale, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme cogenti.

Lo stile di comportamento dell'ente nei confronti dei clienti è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. In particolare, nella comunicazione con i clienti, l'ente assicura completezza, correttezza e chiarezza di tutte le informazioni inerenti caratteristiche, contenuti, natura e provenienza dei prodotti.

L'ente assicura l'immissione nel mercato di servizi o prodotti conformi alle leggi nazionali e comunitarie in materia, attivando tutti i controlli necessari a garantire ai consumatori sicurezza e qualità

## **4.3 I rapporti tra "Codice Etico e Comportamentale" e "Modello 231"**

I principi e le regole di comportamento contenute nel "Modello 231" si integrano con quanto espresso nel "Codice Etico e Comportamentale" adottato dall'ente.

Pur presentando le stesse finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni del "Decreto", i principi e le regole di comportamento presenti nel "Modello 231" hanno una portata diversa rispetto a quelli presenti nel "Codice Etico e Comportamentale".

Sotto tale profilo, infatti, è opportuno precisare che:

- ◆ il “Codice Etico e Comportamentale” rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della società allo scopo di esprimere una serie di principi di deontologia aziendale che la società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l’osservanza del personale addetto e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- ◆ Il “Modello 231” risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel “Decreto”, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, commessi apparentemente nell’interesse o a vantaggio dell’azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

Tuttavia, in considerazione del fatto che il “Codice Etico e Comportamentale” richiama principi di comportamento idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, esso acquisisce rilevanza ai fini del “Modello 231” e costituisce, pertanto, formalmente una componente integrante del Modello medesimo.

## PARTE QUARTA

### 5 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

#### 5.1 Struttura e composizione

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa come disciplinata dall'art. 6 comma 1 Decreto prevede anche l'istituzione di un Organismo di Controllo e Vigilanza (di seguito Odv) interno all'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di sorveglianza. La società è conscia del ruolo fondamentale svolto dall'Odv, deputato alla verifica ed all'adeguamento del "Modello 231" adottato.

In relazione all'identificazione dell'Organismo di Vigilanza e controllo, si è deciso che la nomina dei membri dell'Odv, nonché l'eventuale revoca, sono di competenza dell'organo amministrativo che procede a tali operazioni nel pieno rispetto delle indicazioni di legge e garantendo sempre che l'Odv sia connotato da:

#### **AUTONOMIA E INDIPENDENZA**

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'Odv non sia direttamente coinvolto nelle attività operative/gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Tali requisiti si ottengono garantendo ai membri interni dell'Odv una dipendenza gerarchica la più elevata possibile, utilizzando professionisti o personale esterno indipendente e non soggetto ad altri rapporti con l'ente e prevedendo un'attività di "Reporting" periodico al suo organo amministrativo.

#### **PROFESSIONALITÀ**

L'Odv deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; in particolare deve possedere capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale (es.: campionamento statistico, tecniche di analisi, metodologie di individuazione delle frodi) e giuridiche. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

#### **CONTINUITÀ D'AZIONE**

L'Odv deve:

- ◆ Lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello con i necessari poteri d'indagine.
- ◆ Essere una struttura "interna", anche se composta da soggetti indipendenti rispetto all'organo amministrativo dell'ente, in modo da garantire la continuità dell'attività di vigilanza.
- ◆ Curare l'attuazione del "Modello 231" e assicurarne il costante aggiornamento.
- ◆ Non svolgere mansioni prettamente operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

Sul piano soggettivo, i membri dell'Organismo debbono essere dotati dei requisiti di professionalità e onorabilità. Tali soggetti, in virtù dell'attività che sono chiamati a svolgere, devono essere dotati delle necessarie cognizioni tecniche e della esperienza relativa e quindi forniti di conoscenze senz'altro di carattere aziendalistico, ma anche dotati della necessaria cultura legale (societaria, penale, civile, procedurale, amministrativa) contabile, gestionale.

I membri dell'Odv dovranno, inoltre, garantire l'onorabilità, la massima affidabilità e l'assenza di ogni posizione di conflitto (a titolo esemplificativo: relazioni di parentela con gli organi sociali o con il vertice, conflitti di interessi). Al fine di adempiere alle proprie funzioni, di carattere multidisciplinare, inoltre, l'Odv potrà avvalersi della collaborazione di particolari professionalità, da reperirsi anche

all'esterno della struttura organizzativa, che potranno fornire all'uopo un utile supporto tecnico e specialistico.

