 <small>COOPERATIVA SOCIALE ONLUS</small>	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	REV.: 00.00
		Data di validità: giugno 2019
		pag. 1 di 39

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 – Parte Generale –

Coop. Soc.
Filo Continuo O.N.L.U.S.
Via dei Sassi, 3/a
37026 Pescantina (Verona)

E-mail: info@filocontinuo.org
PEC: filo.continuo@pec.it

Tel.: 0456703727
Fax: 0456756275
www.filocontinuo.org

p. iva 02177910235

E-mail Organismo di Vigilanza - OdV: _____

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data _____

SOMMARIO

PREMESSA	4
1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	5
1.1. Introduzione al D.Lgs. 231/2001	5
1.2. Responsabilità amministrativa in sede penale per gli Enti	5
1.3. Responsabilità dell’Ente e soggetti attivi dei reati presupposto	6
1.4. I Reati rilevanti ai sensi del Decreto (c.d. Reati Presupposto)	7
1.5. Apparato sanzionatorio	9
1.5.1. Sanzioni Pecuniarie	10
1.5.2. Sanzioni Interdittive	10
1.5.3. Pubblicazione della sentenza	11
1.5.4. Confisca del profitto	11
1.6. Il Modello Organizzativo 231/01	12
2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO 231/01 DELLA COOPERATIVA SOCIALE FILO CONTINUO	12
2.1. Obiettivi	12
2.2. Destinatari del Modello Organizzativo della Cooperativa	13
2.3. Struttura ed articolazione del documento	13
3. GOVERNANCE E ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DI FILO CONTINUO	14
3.1. Riferimenti generali	14
3.2. Aree ed attività di lavoro	15
3.3. Mappa dei portatori d’interesse (stakeholders)	16
3.4. Storia, attività e assetto organizzativo della Cooperativa	17
3.4.1. Cenni storici (abstract dalla carta servizi)	17
3.4.2. Identità istituzionale	17
3.4.3. Organi di governo	18
3.5. Assetto organizzativo dell’Impresa	19
3.6. Presidi generali di prevenzione e controllo	20
3.6.1. Normative di riferimento	21
3.6.2. Formalizzazione dei poteri e identificazione delle figure responsabili (rinvio)	21
3.6.3. Separazione dei poteri e delle responsabilità	21
3.6.4. Tracciabilità di decisioni, attività e scelte rilevanti	21
3.6.5. Segnalazione di conflitti di interessi	22
3.6.6. Regolamentazione formalizzata	22
3.6.7. Monitoraggio e verifica di decisioni, attività e comportamenti	23
3.6.8. Attività dei Referenti interni 231	23
3.6.9. Controlli interni ed esterni	23
3.6.10. Trasparenza interna ed esterna di indirizzi, attività e risultati	24
3.6.11. Sistema di gestione integrato (qualità, sicurezza, legalità).....	24
3.6.12. Audit interne	24
3.6.13. Elenco dinamico di contratti/convenzioni e di commesse	24
3.7. Misure per disciplinare la collaborazione con i terzi ed eventuali modificazioni dell’assetto societario	26
3.7.1. Responsabilità amministrativa nell’ambito di collaborazioni	26
3.7.2. Due diligence nelle modificazioni dell’assetto societario	26
3.8. Flussi informativi interni e segnalazioni riservate	27
3.8.1. Flussi informativi rivolti al CdA e all’OdV	27
3.8.2. Segnalazioni riservate di violazioni o di condotte illecite	27

4. ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/01	27
4.1. Finalità e Caratteristiche	27
4.2. Composizione, nomina e permanenza in carica.....	28
4.3. Cause di incompatibilità, revoca e sospensione	29
4.4. Funzioni e compiti.....	30
4.5. Norme generali relative all'OdV	31
4.6. Reporting dell'OdV verso il Consiglio di Amministrazione	31
4.7. Flussi informativi verso l'OdV.....	32
4.7.1. Informazioni di carattere generale	32
4.7.2. Informazioni specifiche obbligatorie	34
4.7.3. Segnalazioni riservate	34
5. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO (Rinvio)	35
6. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO (Rinvio)	35
7. PIANO DI DIVULGAZIONE – FORMAZIONE - AGGIORNAMENTO	36
7.1. Divulgazione e formazione verso Dipendenti e Collaboratori.....	36
7.2. Formazione interna	37
7.3. Informazione verso Fornitori e Partner	37
7.4. Aggiornamento e Miglioramento del Modello 231 e del Codice Etico	37
8. AREA DI ATTENZIONE AGGIUNTIVA	37
8.1. Tutela e protezione dei dati personali delle persone fisiche.....	37
APPENDICE	38
VALUTAZIONE DEI REATI PRESUPPOSTO NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' DELLA COOPERATIVA	38
ALLEGATI	39
A. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	39
B. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	39
C. Funzionigramma (tabella deleghe e poteri)	39
D. Riepilogo Protocolli attuati dalla Cooperativa	39
E. PARTE SPECIALE: SCHEDE DEI REATI PERTINENTI	39

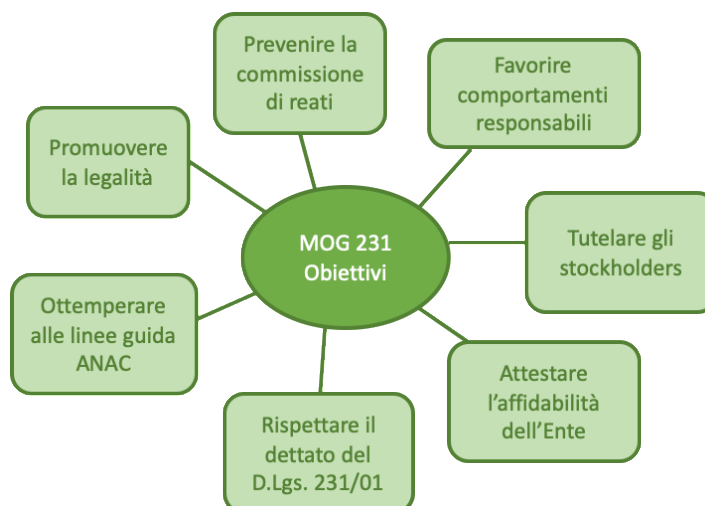
PREMESSA

OBIETTIVI PERSEGUITI CON IL PRESENTE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

