

2016

MOG 231

MODELLO ORGANIZZATIVO D.LGS 231/01

Promuovere la legalità d'impresa nel mercato e nel mondo cooperativo

MOG 231

MODELLO ORGANIZZATIVO D. LGS. 231/2001

Agire legalità nel mercato e nel mondo cooperativo

Indice

- [1. Presentazione della Cooperativa Itaca](#)
 - [Oggetto sociale e Mission \(art. 3 Statuto Sociale\)](#)
 - [Codice Etico e di Comportamento](#)
 - [Aree di intervento della Cooperativa](#)
 - [Mappa dei portatori d'interesse \(stakeholder\)](#)
- [2. Introduzione al decreto legislativo 231/2001](#)
 - [Responsabilità in sede penale per gli enti](#)
 - [Destinatari della normativa](#)
 - [Responsabilità dell'ente e soggetti attivi dei reati presupposto](#)
 - [Reati previsti dal Decreto](#)
 - [Sanzioni per le organizzazioni](#)
 - [Modello Organizzativo e Organismo di Vigilanza](#)
 - [Nomina e composizione](#)
 - [Incompatibilità e inconfiribilità](#)
 - [Cessazione dell'incarico](#)
- [3. Politica per la responsabilità della Cooperativa Sociale Itaca](#)
 - [Il Modello organizzativo 231 in sintesi](#)
 - [Implementazione e mantenimento del Modello 231](#)
- [4. Reati, analisi dei rischi e valutazione di pertinenza](#)
 - [Analisi dei rischi, governo dei processi chiave, prevenzione](#)
- [5. Presidi generali di prevenzione e controllo](#)
 - [Normative di riferimento](#)
 - [Formalizzazione dei poteri e identificazione di figure responsabili](#)
 - [Formalizzazione degli incarichi funzionali e definizione delle responsabilità all'interno dell'organizzazione](#)
 - [Separazione dei poteri e delle responsabilità](#)
 - [Tracciabilità di decisioni, attività e scelte rilevanti](#)
 - [Controllo sull'affidabilità di figure con responsabilità di governo o in specifici servizi](#)
 - [Conflitti di interessi](#)
 - [Regolamentazione formalizzata](#)
 - [Monitoraggio e verifica di decisioni, attività e comportamenti](#)
 - [Controlli interni ed esterni](#)
 - [Trasparenza interna ed esterna di indirizzi, attività e risultati](#)
 - [Sistema di gestione integrato \(qualità, sicurezza, legalità\)](#)
 - [Piano di controllo degli outsourcers](#)

[Elenco dinamico di contratti e commesse, e delle variazioni](#)

[Servizi nei quali operino figure con funzioni di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio](#)

[Due diligence nelle modificazioni dell'assetto societario](#)

[Flussi informativi rivolti al CdA e all'OdV](#)

[Segnalazioni interne ed esterne](#)

[Aree di attenzione aggiuntive](#)

[Privacy](#)

[Reati di maltrattamento, abbandono di minore e sequestro di persona](#)

6. Presidi specifici articolati secondo il modello delle 5R

[Reati contro la Pubblica Amministrazione](#)

[Art. 24-ter. Delitti di criminalità organizzata](#)

[Art. 25-bis. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento](#)

[Art. 25-bis.1. Delitti contro l'industria e il commercio](#)

[Art. 25-ter. Reati societari](#)

[Art. 25-octies. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio](#)

[Art. 25-quinquies. Delitti contro la personalità individuale](#)

[Reati salute e sicurezza sul lavoro](#)

7. Sistema disciplinare e sanzionatorio

[Obiettivi del sistema disciplinare e sanzionatorio](#)

[Criteri per l'applicazione delle sanzioni](#)

[Vincoli disciplinari e sanzioni verso i soci](#)

[Vincoli disciplinari e sanzioni verso amministratori e componenti degli organi di controllo](#)

[Vincoli disciplinari e sanzioni verso dirigenti](#)

[Vincoli disciplinari e sanzioni verso i lavoratori](#)

[Proposte di revisione](#)

[Vincoli disciplinari e sanzioni verso volontari e tirocinanti](#)

[Vincoli disciplinari e sanzioni verso collaboratori, consulenti, fornitori e organizzazioni partner](#)

[Sanzioni verso i membri dell'Organismo di Vigilanza](#)

8. Riferimenti

1. Presentazione della Cooperativa Itaca

Itaca è una cooperativa sociale onlus di tipo A, ai sensi della legge 381/1991, onlus di diritto ai sensi del d. lgs. 460/1997. Si costituisce a Pordenone il 29 giugno 1992 dallo scorporo delle attività socio assistenziali della Coop Service Noncello, con la durata fino al 31 dicembre 2050, salvo proroga con delibera dell'assemblea straordinaria.

Oggetto sociale e Mission (art. 3 Statuto Sociale)

“La Cooperativa, senza fini di lucro, ha lo scopo di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana e alla integrazione sociale delle cittadine e dei cittadini attraverso la gestione di servizi socio-sanitari educativi orientati in via prioritaria, ma non esclusiva, alla risposta ai bisogni di persone in condizioni di svantaggio fisico, psichico e sociale, anziani e minori. La Cooperativa, nello svolgimento della propria attività, si avvale prevalentemente, delle prestazioni lavorative dei soci. Per il requisito della prevalenza si rende applicabile la disposizione di cui all'art. 111 septies D. Lgs. 6/2003, per il quale le cooperative sociali di cui alla L. 381/1991 sono considerate a mutualità prevalente a prescindere dai requisiti previsti dall'art. 2513 del Codice Civile. Lo scopo mutualistico che i soci lavoratori della cooperativa intendono perseguire è quello di ottenere tramite la gestione in forma associata, continuità di occupazione lavorativa e le migliori condizioni sociali, professionali ed economiche”.

“Itaca è nata con lo scopo di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana ed all'integrazione sociale dei cittadini attraverso la gestione di servizi socio sanitari educativi orientati alla risposta dei bisogni di bambini, anziani o persone in condizioni di svantaggio fisico, psichico e sociale” (fonte Statuto).

I principi sociali dai quali nasce la nostra mission, si ispirano alla Dichiarazione di identità cooperativa, approvata dall'Alleanza Cooperative Internazionale:

- Democraticità e partecipazione, Il socio al centro
- Impegno verso la comunità, Adesione libera e volontaria
- Parità di condizioni dei soci, Educazione, formazione e informazione
- Responsabilità, Partecipazione economica dei soci
- Cooperare con altre cooperative, Autonomia e indipendenza
- Gestione trasparente

L'art. 45 della Costituzione Italiana riconosce la funzione sociale della cooperazione a carattere di mutualità e senza fini di speculazione privata e da questo articolo che nasce la Mission della Cooperativa Itaca.

“Lo scopo mutualistico che i soci lavoratori della cooperativa intendono perseguire è quello di ottenere tramite la gestione in forma associata, continuità di occupazione lavorativa e le migliori condizioni sociali, professionali ed economiche. La cooperativa in particolare si prefigge di:

- creare nuove opportunità di lavoro per i propri soci lavoratori e assicurare continuità di impiego a più favorevoli condizioni normative ed economiche;
- accrescere la capacità lavorativa e la qualificazione professionale dei soci lavoratori;
- ampliare il senso di partecipazione all'attività della cooperativa, promuovendo i valori costituzionali del lavoro, della solidarietà, della dignità umana, dell'uguaglianza, della libertà, della sicurezza e della salute.

A tal fine la Cooperativa si propone di far partecipare tutte le socie ed i soci ai benefici della mutualità, applicandone i metodi ed ispirandosi ai principi della libera e spontanea cooperazione” (fonte: Statuto).

Codice Etico e dei Comportamenti

La Cooperativa ha adottato un proprio Codice etico e dei comportamenti, che esplicita e chiarisce le regole e le modalità di comportamento ritenute vincolanti per tutti coloro che lavorano, collaborano o che sviluppino rapporti continuativi con l'organizzazione.

La Cooperativa assicura la diffusione e la comprensione del Codice Etico e del relativo sistema sanzionatorio, affinché regole e modalità di comportamento possano essere consapevolmente rispettate dai destinatari interni ed esterni.

Aree di intervento della Cooperativa

Servizi rivolti agli anziani	
servizi residenziali	Servizi residenziali ad anziani autosufficienti: case albergo e comunità alloggio Servizi residenziali ad anziani auto e non autosufficienti: case di riposo
servizi semi residenziali	Servizi semi residenziali ad anziani auto e non autosufficienti: centri diurni
servizi territoriali	Servizi di assistenza domiciliare e distribuzione pasti, servizi di animazione in centri sociali diurni
Servizi assistenziali ed educativi per minori, prima infanzia, disabili, giovani	
servizi per la prima infanzia	Nidi d'infanzia e servizi educativi presso nidi d'infanzia Centri gioco e servizi educativi presso centri gioco
servizi educativi e animativi dell'agio per minori	Ludoteche, servizi educativi presso ludoteche
servizi territoriali minori	Servizi socio educativi territoriali Servizi assistenziali ed educativi presso doposcuola e gestione tempi integrati
servizi territoriali ai disabili	Servizi socio assistenziali ed educativi – scolastici, extrascolastici, domiciliari e servizi di trasporto
servizi per le politiche giovanili	Informagiovani, progetti giovani, progetti di aggregazione giovanile, servizi educativi presso centri sociali
servizi centri estivi	Centri estivi per minori e Servizi educativi e animativi presso centri estivi per minori
Servizi per persone con disabilità	
servizi residenziali	Servizi residenziali e servizi assistenziali ed educativi residenziali comunità alloggio, gruppi appartamento
servizi semi residenziali	Servizi assistenziali ed educativi semi residenziali – centri diurni
servizi territoriali	Servizi individuali di accompagnamento
Servizi per la salute mentale	
servizi residenziali	Servizi residenziali - comunità alloggio, CTRP, gruppi appartamento Servizi di accompagnamento alla residenzialità
servizi semi residenziali	Servizi semi residenziali e servizi educativi presso centri diurni
servizi territoriali	Servizi individuali di accompagnamento
Servizi per persone richiedenti asilo	
servizi di accoglienza	Servizi abitativi e di accompagnamento

Mapa dei portatori d'interesse (stakeholder)

Gli stakeholder rappresentano soggetti o gruppi che influenzano o vengono influenzati da tutte le attività che la Cooperativa porta avanti e si suddividono in:

- stakeholder interni: soci, lavoratori e collaboratori a vario titolo.
- stakeholder esterni: clienti/utenti e loro famiglie, clienti/committenti pubblici e privati, cooperative, consorzi di cooperative, Associazioni Temporanee d'Impresa, associazioni, fornitori, etc.
- stakeholder primari: sono essenziali per le attività della Cooperativa (soci, lavoratori, clienti/utenti e loro famiglie, clienti/committenti).
- stakeholder secondari: non sono essenziali alla normale attività ma esercitano comunque un'influenza.

Nell'ambito del Modello organizzativo 231, l'analisi periodica delle relazioni con i diversi stakeholder è essenziale per valutare eventuali aree di esposizione al rischio di commissione dei reati contemplati dal D. lgs. 231/2001.

2. Introduzione al decreto legislativo 231/2001

L'esigenza di contrastare la criminalità d'impresa, di identificare forme di responsabilizzazione per gli enti che commettono reati e la spinta normativa dell'Unione Europea [1], hanno portato il legislatore italiano a emanare il decreto legislativo 231/2001 intitolato "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", entrato in vigore il 4 luglio 2001.

Responsabilità in sede penale per gli enti

Il carattere innovativo del d. lgs. 231/2001, consiste nel superamento del principio espresso dal brocardo latino secondo il quale "*societas delinquere non potest*" – principio peraltro chiaramente sancito dell'articolo 27 della Costituzione secondo cui "*la responsabilità penale è personale*" – delineando a carico degli enti (persone giuridiche e associazioni) una responsabilità che il legislatore denomina "amministrativa", ma che nella sostanza ha portata penale.