## 5.2 Definizione dei compiti e dei poteri

I compiti dell'OdV sono espressamente definiti dal Decreto al suo art. 6, comma 1, lett. b) come segue:

- ◆ Vigilare su funzionamento e osservanza del "Modello 231".
- ◆ Curare l'aggiornamento del "Modello 231".

In adempimento al primo di siffatti compiti, all'OdV sono affidate le seguenti attività:

- ◆ Effettuare verifiche sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio, coordinandole con quelle riconosciute e affidate ai Responsabili/Referenti delle stesse, al fine di valutare l'osservanza e il funzionamento del "Modello 231".
- ◆ Esaminare la reportistica periodica e le relative segnalazioni provenienti dalle diverse aree aziendali, al fine di individuare possibili carenze nel funzionamento del "Modello 231" e/o possibili violazioni dello stesso.
- ◆ Vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei protocolli (Procedure, Istruzioni di Lavoro, prassi consolidate) rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati.
- ◆ Vigilare sul sistema di poteri (comprese deleghe e procure), al fine di garantire la coerenza tra i poteri conferiti e le attività in concreto espletate.
- ◆ Promuovere adeguate iniziative volte alla diffusione della conoscenza e della comprensione del "Modello 231" tra tutti i collaboratori, consulenti e partner.
- ◆ Valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del "Modello 231".
- ◆ Condurre le indagini volte all'accertamento di possibili violazioni delle prescrizioni del "Modello 231".

Pur tenendo conto del fatto che la competenza per l'adozione ed efficace attuazione del Modello è espressamente attribuita, dall'art. 6 comma 1 lett. a) all'organo dirigente dell'ente, è stata presa la decisione di affidare le procedure di aggiornamento del Modello stesso alla competenza dell'OdV.

Il compito affidato all'OdV di curare l'aggiornamento del Modello si traduce quindi nelle seguenti attività:

- ◆ Verificare su base periodica le attività di tutte le diverse aree aziendali, al fine di garantire la corretta individuazione delle attività a rischio e la loro eventuale integrazione, a tal fine potendosi avvalere delle informazioni e della collaborazione dei Responsabili/Referenti delle stesse.
- ◆ Verificare che ogni parte che concorre a realizzare il "Modello 231" sia e resti rispondente ed adeguata al Modello stesso avvalendosi delle informazioni e della collaborazione da parte dei Responsabili/Referenti delle singole aree aziendali.
- ◆ Valutare, unitamente alle funzioni competenti, le iniziative anche operative da assumere nell'ottica di un efficace aggiornamento del "Modello 231".
- ◆ Adottare, sulla base di siffatta attività, le modifiche al Modello, rese necessarie da significative violazioni delle prescrizioni, da mutamenti nell'organizzazione o nell'attività, da interventi legislativi che ne richiedano l'adeguamento o dall'effettiva commissione di reati.
- ◆ Verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del "Modello 231" di volta in volta adottate dagli organi competenti.

Qualora si renda necessario, in conseguenza a modifiche oppure aggiornamenti del "Modello 231", un similare intervento sui protocolli previsti per "residuare" il rischio di commissione di reato, l'OdV potrà disporre autonomamente tale modifica.

Per l'espletamento di siffatti compiti, l'OdV, nell'esercizio dei propri poteri e in perfetta autonomia, provvederà direttamente alle seguenti incombenze:

- ◆ Programmare gli interventi periodici atti a garantire l'adeguatezza ed il corretto funzionamento del "Modello 231" adottato.
- ◆ Disciplinare l'attività di verifica dei Responsabili/Referenti delle singole aree aziendali ed il loro coordinamento con le attività dell'OdV.
- ◆ Predisporre misure idonee al fine di mantenere aggiornata la "mappatura delle aree a rischio" e la tracciabilità dei flussi informativi e decisionali, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del presente Modello e individuati anche dai Responsabili/Referenti delle singole aree aziendali.
- ◆ Disciplinare le modalità di comunicazione sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio da parte dei Responsabili/Referenti delle singole aree aziendali.
- ◆ Raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti per il rispetto del Modello, curando anche il loro aggiornamento e l'effettività della trasmissione delle informazioni richieste.