L'accertamento della responsabilità dell'ente, infatti, presuppone la commissione, o il tentativo di commissione, da parte di una persona fisica di uno dei reati specificamente previsti dal D. Lgs. 231/2001; i cosiddetti "reati presupposto".

L'autore del reato dovrà essere un soggetto legato all'ente da un "rapporto giuridico qualificato", ovvero una persona che rivesta una funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; oppure da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso oppure soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei suddetti soggetti.

Il reato dovrà essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente; pertanto l'ente non risponderà se le gli autori del reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Tuttavia tali criteri di attribuzione di responsabilità non sono di per sé sufficienti, ad addossare una responsabilità all'ente, è infatti necessario che il giudice in sede penale, verifichi la sussistenza di una "colpa" in capo all'ente.

La colpa dell'ente, che potrebbe essere definita come "colpa nell'organizzazione" è costituita da tutte quelle scelte di politica aziendale non avvedute, che hanno lasciato spazio alla commissione dei reati presupposto. In sostanza la colpa dell'ente consiste nella mancanza da parte dello stesso, di una strategia d'impresa avveduta e finalizzata alla prevenzione del rischio di commissione del reato.

La responsabilità in capo all'ente non è solidale a quella dell'agente, si tratta di una responsabilità distinta, che quindi sarà oggetto di accertamento autonomo da parte del giudice penale.

La responsabilità dell'ente, infatti, potrebbe sussistere anche nel caso in cui non sia stato identificato l'autore del reato o se il reato è stato commesso da persona non imputabile.

In sostanza l'ente verrà considerato colpevole non per il fatto di aver agevolato la commissione del reato, ma perché non ha saputo impedire la commissione.

La negligenza dell'ente sarà quindi da ricercarsi all'interno dell'ente stesso, nella sua organizzazione, in quanto nonostante fosse potenzialmente capace di dotarsi degli strumenti atti a prevenire i reati non lo ha fatto, implicitamente accettando il rischio che gli stessi si verificassero.

Destinatari della normativa

Gli enti forniti di personalità giuridica, le società e associazioni anche prive di personalità giuridica, incluse le società cooperative, sono i soggetti ai quali è destinato D. Lgs. n. 231/2001, che invece non è applicabile allo Stato, agli Enti pubblici territoriali, agli Enti pubblici non economici e agli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (partiti politici e sindacati).

Responsabilità dell'ente e soggetti attivi dei reati presupposto

Nel D. lgs. n. 231/2001 la responsabilità dell'ente è strettamente connessa alla posizione funzionale dei soggetti che commettono il reato (artt. 5, 6, 7, 8).

In particolare, l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

1. soggetti che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione (direttori, segreteria di direzione e responsabile amministrativo), direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (figure di coordinamento), nonché da persone che esercitano anche di fatto la gestione o il controllo dell'ente.

Nell'ipotesi in cui siano i suddetti soggetti a commettere il reato la colpa dell'ente è presunta, ciò significa che sarà l'ente che dovrà fornire la prova, in caso di procedimento penale, dell'esistenza di una causa di esonero da responsabilità a suo favore. Dovrà provare che:

- sono stati adottati, prima della commissione del fatto, Modelli Organizzativi, di gestione e di controllo idonei a prevenire reati della specie verificatasi;
- è stato istituito un organismo di controllo interno e autonomo, dotato di poteri di iniziativa, controllo e vigilanza (OdV = Organismo di Vigilanza);
- il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli organizzativi;
- non ci sono state omissioni o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo (OdV).

2. soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente

A differenza del reato commesso da persona in ruolo apicale, in questo caso non è l'ente a dover fornire in sede penale la prova di una causa di esonero della propria responsabilità, l'onere di provare che la commissione del reato è dovuta all'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza grava interamente sull'accusa (Pubblico Ministero), infatti (art. 7):

- l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza;
- in ogni caso è esclusa la responsabilità se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Reati previsti dal Decreto

Non ogni reato previsto dall'ordinamento italiano comporta la responsabilità degli enti, ma solo quelli previsti espressamente dal D. Lgs. n. 231/2001, denominati *reati presupposto*.

Originariamente i reati previsti dal Decreto si limitavano a poche fattispecie; successivamente a seguito di diversi interventi legislativi, il campo dei reati è stato esteso notevolmente, e ricomprende:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (Art. 24, D.Lgs. 231/2001)
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. 48/2008]
- Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015]
- Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione (Art. 25, D.Lgs. 231/2001) [articolo modificato dalla L. 190/2012]
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. 409/2001; modificato dalla L. 99/2009]
- Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. 99/2009]
- Reati societari Art. 25-ter, D.Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. 190/2012 e dalla L. 69/2015]
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. 7/2003]

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 583-bis c.p.) (Art. 25-quater.1, D.Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. 7/2006]
- Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. 228/2003]
- Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. 62/2005]
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. 123/2007]
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. 231/2007; modificato dalla L. 186/2014]
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. 99/2009]
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. 116/2009]
- Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. 121/2011, modificato dalla L. 68/2015]
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. 109/2012]
- Reati transnazionali (L. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]

Va evidenziato che il D.Lgs. 231/2001, non è statico, ma si tratta di una norma in continua estensione a nuove fattispecie di reato.

Sanzioni per le organizzazioni

Le sanzioni previste per l'ente giudicato responsabile per un illecito amministrativo dipendente da reato, si distinguono in:

- sanzioni pecuniarie (sempre applicate in caso di reato);
- sanzioni interdittive;
- pubblicazione della sentenza di condanna ad una sanzione interdittiva;
- confisca del prezzo o del profitto del reato.

Delle sanzioni pecuniarie risponde soltanto l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune (art. 27) e vengono applicate per *quote* (da un minimo di cento quote fino ad un massimo di mille). Nella commisurazione della sanzione pecuniaria, il giudice:

- determina il numero delle quote in base:
 - alla gravità del fatto;
 - al grado di responsabilità dell'ente;
 - alle condotte riparatorie e riorganizzative volte alla eliminazione delle conseguenze del reato, e alla prevenzione della commissione di ulteriori illeciti;
- Il giudice allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione, determinerà, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della persona giuridica il valore monetario della singola quota. La quota va da un minimo di 258 euro ad un massimo di 1.549,00 euro.

Va evidenziato che l'obiettivo della sanzione non è il risarcimento del danno subito dal soggetto offeso, bensì la punizione dell'ente che con la sua negligenza ha consentito la commissione del reato.

Le sanzioni interdittive

L'interdizione è un istituto giuridico che comporta una limitazione temporanea, in tutto o in parte, dell'esercizio di una facoltà o di un diritto; le sanzioni interdittive previste per l'ente dal 231/01 sono:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alle quali si riferisce l'illecito commesso;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, ed eventuale revoca di quelli già concessi;

- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano solo in relazione ai reati per le quali sono espressamente previste, non si applicano quindi a tutti i tipi di reato disciplinati dal D. Lgs. n. 231/2001.

Quando è prevista l'applicazione della sanzione interdittiva, la stessa viene applicata solo ricorre almeno una delle seguenti condizioni (art. 13):

- se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero quando il reato è stato commesso da soggetti in posizione subordinata, e la commissione è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Il giudice, in caso di applicazione della sanzione interdittiva, può disporre a cura della cancelleria ma a spese dell'ente la pubblicazione della sentenza di condanna.

La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero,

- in uno o più giornali indicati dal giudice in sentenza,
- mediante affissione nell'albo del comune ove l'ente ha sede principale.

Le sanzioni interdittive non sono applicate se la sanzione pecuniaria è in forma ridotta.

Se la sanzione interdittiva comporta l'interruzione dell'attività, il legislatore ha previsto che l'ente possa proseguire l'attività con un Commissario, per il periodo della durata della pena, qualora ricorrano due condizioni particolari (art. 15):

- che l'ente svolga un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità e l'interruzione possa provocare un pregiudizio alla collettività
- che l'interruzione possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

La confisca del prezzo o del profitto del reato, viene sempre disposta nel caso di sentenza di condanna, salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato (art. 19, comma 1). Se non è possibile confiscare il prezzo o il prodotto, la confisca può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (art. 19, comma 2).

Modello Organizzativo e Organismo di Vigilanza

All'art. 6 secondo comma il D. Lgs. n. 231/2001 elenca le esigenze fondamentali alle quali deve rispondere il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, per la gestione della responsabilità degli enti:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
 - prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
 - individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
 - prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
 - introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- (art.7)
- prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge ed a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
 - prevedere verifiche periodiche, e l'eventuale modifica del modello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività, o ancora quando intervengano modifiche normative o nuove norme.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è sostanzialmente un documento, formato da un insieme di regole e di procedure organizzative dell'ente che costituiscono un regolamento interno adottato dall'ente in modo formale.

Nella formulazione della norma non viene specificata l'obbligatorietà dell'adozione di un modello organizzativo, ma dalla lettura sistematica del 231/01 si intuisce chiaramente come la predisposizione di un modello sia di fatto "obbligatoria" incidendo, la sua adozione, sulla responsabilità dell'ente: esimendolo da ogni responsabilità o riducendo la gravità delle eventuali sanzioni (pecuniarie, interdittive) applicabili.

L'Organismo di Vigilanza, è una componente essenziale del Modello Organizzativo. È l'organo deputato al controllo ed al monitoraggio circa la corretta applicazione del Modello Organizzativo stesso.

Può essere composto da uno o più soggetti, in ogni caso si tratta di un organo interno all'ente.

Il D. Lgs 231/01 non fornisce indicazioni a riguardo il numero dei componenti, sarà l'ente stesso che, in relazione alle sue dimensioni e alla sua complessità organizzativa, sceglierà la composizione monocratica o plurisoggettiva.

I componenti l'OdV, che possono essere membri interni o esterni all'ente, dovranno avere caratteristiche particolari di autonomia, indipendenza e dovranno essere in possesso di requisiti di professionalità e competenza relativi alla specifica attività svolta dall'ente.

Nomina e composizione

L'Organismo di Vigilanza, nominato con delibera del CdA, è un organo collegiale, composto da tre componenti. Ciascun componente nominato deve espressamente accettare la nomina.

Il Presidente dell'Organismo di Vigilanza viene individuato, tra uno dei suoi esponenti, al momento della nomina da parte del CdA.

Incompatibilità e inconfiribilità

Non possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che:

- a) si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;
- b) siano amministratori delegati o membri del comitato esecutivo della Società o di una società controllante;
- c) svolgano funzioni di direzione o siano dirigenti presso la Società o una società controllante e detengano il potere di assumere decisioni di gestione che possono incidere sull'evoluzione e sulle prospettive future della Società;
- d) siano il coniuge, il convivente, un parente entro il quarto grado o un affine entro il secondo grado di uno qualunque dei soggetti di cui ai punti b) e c) precedenti;
- e) abbiano rapporti professionali o commerciali o di affari con uno qualunque dei soggetti di cui ai punti da b) a d) precedenti.

Cessazione dell'incarico

La cessazione dall'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza può avvenire, oltre che per morte o scadenza, per:

- dimissioni mediante comunicazione scritta fatta pervenire al presidente del Consiglio di Amministrazione;
- revoca per giusta causa;
- decadenza per sopravvenuta carenza dei requisiti previsti per l'assunzione della carica, ovvero per il sopraggiungere di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità.

La revoca compete al Consiglio di Amministrazione anche su segnalazione del presidente o di altro componente l'Organismo di Vigilanza.

Per giusta causa di revoca deve intendersi, in via non esaustiva:

- prolungata inattività desumibile, ad esempio, dalla mancanza di riunioni dell'Organismo di Vigilanza per almeno 12 mesi;
- grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico; · conflitto di interessi permanente;
- grave e reiterata violazione degli obblighi di riservatezza previsti dal presente regolamento;
- assenza ingiustificata per almeno due volte consecutive alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione provvede, alla prima occasione utile, alla nomina dei sostituti dei componenti revocati, decaduti o dimissionari, i quali scadono insieme con quelli in carica all'atto della loro nomina. In caso di cessazione dall'incarico del Presidente, il nuovo presidente viene nominato tra i componenti a maggioranza assoluta dei medesimi.

Se viene meno la maggioranza dei componenti l'Organismo di Vigilanza, esso decade e il Consiglio di Amministrazione (CdA) provvede senza indugio alla sua sostituzione.

3. Politica per la responsabilità della Cooperativa Sociale Itaca

La Cooperativa Itaca adotta il Modello organizzativo 231 per:

- **promuovere** la legalità d'impresa nel mercato e nel mondo cooperativo;
- **prevenire** la commissione dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/01 e conseguentemente tutelare la Cooperativa rispetto alle sanzioni previste dal decreto stesso;
- **assicurare** comportamenti responsabili nei confronti degli interlocutori interni ed esterni, al fine di assicurare il contenimento dei rischi rispetto all'illegalità e garantire ai Soci e a tutti i lavoratori continuità lavorativa;
- **tutelare** fruitori e beneficiari dei servizi, e ogni altro interlocutori che intrattenga rapporti con la Cooperativa, attraverso una professionalità diffusa e monitorata, attenta alla qualità e alla sicurezza dei servizi, alla correttezza nei rapporti con i committenti pubblici e privati, al rispetto della riservatezza e della privacy, alla veridicità e alla trasparenza del sistema contabile e del bilancio societario;
- **consentire** alla Cooperativa di operare in un mercato pubblico e privato che evolve e vede crescere le richieste di introduzione di sistemi di autocontrollo d'impresa a tutela degli interlocutori, attestando l'affidabilità della Cooperativa nelle gare, nei bandi e nella richiesta di sovvenzioni o agevolazioni;
- **rispettare** le disposizioni contenute nell'articolo 30 del D.Lgs. 81/2008 relative agli adempimenti previsti nell'ambito della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- **adeguarsi** ai requisiti per l'accreditamento regionale in ambito sociosanitario nelle regioni in cui è stato introdotto;
- **ottemperare** alle disposizioni stabilite dalle Linee Guida ANAC 32/2016 (Linee guida per l'affidamento dei servizi a enti no-profit e a cooperative sociali, deliberate dalla Autorità Nazionale Anticorruzione, che ribadiscono le disposizioni stabilite dal decreto legislativo 231/2001, condizionando al rispetto di tali disposizioni la possibilità di partecipazione ad affidamenti, gare e bandi pubblici).

Il Modello organizzativo 231 in sintesi

Il D. Lgs. 231/2001 (e successive modifiche e integrazioni) ha introdotto la responsabilità in sede penale per imprese, cooperative e associazioni. Qualora venga commesso un reato da personale interno, nell'interesse o a vantaggio della cooperativa, essa può andare incontro a significative sanzioni. La cooperativa può prevenire la commissione di reati e cautelarsi dal rischio di conseguenze in sede penale, introducendo un sistema interno per la gestione della responsabilità e la correttezza dei comportamenti (Modello Organizzativo 231).

In sintesi le caratteristiche del Modello organizzativo 231 adottato dalla cooperativa sociale Lotta contro l'emarginazione.

- Il Modello organizzativo 231 è un sistema strutturato e organico di prevenzione e controllo volto a ridurre il rischio che vengano commessi reati nell'ambito delle attività aziendali.
- Afferma l'impegno della Cooperativa per prevenire comportamenti illeciti nello svolgimento delle attività sociali.
- Motiva l'importanza di un puntuale rispetto delle regole, delle disposizioni e delle procedure contenute nel Modello organizzativo 231.
- Rende espliciti principi e indicazioni di comportamento che la Cooperativa ha stabilito essere vincolanti per i soci, il personale dipendente, i collaboratori, i volontari e i tirocinanti, i consulenti, le imprese fornitrici e alle organizzazioni partner.
- Valorizza regole, disposizioni e procedure già presenti e funzionanti, e ne introduce di nuove, con l'obiettivo di prevenire condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto Legislativo 231/2001.
- Il Modello Organizzativo integra altri sistemi e strumenti di gestione e di controllo in particolare quelli operanti nei seguenti ambiti organizzativi:
 - pianificazione e controllo;
 - sistemi contabili e amministrativi
 - qualità;
 - sicurezza al lavoro;
 - responsabilità sociale;

- sicurezza alimentare;
- tutela ambientale;
- protezione dei dati personali.
- Rende nota l'esistenza di misure disciplinari finalizzate a sanzionare eventuali violazioni delle regole, delle disposizioni e delle procedure adottate.
- Introduce forme di monitoraggio continuo sulle attività esposte al rischio che vengano commessi reati, sia incaricando un organismo di vigilanza competente e autonomo, sia promuovendo momenti di informazione sensibilizzazione, formazione e aggiornamento del personale con l'obiettivo di prevenire la commissione degli illeciti.

Implementazione e mantenimento del Modello 231

Le tappe fondamentali dell'implementazione e del mantenimento del Modello organizzativo 231 sono:

- adozione del Codice etico e dei comportamenti (approvato dal CdA di Itaca con delibera del 28 gennaio 2015);
- adozione del Modello organizzativo 231 (giugno 2015);
- nomina dell'OdV collegiale e attività di vigilanza (a partire da giugno 2015);
- introduzione di presidi specifici;
- formazione rivolta al CdA, al gruppo di direzione, allo staff tecnico, agli aspiranti componenti dell'organo di governo, alle figure di coordinamento dei servizi;
- revisione del Modello organizzativo 231 (1° revisione ottobre 2016).

4. Reati, analisi dei rischi e valutazione di pertinenza

Analisi dei rischi, governo dei processi chiave, prevenzione

Il CdA della Cooperativa, con il supporto della figura referente per la 231 e con la supervisione dell'OdV, effettua rilevazione e ponderazione periodica dei rischi:

- almeno una volta l'anno in occasione del riesame della direzione
- in occasione dell'avvio di nuovi servizi
- in occasione di costituzione di ATI
- nel caso di modifiche che intervengano nell'ambito del decreto legislativo 231/2001,

una ricognizione dei potenziali rischi di commettere reati contemplati del decreto legislativo 231/2001, dell'impatto che l'eventuale commissione potrebbe avere sull'organizzazione e sui suoi interlocutori.

Nel caso si presentassero rischi significativi vengono predisposte misure di prevenzione, adottate e integrate nel Modello 231 e nel Codice etico e di comportamento.

L'analisi puntuale dei rischi in relazione ai reati contemplati dalla norma 231/2001 è contenuto nell'appendice **Reati, analisi dei rischi e responsabilità**.

5. Presidi generali di prevenzione e controllo

Di seguito sono dettagliati i presidi generali di controllo, i quali:

- costituiscono sistemi e modalità di azione con cui la Cooperativa garantisce funzionalità e correttezza gestionale e operativa,
- rappresentano allo stesso tempo **presidi e controlli preventivi** rispetto al rischio di commissione di reati indicati dal D. Lgs. 231/01.

Si tratta di disposizioni e di procedure trasversali, che l'organizzazione ritiene vincolanti a prescindere dalla considerazione di specifici processi gestionali o di particolari tipologie di reato.

I presidi generali di controllo vengono per la gran parte concretizzati e specificati (cioè tradotti in effettive disposizioni e procedure operative) all'interno delle parti speciali, in particolare nelle tabelle che analizzano i presidi di prevenzione dal rischio reato.

I presidi generali di controllo riguardano gli aspetti evidenziati nei paragrafi seguenti.

Normative di riferimento

La Cooperativa mantiene aggiornato il documento del Sistema Qualità denominato **Riferimenti normativi e legislativi** almeno una volta l'anno (entro il mese di settembre).

Per ciò che concerne il decreto legislativo 231/2001 e le modificazioni che via via intervengono, la Cooperativa fa riferimento al sito www.codice231.com.

Formalizzazione dei poteri e identificazione di figure responsabili

La Cooperativa opera affinché il proprio sistema di incarichi sia definito, esplicito e correttamente gestito.

L'individuazione dei poteri, delle figure responsabili e il conferimento di incarichi formali costituisce un importante presidio per la prevenzione di reati nel contesto dell'organizzazione, in quanto:

- facilita la verifica della coerenza tra obiettivi dichiarati e gli atti aventi rilevanza sia interna che esterna;
- contribuisce a prevenire l'abuso dei poteri, attraverso l'attribuzione di incarichi formalizzati e la definizione di limiti operativi ed economici per determinati atti;
- consente di identificare con certezza le persone a cui ricondurre responsabilità, comportamenti e atti organizzativi rilevanti, agevolando in questo modo l'eventuale individuazione di soggetti che devono agire per la prevenzione dei reati.

Formalizzazione degli incarichi funzionali e definizione delle responsabilità all'interno dell'organizzazione

In Cooperativa poteri e le responsabilità sono definiti, formalmente assegnati e conosciuti. L'organigramma e le job description adottate dalla Cooperativa ne descrivono in modo completo e analitico l'articolazione.

Le responsabilità all'interno dell'organizzazione sono definite mediante JOB, esplicitate in modo puntuale all'interno delle singole procedure gestionali del sistema integrato qualità e sicurezza, in particolare le responsabilità in ambito salute e sicurezza sul lavoro sono definite nel documento di Politica e organizzazione per la sicurezza.

Nella tabella che segue sono definite le figure apicali alle quali sono affidate le responsabilità:

Figura	Responsabilità fini sicurezza	Responsabilità organizzative	Acronimo
Consiglio di Amministrazione	Datore di lavoro		CDA
Presidente	Datore di lavoro	Legale rappresentante. Rappresentante della Direzione (sistema gestione integrato qualità e sicurezza). Responsabile del trattamento dei dati secondo il D.Lgs 196/03.	P
Vicepresidente	/	Legale rappresentante vicario.	VP
Direttore	Dirigente	Responsabile dei responsabili di funzione. Responsabile del monitoraggio e controllo delle principali funzioni interne della Cooperativa.	D
Direttore di produzione	Dirigente	Responsabile del gruppo dei Responsabili di Area Produttiva. Responsabile di vigilare sull'efficienza organizzativa e gestionale delle Aree Produttive.	DP
Direttore commerciale ricerca e sviluppo	Dirigente	Responsabile dell'ufficio commerciale e della Direzione commerciale. Responsabile delle relazioni con i clienti, con le altre cooperative, con le pubbliche amministrazioni, con i clienti privati.	DC
Responsabili di funzione	Dirigente	Responsabili dei processi organizzativi gestiti e/o aree produttive.	/
Responsabile amministrativo	Dirigente	Responsabile dell'ufficio amministrazione. Responsabile di tutto ciò che concerne l'amministrazione economica e finanziaria della Cooperativa.	RA
Responsabile acquisti	Dirigente	Responsabile dell'ufficio acquisti. Responsabile della scelta dei fornitori di prodotti e servizi trasversali all'organizzazione, della definizione di contratti, e del monitoraggio dei fornitori.	RAQ
Responsabile delle risorse umane	Dirigente	Responsabile degli uffici Risorse umane, Paghe, Formazione. Responsabile della pianificazione generale e delle politiche di sviluppo delle RU, responsabile della conoscenza, dell'aggiornamento, dell'applicazione e della diffusione del quadro normativo in materia giuslavoristica.	RRU
Responsabile progettazione	Dirigente	Responsabile della pianificazione, gestione e verifica dei progetti e resp. dell'ufficio progettazione.	RPR
Responsabile ricerca e sviluppo	Dirigente	Responsabile dell'elaborazione di processi e modalità del sistema di progettazione e gestione dei servizi.	RS
Responsabile di area produttiva	Dirigente	Responsabile di coordinare e gestire l'area produttiva di pertinenza. Responsabilità decisionali e di controllo nella gestione dei servizi di pertinenza.	RAP