### 5.3 Modalità di Nomina dei componenti

In relazione all'identificazione dell'Organismo di Vigilanza e all'esigenza di efficacemente attuare il "Modello 231", si è deciso di nominare un Organismo di Vigilanza secondo i principi e le modalità descritte nel presente paragrafo.

Il "Decreto", in virtù delle modifiche normative apportate dall'art. 1, comma 82, della legge finanziaria del 2005, stabilisce che l'OdV può essere sia monosoggettivo che plurisoggettivo.

L'ente ha optato, nel pieno rispetto della disciplina normativa, per un OdV plurisoggettivo, composto da soggetti esterni qualificati professionalmente ed entrambi dotati dei requisiti di legge per far premio sul requisito dell'indipendenza nonché un soggetto interno tale da garantire continuità di azione e comprensione dei meccanismi aziendali.

Tale soluzione è stata ritenuta la più adatta, sulla base delle caratteristiche della struttura organizzativa della cooperativa, a garantire l'effettività dei controlli cui l'OdV è istituzionalmente preposto.

Si è inoltre deciso che la nomina dei membri dell'OdV, nonché l'eventuale revoca, siano di competenza del Consiglio di Amministrazione. L'organo amministrativo procede a tali operazioni nel pieno rispetto delle indicazioni di legge, anche sulla base di quanto sancito nelle Linee Guida seguite e comunque nel rispetto delle regole indicate nel presente Modello.

I membri del detto Organismo sono nominati con apposita delibera da parte dell'organo amministrativo sottoscritta dai riceventi che attestano l'assenza di motivi ostativi alla nomina.

L'OdV potrà anche munirsi di ulteriori competenze specialistiche, attraverso il ricorso a consulenze esterne, affidate a soggetti dei quali l'OdV valuterà la indipendenza e la professionalità. Allo scopo, sarà opportuno che l'ente attribuisca all'OdV un "budget adeguato" all'acquisizione di queste competenze esterne, ove necessarie.

L'OdV provvede quanto prima ed in piena autonomia a stabilire il proprio Regolamento di funzionamento, tenendo conto di tutte le indicazioni di legge, delle Linee guida, del Codice Etico e Comportamentale e del "Modello 231".

## 5.4 Cause di (in)eleggibilità, decadenza e sospensione dei componenti

### INELEGGIBILITÀ

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D. lgs. 1 settembre 1993, n. 385: in particolare, non possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 2399 C.c.

Non possono inoltre essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali sono stati condannati con sentenza divenuta definitiva, anche se emessa ex artt. 444 e ss. c.p.p. e anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:

- 1) Alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267.
- 2) A pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento.
- 3) Alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria.
- 4) Per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni.
- 5) Per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato del D. lgs. 61/02.
- 6) Per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.
- 7) Per uno o più reati tra quelli tassativamente previsti dal Decreto anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti.
- 8) Coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto.
- 9) Coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.
- 10) Coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 quater Decreto Legislativo n. 58/1998.

I candidati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza debbono autocertificare con dichiarazione sostitutiva di notorietà di non trovarsi in alcuna delle condizioni indicate dal numero 1 al numero 10, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

L'organo amministrativo dell'ente può revocare i componenti dell'Organismo nei casi in cui si verificano rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nell'articolo 6 dell'allegato 3; per ipotesi di violazione degli obblighi di riservatezza di cui all'art. 3 del medesimo allegato, nonché quando si manifestino cause di ineleggibilità di cui sopra, anteriori alla

nomina a componente dell'OdV e non indicate nell'autocertificazione; quando intervengano le cause di decadenza di seguito specificate.

#### **DECADENZA**

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui vengono a trovarsi successivamente alla loro nomina:

- ◆ In una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c.
- ◆ Condannati con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ex art. 444 c.p.p.) per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate.
- ◆ Nella situazione in cui, dopo la nomina, si accerti aver rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto in relazione a illeciti amministrativi commessi durante la loro carica.

#### **SOSPENSIONE**

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- ◆ La condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati dei numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate.
- ◆ L'applicazione su richiesta delle parti di una delle pene di cui ai numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate.
- ◆ L'applicazione di una misura cautelare.
- ◆ L'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10 comma 3, della legge 31 maggio 1965 n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990 n. 55 e successive modifiche ed integrazioni.