Figura	Responsabilità fini sicurezza	Responsabilità organizzative	Acronimo
		Resp. del monitoraggio dell'attuazione dei progetti di servizio e della gestione del personale dei servizi, Resp. di definire e controllare il budget dei servizi. Resp. della gestione dei rapporti con i committenti dei servizi gestiti. Resp. dell'analisi dell'evoluzione del mercato e della domanda, dell'evoluzione. Resp. del controllo della sostenibilità di potenziali nuovi servizi.	
Responsabile sistema integrato qualità e sicurezza	Dirigente	Responsabile della gestione e manutenzione del sistema integrato qualità e sicurezza.	RQ/RSG S
Titolare del trattamento dei dati	/	Responsabile delle decisioni sulle modalità e le finalità del trattamento dei dati secondo il D.Lgs 196/03.	TTD
Coordinatori/referenti di servizio/ufficio	Preposto	Responsabile del coordinamento gestionale del servizio produttivo/ufficio di pertinenza, predispone le registrazioni relative al servizio/ufficio e i relativi supporti, gestisce le risorse umane e materiali in esso presenti, pianifica le attività del servizio/ufficio, si interfaccia operativamente con la committenza, i clienti/utenti e loro familiari (solo per i servizi).	/
Referente ufficio formazione	Preposto	Responsabile del coordinamento dell'Ufficio Formazione, del piano formativo della Cooperativa, di gestire la progettazione, la rendicontazione, l'erogazione e la valutazione dei corsi. Responsabile della ricerca dei canali di finanziamento dei corsi.	RUF
Responsabile ufficio paghe	Preposto	Responsabile del coordinamento dell'ufficio Paghe e Amministrazione del personale, della corretta tenuta e all'archiviazione dei libri previsti per legge relativi all'amministrazione del personale e dell'elaborazione delle pratiche mensili e annuali relative all'amministrazione del personale.	RUP
Responsabile ufficio EDP/IT	Preposto	Responsabile del coordinamento dell'ufficio EDP/IT. Responsabile di gestire l'intero sistema di base dati gestionale e software dalla creazione, al mantenimento e all'aggiornamento degli stessi. Analizza e fornisce supporto tecnico per il corretto funzionamento dei software.	REDP
Responsabile del servizio di prevenzione protezione	Ex art 33 del D.Lgs 81/08	Responsabile coordinamento ufficio sicurezza. Responsabile e mansioni previste dal D.Lgs 81/08.	RSPP

Separazione dei poteri e delle responsabilità

Il funzionamento organizzativo della Cooperativa è articolato in aree di lavoro ed uffici all'interno dei quali operano più persone con incarichi specifici e ruoli aziendali definiti. La Cooperativa Itaca nel favorire un modello organizzativo basato sulla collaborazione, applica il principio della separazione e distinzione dei poteri e delle responsabilità. Ciò significa che:

- a nessuna funzione o ruolo vengano attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità sono definiti e conosciuti;
- i poteri, compresi quelli autorizzativi e di firma sono specificati in coerenza con le responsabilità assegnate;
- all'interno di uno stesso macro-processo aziendale, intervengono più soggetti, così da garantire un controllo incrociato, e quando ciò per ragioni organizzative, non fosse possibile, il Modello organizzativo 231 prevede specifici controlli;
- le responsabilità relative ai processi gestiti nell'ambito dell'organizzazione ulteriormente evidenziano l'effettiva disgiunzione dei poteri e sono evidenziate all'interno delle procedure gestionali previste dal Sistema di Gestione Integrato Qualità e Sicurezza.

Tracciabilità di decisioni, attività e scelte rilevanti

La tracciabilità di comportamenti e decisioni costituisce un ausilio nella realizzazione delle attività organizzative e/o di servizio; svolge inoltre una funzione deterrente rispetto alla commissione di reati. Per questo, all'interno della Cooperativa le decisioni e le operazioni gestionali, amministrative e di servizio:

- sono tracciate a livello informatico (le operazioni più significative compiute vengono registrate all'interno dei server aziendali);
- sono accompagnate da un adeguato supporto documentale (cartaceo o digitale) che consente:
 - il controllo riguardo a motivazioni e caratteristiche dell'operazione (allegando la documentazione);
 - l'individuazione delle persone che hanno autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

La documentazione relativa alla gestione organizzativa ed alle attività operative (servizi e progetti) viene conservata e archiviata in maniera adeguata ed ordinata, in modo tale:

- da evitare perdite di documenti (sia cartacei che digitali);
- da consentire il recupero di ogni documento che dovesse essere necessario per l'espletamento delle funzioni e dei compiti organizzativi, oppure per verifiche e controlli.

La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico è assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza interne e secondo quanto previsto dal decreto legislativo 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici.

L'organizzazione inoltre effettua back-up progressivi, selettivi, automatici dei dati, in modo da assicurare l'integrità delle informazioni rilevanti per la Cooperativa.

Controllo sull'affidabilità di figure con responsabilità di governo o in specifici servizi

La figura referente per la 231 raccoglie e conserva le informazioni relative a eventuali carichi pendenti e ad eventuali conflitti di interesse che possano riguardare amministratori, dirigenti e figure alle quali vengano affidati incarichi di responsabilità, o alle quali vengano affidate deleghe o procure, componenti del Collegio Sindacale, dell'Organismo di Vigilanza, figure di coordinamento, consulenti con ruoli specifici, docenti.

L'ufficio paghe raccoglie e conserva le informazioni relative a eventuali carichi pendenti delle figure operative che lavorano in servizi rivolti a minori [autodichiarazione preliminari all'atto dell'assunzione assenza carichi pendenti e sentenze passate in giudicato, con massima attenzione a non introdurre elementi di discriminazione, Casellario giudiziale].

Conflitti di interessi

Gli Amministratori, le dipendenti e i dipendenti, le volontarie e i volontari, le collaboratrici e i collaboratori della Cooperativa perseguono gli obiettivi e gli interessi generali della cooperativa. A ciascuno di essi è richiesto di segnalare tempestivamente situazioni o attività nelle quali loro stessi o i loro famigliari si trovino ad avere interessi in conflitto con quelli della Cooperativa. Essi sono inoltre tenuti a rispettare le decisioni assunte dall'organo di governo della Cooperativa per eliminare il conflitto di interessi.

Regolamentazione formalizzata

In Cooperativa esistono regolamenti formalizzati e disposizioni esplicite (ad esempio direttive interne, procedure, protocolli, circolari, standard di processo e/o di risultato), atti a fornire compiti, responsabilità, principi di comportamento e indicazioni riguardo alle modalità di svolgimento delle attività gestionali, amministrative e operative caratteristiche dell'organizzazione.

Gli specifici regolamenti presenti in Cooperativa sono i seguenti:

DOCUMENTI FORMALIZZATI	REFERENTE
*Manuale della QUALITA' (ISO 9001)	RQ/RSGS
*Procedure gestionali del sistema qualità integrate al sistema di gestione per la sicurezza	RQ/RSGS
*Istruzioni operative del sistema qualità	RQ/RSGS
*Politica e organizzazione per la SICUREZZA - sistema di gestione per la sicurezza	RQ/RSGS
*Procedure gestionali proprie del solo sistema di gestione per la sicurezza	RQ/RSGS
*Istruzioni operative del sistema di gestione per la sicurezza	RQ/RSGS
*Documenti di valutazione dei rischi per i servizi e gli uffici della Cooperativa	RSPP e ASPP
*Piani di gestione delle emergenze per i servizi e gli uffici della Cooperativa	RSPP e ASPP
*Piani di autocontrollo (HACCP)	RQ/RSGS
*Documento Programmatico della Sicurezza (Legge Privacy)	Responsabile privacy
*Istruzioni/protocolli/procedure operative per il personale dei servizi	RAP
*Codice etico e dei comportamenti	CdA
Regolamento interno soci	RRU
Regolamento organizzativo	RRU
Codice disciplinare lavoratori	RRU
Regolamento prestito sociale	RA
Regolamenti delle ATI	DC

*Tutta la documentazione (tenuta aggiornata costantemente) inerente il sistema di gestione integrato per la qualità e per la sicurezza viene gestita mediante il documento **Matrice Gestione Documenti** che ne esplicita:

- titolo per esteso del documento

- indice di revisione
- data di emissione

Le modalità di aggiornamento della documentazione dei sistemi qualità e sicurezza avvengono in conformità alla procedura gestionale "PG 04-02 Controllo dei documenti e dei dati"

La referente 231 monitora la revisione dei documenti sopracitati e periodicamente ne dà comunicazione all'ODV. Nella comunicazione viene indicato l'ultimo aggiornamento e viene allegata la **Matrice Gestione Documenti** aggiornata.

Monitoraggio e verifica di decisioni, attività e comportamenti

Di norma la Cooperativa realizza al proprio interno attività di monitoraggio e verifica finalizzate:

- all'aggiornamento del sistema di gestione integrato;
- all'aggiornamento delle funzioni assegnate;
- a controllare periodicamente processi e attività a rischio di reato identificati dal Modello organizzativo 231.

Un primo livello di verifiche 231 viene realizzato dalla figura interna referente per l'applicazione del Modello 231.

Controlli interni ed esterni

Revisione ordinaria da parte della Regione. Annualmente la Cooperativa è sottoposta a revisione ordinaria da parte della Regione che demanda a Legacoop FVG l'onere di effettuare la revisione mediante professionisti accreditati.

Collegio Sindacale. Il collegio sindacale esamina periodicamente l'andamento gestionale e il rispetto normativo da parte delle Cooperativa ed è presente alle sedute del Consiglio di Amministrazione e alle Assemblee dei soci.

Sistemi di gestione. La Cooperativa nell'ambito del sistema di gestione integrato per la qualità e per la sicurezza organizza annualmente audit interni nei servizi e negli uffici volti a determinare il grado di conformità del sistema, il rispetto dei requisiti progettuali e normativi, il raggiungimento degli obiettivi. Per ogni audit viene redatto un verbale specifico che contiene gli eventuali rilievi riscontrati, tali verbali vengono inviati ai coordinatori dei servizi/uffici sottoposti ad audit e ai relativi responsabili di funzione e a tutte le parti interessate dalle eventuali azioni correttive o preventive. La Cooperativa ha in essere una collaborazione consolidata con una società di consulenza dei sistemi di gestione per la qualità, una consulente della società effettua annualmente audit in servizi a campione della Cooperativa e agli uffici di staff coinvolti nella gestione dei processi di gestione. Annualmente l'ente di certificazione e normazione UNITER effettua l'audit di sorveglianza ed a scadenza del certificato UNI EN ISO 9001 effettua l'audit di rinnovo di certificazione. La Cooperativa ha in essere anche una collaborazione con una società di consulenza per il sistema di gestione per la sicurezza, un consulente della società effettua annualmente l'audit di sistema.

Sistema HACCP: la Cooperativa ha in essere un contratto di consulenza con un tecnologo alimentare che effettua ispezioni a sorpresa nei servizi nei quali è nominato responsabile del piano haccp ed effettua 2 supervisioni all'anno nei servizi nei quali è necessaria l'applicazione del sistema haccp. Il consulente per ogni ispezione e supervisione elabora un report nel quale sono evidenziate le eventuali non conformità o raccomandazioni per il miglioramento. A sorpresa le aziende sanitarie o i NAS effettuano controlli sull'igiene degli alimenti nei servizi della Cooperativa.

Controlli esterni degli organi di vigilanza. La Cooperativa è sottoposta a ispezioni da parte degli organi pubblici di vigilanza quali NAS, Aziende Sanitarie, INAIL, INPS, Ispettorato del lavoro, Guardia di Finanza, Garante privacy, etc. Le ispezioni degli organi di vigilanza vengono registrate e i risultati dell'ispezione rendicontati alla Direzione attraverso il riesame del sistema di gestione integrato.

Trasparenza interna ed esterna di indirizzi, attività e risultati

La Cooperativa si impegna affinché la sua azione risulti trasparente, attraverso l'informazione e la comunicazione mirata verso gli interlocutori. Ciò costituisce tra l'altro un presidio funzionale alla prevenzione dei reati. In particolare la Cooperativa:

- redige annualmente il Bilancio Sociale che assicura agli interlocutori informazioni ed elementi di analisi, e che rende verificabili le principali scelte organizzative, il Bilancio Sociale viene pubblicato sul sito web;
- redige annualmente la Relazione che accompagna il Bilancio e allega al bilancio la Relazione del Collegio Sindacale;
- redige annualmente il verbale di Riesame della direzione sul sistema di gestione integrato per la qualità e per la sicurezza;
- redige annualmente la Relazione di riesame del sistema di gestione per la sicurezza;
- espone in bacheca presso la sede legale i verbali delle revisioni ordinarie e straordinarie da parte della Regione;
- tutela l'interesse degli interlocutori richiedendo ai suoi Amministratori e ai suoi Responsabili gestionali e operativi di dichiarare conflitti di interesse in essere e che dovessero sorgere, sia sul versante del governo dell'organizzazione che sul versante economico e/o amministrativo-gestionale, rimettendo i provvedimenti conseguenti al giudizio e alle decisioni degli Organi di Governo;
- chiede alle persone che fanno parte dell'Organo di governo una autocertificazione di insussistenza di pendenze penali;
- il CdA informa l'OdV di operazioni ad alto indice di rischio nell'ottica 231/2001.

Sistema di gestione integrato (qualità, sicurezza, legalità)

I sistemi gestionali adottati dalla Cooperativa hanno specifici campi di applicazione, identificano le figure che ne sono responsabili, prevedono periodiche verifiche di funzionamento. La loro corretta applicazione contiene il rischio di commissione di reati perchè essi definiscono specifici comportamenti rispetto a processi essenziali e critici nell'ambito delle attività della Cooperativa.

I sistemi attualmente operativi in Cooperativa sono:

- Sistema qualità ISO9001/2008 (SQ)
- Sistema Gestione Sicurezza BS OHSAS 18001 (SGS)
- Sistema gestionale amministrativo e delle risorse umane
- Sistema trattamento dei dati personali (DPS)
- Sistema HACCP presso le strutture interessate

Piano di controllo degli outsourcer

La Cooperativa tiene sotto controllo gli outsourcer mediante un piano di autocontrollo sui seguenti aspetti:

Tipologia di outsourcers	Porcesso o attività affidata	Valutazione rischio 231	Output	Outcome	Controllo e	Frequenza	Controllore

Gli outsourcer sono fornitori ai quali vengono affidate alcune parti del processo di erogazione del servizio, producendo un impatto diretto sulla qualità percepita dagli utenti dei servizi. Alcuni esempi di categorie di outsourcer:

- servizi di ristorazione
- servizi di pulizia
- prestazioni professionali sanitarie infermieristiche, fisioterapiche, podologia

- servizi di lavanderia
- servizi di trasporto
- servizi di cura della persona (parrucchieri, estetisti)
- servizi di animazione e intrattenimento
- servizi di supervisione
- servizi di progettazioni edili
- servizi consulenziali (audit sistema sistema integrato qualità e sicurezza e sistema HACCP, sorveglianza sanitaria, sistema informatico)
- servizi di analisi di laboratorio

Elenco dinamico di contratti e commesse, e delle variazioni

La Cooperativa ha implementato un elenco storico e dinamico dei contratti/commesse e delle variazioni degli stesi che vengono formalmente rinegoziate.

La check-list indica eventuali informazioni da riportare:

- Identificativo contratto/commessa
- Data di avvio e di scadenza
- Attività e servizi previsti
- Accordi commerciali particolari (ATI, ATS, altri accordi commerciali)
- Figura che coordina il servizio e referente interno del contratto/commessa
- Analisi di elementi di rischio 231 mediante verifiche periodiche
- Verifica dei vincoli contrattuali e dell'attribuzione di pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio.

Servizi nei quali operino figure con funzioni di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio

La Pubblica Amministrazione è sia l'insieme di tutti gli organismi che svolgono funzioni amministrative (Stato, Ministeri, Regioni, Province, Comuni, ecc), sia l'attività diretta alla cura effettiva degli interessi pubblici nell'interesse della collettività che può essere svolta anche da soggetti privati (Concessionari di pubblico servizio).

Il Pubblico Ufficiale: l'art. 357 del c.p. (come modificato dalle leggi 86/1990 e 181/92) chiarisce che pubblici ufficiali sono "coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa". L'articolo precisa che "è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo dei poteri autoritativi e certificativi". La giurisprudenza afferma che sono pubblici ufficiali tutti quei soggetti che "concorrono a formare la volontà di una pubblica amministrazione; coloro che sono muniti di poteri: decisionali; di certificazione; di attestazione di coazione" (Cass. Pen. n. 148796/81).

Il Pubblico Ufficiale pertanto esercita:

- una funzione legislativa quanto svolge un'attività normativa vera e propria o un'attività accessoria o preparatoria rispetto all'attività normativa. È pubblico ufficiale, chiunque a livello comunitario, nazionale o locale partecipi all'esplicazione di un potere normativo.
- una funzione giudiziaria quando amministra la giustizia o quando svolge un'attività relativa all'amministrazione della giustizia, collegata e complementare alla prima (Magistrati, Cancellieri, Ufficiali giudiziari...)
- una funzione amministrativa, che viene svolta dal pubblico ufficiale attraverso il potere deliberativo, il potere autoritativo ed il potere certificativo della Pubblica Amministrazione.

- il potere deliberativo riguarda la “formazione e manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione”, pertanto è Pubblico Ufficiale non solo chi, istituzionalmente, esplica tale potere, ma anche chi svolge le attività istruttorie o preparatorie dell’iter deliberativo della Pubblica Amministrazione;
- il potere autoritativo è relativo alle attività che consentono alla Pubblica Amministrazione di realizzare gli interessi pubblici attraverso atti impositivi della volontà pubblica rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Questo potere comprende i poteri coercitivi quali ad esempio l’arresto e la perquisizione o i poteri di contestazione nel caso di violazione di legge ad esempio nell’accertamento di contravvenzioni.
- il potere certificativo consiste nella attività di certificazione, documentazione, attestazione delle situazioni di fatto, sottoposta alla cognizione di un “pubblico agente”, a queste attività l’ordinamento assegna efficacia probatoria.

Gli Incaricati di un Pubblico Servizio: l’art. 358 c.p. dispone “coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio”, cioè “un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”. Non è necessario che l’attività svolta sia direttamente imputabile ad un soggetto pubblico. È sufficiente che il servizio realizzi direttamente finalità pubbliche, anche se realizzate concretamente attraverso organismi privati. Esempi di Incaricati di Pubblico Servizio sono i dipendenti di società concessionarie di servizi pubblici, che prestano un pubblico servizio regolamentato nell’atto della concessione attraverso norme di diritto pubblico oppure atti autoritativi.

La Cooperativa, nell’ambito del Codice etico e di comportamento ha stabilito che a nessuno è consentito offrire denaro, regali, altri benefici o fare favori a nome della Cooperativa o a titolo personale a rappresentanti di amministrazioni pubbliche, neppure se da tali atti non sia possibile ricavarne vantaggi o influenzare l’autonomia dell’interlocutore.

Nell’ambito di attività che riguardano la realizzazione dei servizi (pubblici o privati) affidati alla Cooperativa, ai dipendenti e ai collaboratori che ricoprono il ruolo di pubblici ufficiali o incaricati di pubblici servizi è vietato accettare denaro, beni o altri vantaggi, prestando massima cura nel chiarire il diniego nei confronti dei destinatari dei servizi che la cooperativa realizza.

Due diligence nelle modificazioni dell’assetto societario

La Cooperativa potrebbe decidere di affrontare processi di trasformazione dell’assetto organizzativo e imprenditoriale quali fusioni, incorporazioni, scissioni, acquisizioni di azienda e di rami di azienda.

In operazioni straordinarie riguardanti vicende trasformative della Cooperativa, in particolare acquisizioni di/ o fusioni con altre cooperative o società, il decreto legislativo 231/2001 (articoli 28-33) attribuisce all’impresa risultante dalle operazioni straordinarie condotte, la responsabilità dei reati commessi in precedenza dalle organizzazioni coinvolte e l’onere di eventuali sanzioni.

Per questo motivo è necessario che, prima che tali operazioni straordinarie vengano realizzate, la Cooperativa conduca una puntuale analisi dei rischi e definisca alcuni presidi con l’obiettivo di tutelare gli interessi dei soci, il patrimonio e la reputazione dell’impresa, gli interessi degli interlocutori, con particolare attenzione verso le persone che accedono ai servizi e ai dipendenti.

Se il Modello Organizzativo vigente, nel caso di scissioni, minimizza il rischio che oneri connessi alla commissione di reati possano venire trasferiti alle organizzazioni risultanti dalla trasformazione organizzativa, di contro nel caso di fusione con altre aziende, o nel caso di incorporazione o acquisizione da parte di altre aziende, o di rami di queste, il rischio riguarderebbe la possibilità che le organizzazioni coinvolte:

- abbiano commesso reati non ancora evidenziati;
- sia in corso un procedimento giudiziario per reati commessi;

- mettano in atto pratiche di governo, gestionali o operative che pur non configurandosi come reati costituiscono comportamenti potenzialmente rischiosi.

In relazione a operazioni di trasformazione dell'assetto organizzativo, le figure incaricate di seguire tali operazioni è il direttore di gestione, nella fase preliminare devono condurre valutazioni di due diligence, cioè svolgere attività di investigazione e di approfondimento di dati e di informazioni relative all'oggetto della trattativa in riferimento al rischio che siano stati commessi reati delle fattispecie indicate dal decreto legislativo 231/2001.

Ciò comporta in particolare che vengano svolte le seguenti attività:

- verificare se le organizzazioni coinvolte dispongano di un proprio Modello Organizzativo 231;
- accertarsi se le organizzazioni o membri dell'organizzazioni coinvolte siano interessate da procedimenti giudiziari e/o processi pendenti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- verificare se nella storia delle organizzazioni coinvolte siano stati commessi illeciti contemplati dal D. Lgs. 231/2001;
- controllare nel contesto operativo degli enti coinvolti il livello di rispetto della normativa D. Lgs. 81/2008 e l'eventuale occorrenza di incidenti rilevanti in materia di sicurezza sul lavoro;
- accertarsi se le organizzazioni coinvolte nell'operazione siano o siano state interessate da contenziosi da parte di utenti o di famigliari di utenti riguardo alla qualità del servizio, o da parte di committenti, dipendenti o da altri interlocutori siano state attivate azioni legali della più diversa natura.

Le figure incaricate di seguire le operazioni di trasformazione societaria devono inoltre informare:

- il Collegio Sindacale in merito ai risultati di verifiche e accertamenti indicati nei precedenti punti così che esso possa esprimere osservazioni nel merito.
- l'Organismo di Vigilanza in modo che esso possa valutare:
 - l'eventualità di nuovi rischi di commissione di reato;
 - l'opportunità di attivare specifiche forme di controllo;
 - la necessità di aggiornare il Modello Organizzativo.

Flussi informativi rivolti al CdA e all'OdV

È stata implementata una check list, utilizzabile dalle figure responsabili di area, di servizio o di staff, per raccogliere criticità, mancati incidenti e incidenti, così da rilevare e trasmettere informazioni salienti al CdA e all'OdV.

Segnalazioni interne ed esterne

L'organizzazione ha attivato una email dedicata (odv@itaca.coopsoc.it) alla quale far pervenire le segnalazioni da parte dei soci o di altri interlocutori. Le segnalazioni vengono gestite dall'Organismo di Vigilanza con il supporto della figura interna referente per il Modello 231. Viene assicurata la massima riservatezza e tutela per le persone che effettuano la segnalazione.