### **5.5 La Reportistica di vigilanza e controllo**

Sono assegnate all'Organismo di Vigilanza tre linee di reporting:

- ◆ La prima, su base continuativa, direttamente con l'organo amministrativo.
- ◆ La seconda, con cadenza periodica, nei confronti dei soggetti "apicali" identificati a seconda dei risultati della "mappatura delle aree a rischio" di commissione di reato.
- ◆ La terza, in presenza di segnalazioni ricevute di particolare gravità, nei confronti di tutti i precedenti.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'Organismo di Vigilanza con le maggiori garanzie di indipendenza.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del "Modello 231" oppure a situazioni specifiche.

Le attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza vengono periodicamente riportate in opportuni Verbali di Riunione a disposizione degli Organi Amministrativi secondo le modalità di reporting precedentemente citate. In ogni verbale sono riportate:

- ◆ Le attività di controllo svolta dall'Organismo di Vigilanza;
- ◆ Le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti individuali o eventi interni sia in termini di efficacia del Modello.

Il contenuto dei suddetti verbali scaturisce dall'attività di sorveglianza svolta sulle attività aziendali, documentata attraverso una serie di evidenze raccolte da "processi sistematici" che a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, possono essere sintetizzati nel seguente elenco:

- ◆ **Riesame:** attività effettuata da soggetti preposti per riscontrare l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del "Modello 231", dei relativi protocolli al fine di conseguire gli obiettivi stabiliti al § 3.2 del presente documento;
- ◆ **Audit interno:** attività indipendente e documentata atta ad ottenere opportune "evidenze", valutate per determinare in che misura il "Modello 231" adottate sia rispettato;
- ◆ **Audizione:** colloquio formale con figure aziendali (apicali e non) condotto e verbalizzato dall'Organismo di Vigilanza oppure da un soggetto terzo da esso incaricato volto a garantire la corretta applicazione di specifici protocolli nell'ambito di "approfondimenti organizzativi" resi necessari dagli obblighi informativi previsti.

## 5.6 Gli obblighi informativi

Tra le esigenze che il "Modello 231" deve soddisfare, il "Decreto" enuncia anche l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'OdV aventi per oggetto informazioni ed evidenze documentali previste dai protocolli, dalle prassi consolidate e da ciascuna parte che concorre a costituire il Modello stesso.

L'OdV istituisce un canale di comunicazione interna che garantisca, qualora la natura della segnalazione lo richieda, la confidenzialità di quanto segnalato, in modo anche da evitare atteggiamenti ritorsivi da parte dell'organo amministrativo e degli "apicali" nei confronti del segnalante.

### SEGNALAZIONI DA PARTE DI ESPONENTI AZIENDALI O DA PARTE DI TERZI

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni tipologia di informazione, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del "Modello 231" nelle aree di attività a rischio. Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- ◆ Devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla violazione del "Modello 231" o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dall'ente.
- ◆ L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.
- ◆ Le segnalazioni, in linea con quanto previsto dal Codice Etico e Comportamentale, dovranno essere in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. Esse potranno essere altresì comunicate ad uno specifico indirizzo di posta elettronica.
- ◆ L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.
- ◆ Le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio al quale sia consentito l'accesso solo da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.

### OBBLIGHI DI INFORMATIVA RELATIVI AD ATTI UFFICIALI

Oltre alle segnalazioni (anche ufficiose) di cui al capitolo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informative concernenti:

- ◆ I provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al "Decreto".
- ◆ Le richieste di assistenza legale inoltrate dai collaboratori in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal "Decreto".
- ◆ I rapporti preparati dai Responsabili/Referenti delle singole aree aziendali, nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del "Decreto".
- ◆ Le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del "Modello 231" con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Qualsiasi segnalazione relativa ad illeciti secondo quanto stabilito dal Decreto deve essere sollevata direttamente al componente designato dell'Organismo di Vigilanza e potrà essere sollevata in modo anonimo, seguendo la procedura sotto indicata.

#### **PROTEZIONE DELLE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWER PROTECTION)**

Il sistema di protezione delle segnalazioni di violazione delle disposizioni di legge, del Codice Etico e Comportamentale e del "Modello 231" è considerato strumento fondamentale per l'applicazione efficace del sistema di controllo preventivo per il rischio di commissione di reato.