Aree di attenzione aggiuntive

Segnaliamo due aree di attenzione, non richieste dalla normativa vigente, che tuttavia la cooperativa ritiene di dover evidenziare in relazione ai servizi che realizza e a particolari criticità che potrebbero determinarsi.

Privacy

In relazione ai reati relativi al mancato rispetto della Privacy, la Cooperativa ha adottato e mantiene aggiornato il Documento Programmatico per la Sicurezza previsto dal d.lgs. 196/2003. In particolare la Cooperativa ha formalmente affidato il ruolo di responsabile del trattamento dati e ha previsto specifiche disposizioni relative alla riservatezza di dipendenti, utenti e parti terze, nei servizi gestiti direttamente o mediante accordi commerciali.

Inoltre il Codice etico e di comportamento richiama esplicitamente il dovere - per tutti i lavoratori e collaboratori che a diverso titolo operano in cooperativa - di rispettare la privacy, di agire con scrupolo nell'ambito degli incarichi assegnati, di segnalare ogni violazione o rischio di violazione in cui la cooperativa possa incorrere con l'obiettivo di prevenire la commissione di eventuali illeciti.

Reati di maltrattamento, abbandono di minore e sequestro di persona

In relazione ai reati di maltrattamento (art. 572 c.p.), abbandono di incapace (591 c.p.) e sequestro di persona (art. 605 c.p.), inseriti nell'allegato che riporta i reati previsti dal d.lgs. 231/2001, la Cooperativa:

- ha richiamato i comportamenti da tenere e da evitare nell'ambito del Codice di etico e di comportamento;
- si impegna a considerare il rischio che tali reati possano venire commessi nell'ambito delle proprie attività;
- a predisporre e a implementare specifici protocolli di comportamento al fine di contrastare il rischio che tali reati vengano commessi.

6. Presidi specifici articolati secondo il modello delle 5R

REATI contemplati dal d.lgs. 231/2001	RISCHI Aree di rischio-reato	RISPOSTE Misure organizzative di prevenzione e contenimento dei rischi	RESPONSABILITÀ Deleghe e incarichi	REVISIONI di miglioramento
Reati contro la Pubblica Amministrazione				
Reati contro la Pubblica Amministrazione <ul style="list-style-type: none"> - Indebita percezione - Malversazione - Truffa 	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione a bandi pubblici. - Gestione di servizi affidati con bandi pubblici. - Gestione dei processi amministrativi e rendicontativi delle attività svolte a seguito di bandi pubblici. - Selezione del personale. - Rapporti con i fornitori. 	Indirizzi e regole <ul style="list-style-type: none"> - Viene predisposto un piano commerciale che identifica temi e aree geografiche di sviluppo e quindi le tipologie di bandi a cui valutare di partecipare. - Vengono applicate le Procedure gestionale del Sistema Qualità per: <ul style="list-style-type: none"> - la partecipazione ai bandi; - la selezione del personale; - la gestione dei servizi; - la gestione degli approvvigionamenti. - Relativamente ai processi amministrativi e rendicontativi viene seguita una prassi operativa interna, vengono attivati supporti consulenziali. 	<p>Il direttore commerciale è responsabile del piano commerciale e dell'applicazione della procedura per la partecipazione ai bandi.</p> <p>Il responsabile delle risorse umane è responsabile dell'applicazione della procedura di selezione del personale</p> <p>Il RAP è responsabile della applicazione della procedura di gestione dei servizi e delle variazioni di servizio, che vengono concordate e formalizzate con il committente, e comunicate.</p> <p>Il responsabile degli acquisti è responsabile per la procedura di gestione degli approvvigionamenti.</p> <p>Il responsabile dell'amministrazione è responsabile delle prassi operative relative alla amministrazione.</p>	<p>Formalizzazione delle deleghe e degli incarichi.</p>

REATI contemplati dal d.lgs. 231/2001	RISCHI Aree di rischio-reato	RISPOSTE Misure organizzative di prevenzione e contenimento dei rischi	RESPONSABILITÀ Deleghe e incarichi	REVISIONI di miglioramento
<p>Art. 25 Concussione, induzione indebita a dare e promettere utilità e corruzione in riferimento ai reati di</p> <ul style="list-style-type: none"> - Corruzione - Concussione <p>Art. 25-ter Reati societari in riferimento al reato di Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)</p>	<p>Servizi alla persona, alle famiglie, alle comunità realizzati nell'ambito di politiche pubbliche e/o per conto di committenti pubblici.</p> <p>Si configurano tre possibilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - corruzione attiva verso pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio; - concussioni nel caso in cui il personale operi in veste di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio; - corruzione tra privati (anche attraverso utilità in forma di assunzioni o di incarichi di forniture di beni o servizi). <p>Un problema è costituito dalla mancanza di una norma che identifichi univocamente chi sono i soggetti che operano in veste di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio.</p>	<p>Valgono i presidi organizzativi previsti per i reati contro la pubblica amministrazione, segnatamente le procedure per le assunzioni e la gestione degli acquisti previste al Sistema di Gestione Integrato Qualità e Sicurezza.</p>	<p>Dei presidi organizzativi sono responsabili le figure identificate dalle procedure stesse.</p>	<p>Il Codice etico e di comportamento, che costituisce parte integrante del Modello 231, potrà contemplare il divieto ogni forma di corruzione o di concussione.</p> <p>Chiarire se le figure che hanno responsabilità rispetto alla gestione dei servizi sono incaricati di pubblico servizio, escludendo l'evenienza che siano pubblici ufficiali, salvo le figure professionali che assumono tale condizione per il ruolo ricoperto (ad esempio gli assistenti sociali).</p> <p>Per le figure incaricate di pubblico servizio la cooperativa potrebbe prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - che tale condizione sia indicata nella lettera di incarico; - una formazione specifica; - la possibilità di accedere ad un supporto legale per affrontare situazioni controverse.

REATI contemplati dal d.lgs. 231/2001	RISCHI Aree di rischio-reato	RISPOSTE Misure organizzative di prevenzione e contenimento dei rischi	RESPONSABILITÀ Deleghe e incarichi	REVISIONI di miglioramento
<p>Rispetto ai Delitti informatici e trattamento illecito di dati viene considerato pertinente il reato di</p> <p>Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)</p>	<p>Il rischio di commettere il reato si presenta in quanto in cooperativa opera uno staff interno qualificato di informatici dotato di elevate competenze tecniche.</p>	<p>Il personale interno e la società esterna che opera sui sistemi informatici sono formalmente incaricati dei compiti assegnati.</p> <p>In generale il Codice etico e di comportamento richiama a comportamenti rispettosi delle norme e della deontologia professionale.</p>	<p>Il direttore ha il compito di verificare il rispetto dei vincoli di incarico.</p>	<p>Approfondire se le lettere di incarico di dipendenti e società esterne evidenziano i rischi e i vincoli comportamentali a quali ai quali attenersi per evitare di commettere reati.</p>
<p>Rispetto della Privacy (d.lgs. 196/2003)</p>	<p>Trattamento dei dati personali relativi ai soci, al personale, agli utenti, ai fornitori</p>	<p>Applicazione delle disposizioni DPS (Documento Programmatico per la Sicurezza)</p>	<p>Il rappresentante legale è titolare del trattamento dei dati.</p> <p>Il responsabile del trattamento dei dati è la figura incaricata dell'applicazione del DPS.</p>	

REATI contemplati dal d.lgs. 231/2001	RISCHI Aree di rischio-reato	RISPOSTE Misure organizzative di prevenzione e contenimento dei rischi	RESPONSABILITÀ Deleghe e incarichi	REVISIONI di miglioramento
Art. 24-ter. Delitti di criminalità organizzata				
Art. 24-ter. Delitti di criminalità organizzata in riferimento al reato di Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)	<p>La cooperativa opera in un mercato dal quale sono giunti segnali di criticità.</p> <p>La cooperativa opera nel mercato degli appalti pubblici.</p> <p>La cooperativa intrattiene rapporti commerciali con altre cooperative sociali e sviluppa collaborazioni in forme associate.</p>	<p>Il Codice etico e di comportamento, che costituisce parte integrante del Modello 231, prevede il ripudio di ogni comportamento illegale, la correttezza nel governo e nella gestione della cooperativa.</p> <p>Nell'ambito delle ATI la cooperativa adotta un regolamento che informa i partner commerciali sulla adozione di un Modello 231 e che può prevedere, lo scambio di segnalazioni e di protocolli di buone prassi.</p>	<p>Sono responsabili della diffusione del Codice etico e di comportamento le figure apicali della cooperativa, le figure che svolgono funzioni di coordinamento.</p> <p>Del rispetto del Codice etico sono responsabili soci della cooperativa, i dipendenti e gli interlocutori ai quali il Codice etico è stato consegnato.</p>	

REATI contemplati dal d.lgs. 231/2001	RISCHI Aree di rischio-reato	RISPOSTE Misure organizzative di prevenzione e contenimento dei rischi	RESPONSABILITÀ Deleghe e incarichi	REVISIONI di miglioramento
Art. 25-bis. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento				
Art. 25-bis. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento in riferimento al reato di Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)	<p>La cooperativa realizza, anche in collaborazione con altri soggetti, molteplici iniziative che prevedono l'utilizzo di marchi e loghi distintivi di diverse organizzazioni pubbliche e private.</p>			<p>Redigere una istruzione operativa per il corretto utilizzo di marchi e loghi.</p>

REATI contemplati dal d.lgs. 231/2001	RISCHI Aree di rischio-reato	RISPOSTE Misure organizzative di prevenzione e contenimento dei rischi	RESPONSABILITÀ Deleghe e incarichi	REVISIONI di miglioramento
Art. 25-bis.1. Delitti contro l'industria e il commercio				
Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)	La cooperativa, nell'ambito dei suoi servizi non vende sostanze alimentari, tuttavia realizza direttamente o mediante soggetti che offrono servizi di ristorazione, servizi complementari di ristorazione accessori ai servizi alla persona.	La cooperativa adotta il HACCP che, pur avendo come obiettivo principale assicurare la corretta gestione igienica degli alimenti, consente di rintracciare la filiera di acquisto dei prodotti gestiti direttamente dai servizi della cooperativa. Per tenere sotto controllo i servizi di ristorazione gestiti da fornitori esterni la cooperativa si attiene alla procedura del Sistema Integrato di Gestione della Qualità e Sicurezza dedicata agli approvvigionamenti.	Nei servizi nei quali viene svolta attività di preparazione e/o trasporto dei pasti agli utenti dei servizi stessi viene individuato un responsabile dell'HACCP.	

REATI contemplati dal d.lgs. 231/2001	RISCHI Aree di rischio-reato	RISPOSTE Misure organizzative di prevenzione e contenimento dei rischi	RESPONSABILITÀ Deleghe e incarichi	REVISIONI di miglioramento
Art. 25-ter. Reati societari				
False comunicazioni sociali (art. 2621 c. c.)	<p>Predisposizione del bilancio e presentazione al CdA, alle assemblee separate e alla assemblea generale</p> <p>Comunicazioni agli enti esterni (CCIAA, e associazione di categoria territoriale e altri soggetti esterni)</p>	<p>Ogni quadrimestre il responsabile amministrativo presenta in direzione, al Collegio sindacale e in CdA l'andamento gestionale.</p> <p>In occasione del bilancio consuntivo presenta la bozza di bilancio per i necessari approfondimenti.</p> <p>I documenti sull'andamento economico vengono consegnati con anticipo alla Direzione e al CdA. Il bilancio viene approvato dalla Assemblea dei soci.</p> <p>Vengono comunicati all'esterno i soli documenti approvati dalla assemblea. La cooperativa è sottoposta alle revisioni annuali dell'organizzazione di rappresentanza. Nel 2015 il collegio sindacale ha incaricato una società di revisione di effettuare una specifica revisione.</p>	<p>Il legale rappresentante è responsabile del processo di rendicontazione della società.</p> <p>Il responsabile amministrativo è responsabile dei processi tecnici.</p>	<p>Verificare se la revisione da parte di una società di revisione terza diventerà obbligatorio da attivare su impulso della cooperativa o se il Collegio sindacale (come nel 2015) proporrà nuovamente una revisione.</p>
Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.)	<p>La cooperativa si avvale di società che svolgono attività di revisione (ordinaria o straordinaria) delle attività e dei documenti amministrativi e di bilancio.</p>	<p>Il Codice Etico e di Comportamento esplicita il dovere, anche per i fornitori di operare nel rispetto delle norme e dei codici deontologici di riferimento.</p> <p>Doppia verifica da parte soggetto che effettua la revisione su incarico dell'organizzazione di rappresentanza e da parte del Collegio sindacale.</p>	<p>Responsabile amministrativo</p>	<p>Verificare che anche i contratti con le società di revisione vincolino i fornitori alla presa visione del Codice etico e di comportamento.</p> <p>Scelta di società accreditate. Rotazione periodica delle società.</p>
Impedito controllo (art. 2625 c.c.)	<p>Impedito accesso da parte dei soci ai documenti contabili e amministrativi, impedito controllo da parte</p>	<p>L'assemblea nomina il Collegio sindacale, assicurando un organo con pieno mandato di controllo e</p>		<p>Regolamento di accesso da parte dei soci ai documenti contabili e amministrativi</p>

REATI contemplati dal d.lgs. 231/2001	RISCHI Aree di rischio-reato	RISPOSTE Misure organizzative di prevenzione e contenimento dei rischi	RESPONSABILITÀ Deleghe e incarichi	REVISIONI di miglioramento
Art. 25-ter. Reati societari				
	di soggetti terzi deputati al controllo.	<p>vigilanza così che l'assemblea stessa abbia informazioni veritiere, comprensibili e accessibili.</p> <p>Il sistema informatico della cooperative tiene traccia progressiva dei documenti contabili (a partire dalla introduzione della fatturazione elettronica) ed effettua back-up progressivi, anche al fine da consentire controlli specifici.</p> <p>La cooperativa redige annualmente il bilancio sociale e lo consegna ai propri stakeholder.</p>		
Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)		<p>Il Codice etico e di comportamento stabilisce il divieto assoluto di costituire fondi neri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i rimborsi vengono autorizzati, giustificati e controllati dall'ufficio amministrativo. - per le sponsorizzazioni e le donazioni il CdA delibera annualmente il budget, gestito dai singoli consiglieri territoriali e della presidenza; l'impiego delle risorse viene rendicontato nel bilancio sociale. 	Responsabile amministrativo	Regolamento dei ristorni (con riapprovazione del regolamento stesso)
Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)	<p>Redigere bilanci non veritieri.</p> <p>Comunicare informazioni sull'andamento societario non veritiere.</p>	<p>Il bilancio viene redatto, verificato e approvato secondo le norme.</p> <p>Il bilancio viene verificato da soggetti terzi incaricati e competenti.</p> <p>Viene pubblicato il bilancio sociale validato dal CdA.</p>	Responsabile amministrativo	
Omissa comunicazione del conflitto di	Che nell'ambito degli organi di governo e di controllo, e nell'ambito	La cooperativa ha adottato una procedura interna per acquisire e aggiornare	Referente 231	

REATI contemplati dal d.lgs. 231/2001	RISCHI Aree di rischio-reato	RISPOSTE Misure organizzative di prevenzione e contenimento dei rischi	RESPONSABILITÀ Deleghe e incarichi	REVISIONI di miglioramento
Art. 25-ter. Reati societari				
interessi (art. 2629-bis c.c.)	delle posizioni apicali e di responsabilità si verificano conflitti di interessi.	informazioni su potenziali conflitti di interesse da parte delle figure apicali.		
Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)	Sistema di riscossione delle quote sociali inesistente o impreciso	La cooperativa ha adottato una specifica procedura di riscossione e tracciamento del versamento delle quote sociali.	Responsabile amministrativo	
Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)	Convocazione e svolgimento delle assemblee separate e della assemblea generale. Fusione per incorporazione di altre aziende o cooperative.	<ul style="list-style-type: none"> - Codice etico del CdA. - Regolamento assemblee separate. - Regolamento elettorale. - Regolamento elettorale per l'elezione del CdA. - Realizzazione di riunioni pre-assembleari preparatorie per informare e approfondire i temi da affrontare in assemblea. 	I regolamenti fissano le figure responsabili della correttezza di informazioni e procedure.	
Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)	Ostacolare le funzioni di vigilanza da parte di soggetti preposti		Direttore	Procedura gestionale e formazione per la gestione delle ispezioni coinvolgendo le figure di coordinamento

REATI contemplati dal d.lgs. 231/2001	RISCHI Aree di rischio-reato	RISPOSTE Misure organizzative di prevenzione e contenimento dei rischi	RESPONSABILITÀ Deleghe e incarichi	REVISIONI di miglioramento
Art. 25-octies. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio				
Autoriciclaggio (art. 648-ter. 1. c.p.)	Il rischio che venga commesso il reato è bassissimo in quanto la cooperativa non consente la costituzione di fondi neri. Tuttavia si è valutato di considerare pertinente il reato per mantenere una attenzione specifica alla correttezza dei comportamenti amministrativi, contabili e rendicontativi.	Il Codice Etico e di Comportamento prescrive i comportamenti da tenere per assicurare il corretto governo della cooperativa e la corretta gestione e predisposizione del bilancio.	Il legale rappresentante è responsabile del processo di rendicontazione della società. Il responsabile amministrativo è responsabile dei processi tecnici.	

REATI contemplati dal d.lgs. 231/2001	RISCHI Aree di rischio-reato	RISPOSTE Misure organizzative di prevenzione e contenimento dei rischi	RESPONSABILITÀ Deleghe e incarichi	REVISIONI di miglioramento
Art. 25-quinquies. Delitti contro la personalità individuale				
<p>Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)</p>	<p>In relazione a tutti i servizi rivolti a persone fragili fisicamente e psichicamente, che possono essere fatte oggetto di forme di contenzione alle libertà personali</p>	<p>Il Codice etico e di comportamento vieta ogni forma di coercizione ai danni dei fruitori dei servizi</p> <p>La cooperativa adotta una procedura definita di selezione del personale</p> <p>La cooperativa ha adottato uno specifico protocollo per il contrasto delle forme di contenzione e per il corretto ausilio posturale.</p> <p>Tracciabilità degli interventi progetto assistenziale o educativo (quando previsto dal progetto di servizio) Schede di monitoraggio e valutazione (quando previsto dal progetto di servizio) Diari di bordo (quando previsto dal progetto di servizio) Progetti e valutazioni dei progetti individualizzati (quando previsto dal progetto di servizio) Schede osservazione (quando previsto dal progetto di servizio)</p>	<p>RAP e CAP, coordinatori effettuano controlli non pianificati</p>	<p>Formazione periodica sul contrasto contenzioni.</p> <p>Definizioni di istruzioni specifiche per i diversi servizi a domicilio.</p> <p>Definizione di istruzione operativa per la verifica presenze in caso di uscite (uscita, viaggi, rientri).</p>
<p>Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)</p> <p>Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)</p> <p>Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.)</p> <p>Pornografia</p>	<p>In relazione ai servizi rivolti a minori, siano essi diurni (nidi, scuole materne, doposcuola, centri diurni, centri estivi, ludoteche) o territoriali (centri di aggregazione, iniziative rivolte ad adolescenti).</p>	<p>Il Codice etico e di comportamento indica i comportamenti corretti che tutto il personale impegnato in cooperativa deve tenere.</p> <p>Progetto e capitolato del servizio vengono portati a conoscenza dell'équipe impegnata nel servizio</p> <p>La cooperativa adotta una procedura definita di selezione del personale</p>	<p>RAP e CAP, coordinatori effettuano controlli non pianificati</p>	<p>La cooperativa intende introdurre la rotazione degli operatori (tale possibilità viene esplicitata e sottoscritta nella lettera di incarico).</p> <p>La cooperativa intende redigere un protocollo specifico che fornisca specifiche indicazioni di comportamento rispetto ai servizi rivolti ai minori</p>

REATI contemplati dal d.lgs. 231/2001	RISCHI Aree di rischio-reato	RISPOSTE Misure organizzative di prevenzione e contenimento dei rischi	RESPONSABILITÀ Deleghe e incarichi	REVISIONI di miglioramento
Art. 25-quinquies. Delitti contro la personalità individuale				
virtuale (art. 600-quater.1 c.p.)		<p>I servizi vengono realizzati da una équipe di operatori che periodicamente si riunisce per programmare e verificare le attività</p> <p>La cooperativa assicura formazione e supervisione all'équipe degli operatori</p> <p>Raccolta di dichiarazioni sull'assenza di pendenze giudiziarie</p> <p>Utilizzo di strumenti informatici messi a disposizione dalla cooperativa</p>		
<p>Tratta di persone (art. 601 c.p.)</p> <p>Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)</p>	In relazione ai servizi di accoglienza rivolti a richiedenti asilo	<p>Progetto e capitolato del servizio viene portato a conoscenza dell'équipe impegnata nel servizio</p> <p>La cooperativa adotta una procedura definita di selezione del personale</p> <p>Presenza di una équipe di operatori che si sostituiscono nella realizzazione dei servizi</p> <p>Verifiche effettuate dal soggetto capofila dell'ATI</p> <p>Registro informatizzato delle presenze delle persone richiedenti asilo</p> <p>Tracciamento delle attività svolte</p> <p>Rendicontazione amministrativa specifica</p>	<p>Responsabile di area</p> <p>Figura di coordinamento del servizio</p>	<p>Definizione del regolamento del servizio di accoglienza che definisca le modalità di accesso alle opportunità selettive messe a disposizione</p> <p>La cooperativa assicura formazione e supervisione all'équipe degli operatori</p>

REATI contemplati dal d.lgs. 231/2001	RISCHI Aree di rischio-reato	RISPOSTE Misure organizzative di prevenzione e contenimento dei rischi	RESPONSABILIT À Deleghe e incarichi	REVISIONI di miglioramento
Reati salute e sicurezza sul lavoro				
<p>Reati salute e sicurezza sul lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omicidio colposo (art. 589 c.p.) - Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.) 	<p>Tutti i servizi della cooperativa sono interessati dai rischi riguardo alla salute e sicurezza al lavoro. In particolare in relazioni al rischio aggressione da parte di utenti e di familiari di utenti attenzione al rischio vi è nei servizi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servizi per la salute mentale. - Servizi per la disabilità <p>In relazione al rischio guida l'attenzione deve essere posta nei servizi territoriali e domiciliari.</p>	<p>Monitoraggio, verifica e controllo</p> <p>Ufficio sicurezza: controlli periodici ordinari (audit programmati) e straordinari (sopralluoghi al bisogno) nei servizi per la predisposizione e l'aggiornamento della valutazione dei rischi, per la prevenzione e limitazione dei rischi nei servizi.</p> <p>Auditor sistema qualità: verificano l'implementazione del sistema sicurezza mediante analisi documentale.</p> <p>Audit di società di consulenza specializzate.</p> <p>Servizio Medicina del Lavoro (MC): attività annuale di sopralluogo in tutti i servizi residenziali e semiresidenziali, attività di coordinamento per i servizi territoriali e/o domiciliari, attività di sorveglianza sanitaria dei lavoratori.</p> <p>Ufficio acquisti: mantiene un elenco degli autoveicoli della Cooperativa nel quale sono pianificate le revisioni degli stessi e provvede ad organizzare tali revisioni</p> <p>Coordinatori dei servizi che hanno in dotazione gli autoveicoli della Cooperativa: mantengono e aggiornano il REGISTRO CONTROLLI E PIANO MANUTENZIONI previsto dal Sistema Sicurezza mediante il quale programmano e registrano gli interventi di manutenzione che fanno effettuare agli autoveicoli della Cooperativa.</p> <p>Preposti/coordinatori dei servizi: segnalano le situazioni di rischio nei servizio all'ufficio sicurezza.</p> <p>Dirigenti/RAP dei servizi: allocano le risorse e l'organizzazione per prevenire e limitare le situazioni di rischio nei servizi.</p> <p>Formazione, consapevolezza</p> <p>Organizzazione corsi rischio specifico aggressioni, guida, movimentazione manuale delle persone e dei carichi</p>	<p>RSGS RSPP ASPP Auditor SQ e SGS</p> <p>Medici del Lavoro</p> <p>Ufficio acquisti</p> <p>Coordinatori servizi/preposti</p> <p>RAP/dirigenti</p> <p>Responsabile ufficio formazione</p>	<p>La cooperativa sta valutando l'opportunità di certificare il sistema di gestione con BS OHSAS 18001 oppure con lo standard in corso di definizione ISO45001.</p>