Pertanto un soggetto coinvolto nell'attività aziendale che segnala una violazione del "Modello 231", anche se non costituente reato, non deve trovarsi in alcun modo in posizione di svantaggio per questa azione, indipendentemente dal fatto che la sua segnalazione sia poi risultata fondata o meno.

Un soggetto coinvolto nell'attività aziendale che ritenga di essere stato discriminato nella sua attività a seguito della segnalazione di una violazione del "Modello 231", dovrà segnalare l'abuso all'OdV.

L'ente si impegna a offrire un ambiente di lavoro privo di discriminazioni e molestie e si aspetta che tutti i soggetti coinvolti (interni ed esterni) facciano tutto quanto possibile per mantenere questo tipo di ambiente di lavoro.

L'ente non potrà tollerare molestie nei confronti di nessuno (si vedano le prescrizioni dettate al riguardo dal Codice Etico e Comportamentale). Saranno quindi intraprese azioni disciplinari nei confronti di chiunque metta in atto azioni discriminatorie o rechi molestie a qualsiasi soggetto coinvolto nell'attività aziendale che segnali una violazione del "Modello 231".

Un soggetto coinvolto nell'attività aziendale che segnali una violazione del "Modello 231" o trasmetta un'accusa sia essa falsa, o presentata con mezzi diversi da quelli riconosciuti dal sistema di controllo preventivo, non avrà diritto alle tutele offerte da quest'ultimo.

L'ente incoraggia tutto il personale interno che desideri sollevare una questione inerente ad una violazione del "Modello 231", a discuterne con il diretto Responsabile/Referente, prima di seguire le procedure di "whistleblowing", salvo evidenti controindicazioni.

Si prevede che nella maggioranza dei casi, il Responsabile/Referente coinvolto sia in grado di risolvere il problema in modo informale. A tal fine, i Responsabili/Referenti coinvolti devono considerare tutte le preoccupazioni sollevate in modo serio e completo e, ove necessario, chiedere

pareri all' OdV ed alle altre competenti figure e/o compiere indagini approfondite, nel rispetto delle proprie attribuzioni.

Qualora la segnalazione non dia alcun esito oppure il segnalante si senta a disagio nel presentare la segnalazione al proprio Responsabile/Referente, dovrà direttamente rivolgersi all'OdV.

I soggetti esterni coinvolti nelle attività aziendale dovranno obbligatoriamente segnalare all'OdV le eventuali violazioni del "Modello 231" potenzialmente rilevate.

Per consentire un accertamento corretto e un'indagine completa di una segnalazione relativa a un comportamento sospetto, quando segnalano la presunta violazione, i collaboratori devono fornire le informazioni riportate qui di seguito, che confluiscono in apposito documento redatto dall'OdV:

- ◆ Descrizione della questione con tutti i particolari di rilievo (ad esempio l'accaduto, il tipo di comportamento, la data e il luogo dell'accaduto e le parti coinvolte).
- ◆ Indicazione che confermi se il fatto è avvenuto, sta avvenendo o è probabile che avvenga.
- ◆ Indicazione del modo in cui il collaboratore è venuto a conoscenza del fatto/della situazione.
- ◆ Esistenza di testimoni.
- ◆ Ulteriori informazioni ritenute rilevanti da parte del collaboratore.
- ◆ Se il collaboratore ha già sollevato il problema con qualcun altro e, in caso affermativo, a chi.
- ◆ La specifica funzione nell'ambito della quale si è verificato il comportamento sospetto.

Ove possibile e non controindicato, il segnalante deve anche fornire il suo nome e le informazioni per eventuali contatti. La procedura di segnalazione non anonima deve essere preferita, in virtù della maggior facilità di accertamento della violazione.

I segnalatori anonimi sono invitati a fornire almeno le informazioni sufficienti relative a un fatto o a una situazione per consentire un'indagine adeguata.

L'Organismo di Vigilanza istituisce un canale di comunicazione interna che garantisca l'adeguata confidenzialità di quanto segnalato, in modo da evitare atteggiamenti ritorsivi nei confronti del segnalante.