7. Sistema disciplinare e sanzionatorio

Obiettivi del sistema disciplinare e sanzionatorio

Il decreto legislativo 231/2001 (art. 6, secondo comma, lettera e; art. 7, quarto comma, lettera b) richiede l'introduzione di un **Sistema disciplinare e sanzionatorio** con l'obiettivo di:

- garantire la piena attuazione del Modello Organizzativo adottato;
- scoraggiare violazioni del Modello Organizzativo;
- promuovere il rispetto delle indicazioni stabilite dal Codice etico e dei comportamenti;
- favorire l'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

Il Sistema disciplinare e sanzionatorio **costituisce** un requisito essenziale ai fini dell'esonero della responsabilità amministrativa della Cooperativa **in misura della sua effettiva** deterrenza. La sua applicazione è indipendente da un eventuale procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da sanzionare rientri nelle fattispecie previste dal decreto legislativo 231/2001. Conseguentemente l'applicazione delle sanzioni ha luogo anche se il destinatario viola le regole stabilite dal Codice etico e dei comportamenti o le procedure previste dal Modello Organizzativo, senza che il suo comportamento sia riconducibile ai reati indicati dal D. Lgs. 231/2001.

Il sistema disciplinare e sanzionatorio viene consegnato e illustrato ai destinatari, e fatto sottoscrivere. Viene inoltre reso disponibile sul sito della Cooperativa e nella intranet aziendale. La piena divulgazione consente alla Cooperativa di adempiere alle disposizioni dello Statuto dei Lavoratori (legge 300/1970, art. 7, comma 1) che stabilisce la divulgazione delle norme disciplinari e delle sanzioni "mediante affissione in luogo accessibile a tutti".

Criteri per l'applicazione delle sanzioni

Le sanzioni vengono applicate secondo un principio di gradualità, tenendo conto della gravità del mancato rispetto del Modello Organizzativo e del Codice etico e dei comportamenti, considerando la posizione funzionale del soggetto chiamato a rispondere dei propri comportamenti.

In relazione alle violazioni commesse, le sanzioni vengono applicate secondo i seguenti criteri:

- la posizione funzionale, le mansioni, le responsabilità assegnate al soggetto che ha commesso la violazione;
- l'intenzionalità nell'operare;
- la consapevolezza delle conseguenze e degli effetti prodotti;
- il livello di negligenza;
- il livello di imprudenza;
- il livello di imperizia;
- la reiterazione nel mancato rispetto delle disposizioni stabilite dal Codice di comportamento;
- il comportamento complessivo della persona che ha commesso la violazione.

Gli interventi disciplinari rivolti a figure che svolgono ruoli operativi vengono affidati ai dirigenti. Gli interventi disciplinari verso figure che svolgono ruoli di responsabilità vengono affidati all'Organo di governo. Per l'assunzione di provvedimenti disciplinari la cooperativa si avvale del supporto professionale di uno studio legale.

Vincoli disciplinari e sanzioni verso i soci

I soci della Cooperativa devono conoscere e rispettare le indicazioni contenute nel Codice etico e dei comportamenti. Qualora vengano rilevate violazioni da parte dei soci, il Consiglio di Amministrazione delega il responsabile delle risorse umane a sanzionare il socio/a interessato/a, acquisisce il parere dell'Organismo di vigilanza e delibera le iniziative che ritiene opportune a tutela della Cooperativa. L'esclusione da socio può avvenire sulla base di quanto stabilito dallo Statuto. Allo scioglimento del rapporto sociale consegue lo scioglimento dell'eventuale rapporto di lavoro instaurato con il socio stesso.

Vincoli disciplinari e sanzioni verso amministratori e componenti degli organi di controllo

In caso di violazione delle indicazioni del Modello Organizzativo e del Codice etico e dei comportamenti da parte di componenti degli organi di governo e di controllo, il Presidente dell'organo di governo convoca una seduta dell'organo di governo e chiede all'Organismo di vigilanza di prendervi parte per assumere le iniziative opportune, in coerenza con la gravità della violazione e nel rispetto delle normative vigenti e dello Statuto societario.

Vincoli disciplinari e sanzioni verso dirigenti

Le figure alle quali vengano assegnate responsabilità di direzione e di coordinamento nell'ambito delle attività organizzative sono tenute a conoscere le disposizioni contenute nel Modello organizzativo e nel Codice etico e dei comportamenti della Cooperativa.

Per le figure che abbiano incarichi di responsabilità costituisce comportamento contrario ai doveri attesi (illecito disciplinare):

- la violazione delle disposizioni contenute nel Modello organizzativo e nel Codice etico e dei comportamenti;
- il mancato controllo di adempimenti assegnati a sottoposti, in relazione a disposizioni del Servizio di prevenzione e protezione della Cooperativa;
- comportamenti non conformi all'incarico o al ruolo ricoperto;
- il mancato rispetto degli obblighi di informazione verso l'Organismo di vigilanza.

Per violazioni da parte di figure con ruoli di responsabilità apicale (dirigenti, responsabili) le sanzioni applicabili sono le stesse previste per i dipendenti (dettagliate nel paragrafo dedicato). Dal punto di vista delle modalità procedurali, si rimanda a quanto previsto dall'art. 7 dalla legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e dalla normativa contrattuale adottata dalla Cooperativa. Inoltre l'organo di governo valuterà l'opportunità di ritirare ad amministratori, a dirigenti e a responsabili che abbiano subito provvedimenti disciplinare, le deleghe conferite.

Vincoli disciplinari e sanzioni verso i lavoratori

Le violazioni da parte dei lavoratori (soci lavoratori o dipendenti non soci) delle disposizioni del Modello Organizzativo e del Codice etico e dei comportamenti costituiscono illeciti disciplinari che verranno sanzionate come previsto dall'articolo 15 - Codice disciplinare del Regolamento di organizzazione adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 17/10/2012.

A sua volta l'articolo 15 - Codice disciplinare necessiterebbe di un lavoro di revisione e integrazione per incorporare specifiche sanzioni riferite al Modello 231 e al Codice etico e dei comportamenti. A tale proposito si avanzano alcune proposte di revisione.

Proposte di revisione

Punto B.2 (da integrare)

Il lavoratore viene sanzionato con un richiamo scritto:

- alla prima violazione non grave delle disposizioni del Modello Organizzativo o del Codice etico e dei comportamenti;
- se tollera o non segnala lievi irregolarità commesse da altri lavoratori, nel caso in cui sia in posizione sovraordinata rispetto ad essi, o se ricopre il ruolo di preposto come definito all'art. 1 lettera e del decreto legislativo 81/2008.

Punto B.3 (da integrare)

Il lavoratore viene sanzionato con multa fino a quattro ore di retribuzione se:

- viola più di una volta le disposizioni del Modello Organizzativo e del Codice etico e dei comportamenti, con comportamenti non conformi alle disposizioni del Modello o del Codice, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di reato;

- tollera o non segnala irregolarità non gravi commesse da altri lavoratori, nel caso in cui sia in posizione sovraordinata rispetto ad essi o ricopra il ruolo di preposto come definito all'art. 1 lettera e del d. lgs. 81/2008.

Punto B.4 (da integrare)

Il lavoratore viene sanzionato con la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione economica per un periodo non superiore a quattro giorni se:

- viola più di una volta le indicazioni previste dal Modello organizzativo e dal Codice etico e dei comportamenti, agendo in modo contrario alle disposizioni del Modello stesso in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di reato, esponendo in questo modo la cooperativa a una situazione di pericolo per l'integrità e la conservazione del suo patrimonio;
- nel caso operi in posizione sovraordinata rispetto ad altri lavoratori, o ricopra il ruolo di preposto come definito all'art. 1 lettera e del d. lgs. 81/2008, tollerando o non segnalando gravi irregolarità commesse da altri lavoratori, tali da esporre la cooperativa ad una situazione di rischio.

Punto B.5 (da integrare)

Il lavoratore incorre nel licenziamento se violando le indicazioni del Modello Organizzativo o del Codice etico e dei comportamenti, agisce con dolo volto a commettere uno degli illeciti previsti dal decreto legislativo 231/2001 esponendo la cooperativa al rischio della applicazione delle sanzioni previste dal decreto stesso.

Vincoli disciplinari e sanzioni verso volontari e tirocinanti

In caso di violazione delle indicazioni del Codice etico e dei comportamenti da parte di volontari o tirocinanti operanti in attività o servizi della cooperativa, le sanzioni applicabili a seconda della gravità della violazione sono le seguenti:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- risoluzione della collaborazione in essere con la Cooperativa.

Riguardo al procedimento attraverso cui le sanzioni vengono applicate:

- il direttore e/o il responsabile del servizio o del settore interessato informano l'Organismo di Vigilanza;
- l'Organismo di Vigilanza valuta la segnalazione ed esprime un parere,
- il direttore adotta gli opportuni provvedimenti disciplinari e le relative sanzioni, ferma restando la possibilità per i destinatari dei provvedimenti di essere ascoltati a propria difesa.

Vincoli disciplinari e sanzioni verso collaboratori, consulenti, fornitori e organizzazioni partner

La violazione delle disposizioni del Codice etico e dei comportamenti da parte:

- di soggetti che collaborano professionalmente con la Cooperativa,
- di fornitori di beni o servizi,
- di partner nella realizzazione di progetti, iniziative o servizi,

è sanzionata secondo le clausole contrattuali inserite nei contratti sottoscritti, e può comportare, a seconda del livello di gravità della violazione:

- la revisione del rapporto contrattuale;
- l'applicazione di eventuali penali;
- la risoluzione del contratto.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tali violazioni derivino danni alla Cooperativa.

Ogni violazione, da parte dei soggetti di cui sopra, è comunicata all'organo di governo e all'Organismo di vigilanza affinché venga valutata la gravità e presi gli opportuni provvedimenti.

Nella predisposizione e nell'aggiornamento delle lettere di incarico e dei contratti vengono inserite clausole idonee all'osservanza delle disposizioni del Modello organizzativo e del Codice etico e dei comportamenti. L'Organismo di Vigilanza verifica che modulistica contrattuale predisposta dalla Cooperativa riporti tali clausole e che esse vengano rispettate.

Sanzioni verso i membri dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazioni delle disposizioni del Modello organizzativo e del Codice etico e dei comportamenti da parte componenti dell'Organismo di Vigilanza, viene informato il Presidente della Cooperativa, che chiede al Consiglio di Amministrazione di svolgere le necessarie verifiche e di adottare i provvedimenti opportuni a tutela della Cooperativa.

8. Riferimenti

Salmi F., Mazzeranghi A. (a cura di), "MOG e 2131/01 Principi, aspetti legali e strumenti operativi. Sistemi di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro e della Tutela Ambientale", *Dossier Ambiente* 114/2016, Associazione Ambiente Lavoro, Milano.

Aggiornamento del 10/10/2016