## 6 IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

### 6.1 I concetti base

L'efficacia e l'effettività del Modello di organizzazione gestione e controllo nonché del Codice Etico e Comportamentale, sono strettamente connesse alla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio cui affidare una duplice funzione:

- ◆ sanzionare in termini disciplinari, ex post, le violazioni del Codice Etico e Comportamentale nonché i protocolli e le prassi consolidate previste dal "Modello 231".
- ◆ stigmatizzare e quindi prevenire la realizzazione di condotte inosservanti, attraverso la minaccia della sanzione disciplinare.

La previsione di una sanzione disciplinare per un determinato comportamento deve rispondere ad "*esigenze di proporzionalità*" connesse alla concreta gravità del fatto. E' chiaro che deve esservi, comunque, un riscontro in termini di effettività. Anche nel caso di violazioni poco rilevanti, deve essere comunque prevista una sanzione dotata di un'adeguata efficacia deterrente.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le "regole di condotta" imposte dal "Modello 231" sono assunte dall'ente in piena autonomia e indipendente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello possano determinare.

In caso di accertata violazione del "Modello 231" o del "Codice Etico e Comportamentale", l'organo amministrativo si confronta con l'Organismo di Vigilanza (O.d.V. ) informandolo dell'applicazione di eventuali sanzioni ritenute necessarie.

L'organo amministrativo e la competente funzione aziendale approvano i provvedimenti da adottare, anche a carattere sanzionatorio, secondo le normative in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo di Vigilanza.

Periodicamente l'organo amministrativo deve tenere informato sia l'Organismo di Vigilanza, sia il Collegio Sindacale sull'effettività e sull'efficacia del "sistema disciplinare e sanzionatorio" adottato.

L'ente, insieme al "Modello 231" ed al "Codice Etico e Comportamentale", deve adeguatamente pubblicizzare anche il "sistema disciplinare e sanzionatorio", affinché tutti i portatori di interesse (Stakeholders) abbiano piena conoscenza delle conseguenze connesse al compimento di condotte vietate dal "Codice Etico e Comportamentale" oppure difformi rispetto ai protocolli ed alle prassi consolidate stabilite nel "Modello 231".

## **6.2 Le Modalità Sanzionatorie**

### **6.2.1 Sanzioni per i lavoratori dipendenti.**

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti, siano o meno essi soci, in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel "Modello 231" e nel "Codice Etico e Comportamentale", sono da intendersi come illeciti disciplinari; tali regole vanno pertanto espressamente inserite nel regolamento disciplinare aziendale, se esistente, o comunque formalmente dichiarate vincolanti per tutti i lavoratori nonché esposti, così come previsto dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto Lavoratori); esse andranno affisse in luogo accessibile a tutti evidenziando esplicitamente le sanzioni collegate alle diverse violazioni.

In relazione alla tipologia delle sanzioni è opportuno fare riferimento all'apparato sanzionatorio previsto nei Contratti Collettivi Nazionali vigenti e applicabili all'ente.

Qualsiasi provvedimento deve rispettare le procedure previste dal citato articolo 7 della legge n.300 del 1970 e /o normative speciali applicabili.

### **6.2.2 Misure nei confronti degli Amministratori.**

In caso di violazione del "Modello 231" da parte di singoli Amministratori della società, l'Organismo di Vigilanza ne informerà l'organo amministrativo ed il Collegio Sindacale, i quali, valutata la segnalazione in un'apposita adunanza da convocarsi nel più breve tempo possibile, provvederanno ad assumere le opportune iniziative avendo come riferimento la vigente normativa societaria nonché lo Statuto Sociale.

### **6.2.3 Misure nei confronti dei soci.**

In caso di violazione del Modello da parte dei soci della società, l'Organismo di Vigilanza ne informerà l'organo amministrativo il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa e dallo Statuto Sociale, ivi compresa l'esclusione da socio.

#### **6.2.4 Misure nei confronti di collaboratori, consulenti e fornitori.**

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, consulenti o fornitori in contrasto con le linee di condotta indicate nel "Modello 231" e nel "Codice Etico e Comportamentale", tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal DLgs. n. 231/2001, potrà determinare, mediante l'attivazione di opportune clausole, la sospensione del rapporto contrattuale e delle attività conseguenti, nonché l'applicazione di eventuali penali conseguenti alla sospensione dell'attività, fino a giungere alla risoluzione dei contratti e fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni concreti all'ente, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal "Decreto".

L'Organismo di Vigilanza curerà l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o, più in generale, negli accordi con i collaboratori e partners, delle succitate specifiche clausole contrattuali.