Cooperativa Sociale Filo Continuo, consapevole dell'importanza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto utile ed opportuno conformarsi alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 231 del 2001, adottando un proprio Modello Organizzativo di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche MOG), sottoponendolo a costante verifica e aggiornamento, al fine di assicurare le condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

Con l'adozione del presente Modello, la Società si propone di:

- **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;
- **favorire** 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 interlocutore 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;
- **ottemperare** alle disposizioni stabilite dalle Linee Guida ANAC 32/2016 (Linee guida per l'affidamento dei servizi a enti no profit ed a cooperative sociali, deliberate dalla Autorità Nazionale Anticorruzione) che al punto 12.3 ribadiscono le disposizioni stabilite dal D.Lgs. 231/2001, condizionando al rispetto di tali disposizioni la possibilità di partecipazione ad affidamenti, gare e bandi pubblici.



 COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	MOG 231 PARTE GENERALE	REV.: 00.00
		giugno 2019
		pag. 5 di 39

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1.1. INTRODUZIONE AL D.LGS. 231/2001

Si ritiene di assoluto rilievo anteporre, a quanto viene di seguito illustrato, una sintetica descrizione dei contenuti sostanziali del Decreto e delle sue finalità, al fine di consentire a qualunque destinatario del presente Modello, di avere una immediata e sostanziale comprensione dell'importanza, delle finalità e dei contenuti di etica economica della norma in oggetto.

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 Europea¹, hanno portato il legislatore italiano a emanare il D.Lgs. 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 e destinato agli Enti forniti di personalità giuridica, alle Società e associazioni anche prive di personalità giuridica, incluse le società cooperative.

1.2. RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA IN SEDE PENALE PER GLI ENTI

Il carattere innovativo del D.Lgs. 231/2001 consiste nel superamento del principio espresso dal brocardo latino "*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'Istituzione (o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale), oppure che esercita, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'Ente stesso o, ancora, un soggetto sottoposto alla direzione e alla vigilanza di uno dei soggetti suddetti.

Affinchè l'Ente possa rispondere del reato, il fatto dovrà essere commesso nel suo interesse o a suo vantaggio; l'Ente non risponderà se gli autori del reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Quale ulteriore criterio di attribuzione di responsabilità in capo all'Ente, sarà, altresì, necessario che il giudice, in sede penale, verifichi la sussistenza di una "colpa" in capo all'Istituzione.

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, quindi, la colpa dell'Ente consiste nella mancanza da parte dell'organizzazione di una strategia d'impresa avveduta e finalizzata alla prevenzione del rischio di commissione di un reato.

La **responsabilità dell'Ente è specifica, autonoma e aggiuntiva** rispetto a quella dell'autore del reato, e potrebbe sussistere anche nel caso in cui non sia stato identificato l'autore del reato o nel caso in cui il reato sia 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 per non aver saputo impedirne la commissione.

¹ Conv. Ocse 19/12/1997 (Lotta alla corruzione di pubblici ufficiali)

 COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	MOG 231 PARTE GENERALE	REV.: 00.00
		giugno 2019
		pag. 6 di 39

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

Quanto alla nozione di interesse e/o vantaggio, esso deve consistere in un beneficio di natura economica o comunque di un'utilità di cui l'Ente gode a seguito della commissione del reato, in mancanza del quale il Decreto e le relative applicazioni non trovano attuazione.

1.3. RESPONSABILITÀ DELL'ENTE E SOGGETTI ATTIVI DEI REATI PRESUPPOSTO

Ai sensi del D.Lgs. 231/01, la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai seguenti soggetti.

SOGGETTI ATTIVI	
APICALI (art. 5, co. 1, lett. a) D.Lgs. 231/2001)	persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso
SOTTOPOSTI (art. 5, co. 1, lett. b) D.Lgs. 231/2001)	persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali

1) Soggetti in posizione apicale, ossia che si pongono al vertice della struttura aziendale. Si tratta di soggetti che esprimono la volontà dell'impresa e che s'identificano con essa. Essi sono individuati sulla base della funzione esercitata: **funzione di rappresentanza** (rappresentante legale), **direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale** (direttore generale, figure di coordinamento), **amministrazione dell'ente** (amministratore unico o delegato, direttori, segreteria di direzione e responsabile amministrativo), **nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dell'Ente stesso**.

Nell'ipotesi di commissione di reati da parte dei suddetti soggetti, l'Ente si ritiene responsabile, a meno che non dimostri che:

- è stato **adottato ed efficacemente attuato**, prima della commissione del fatto, **un modello di gestione e organizzazione idoneo** a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- è stato **istituito un organismo di controllo interno** dotato di autonomi poteri di iniziativa, controllo (c.d. Organismo di Vigilanza o OdV) con il compito di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello e di curarne l'aggiornamento
- il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente il Modello;
- non ci sono state omissioni o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

2) I sottoposti sono le persone assoggettate alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali. In particolare, il riferimento è ai lavoratori subordinati, la cui attività lavorativa si estrinseca in una prestazione nell'organizzazione del datore di lavoro e sotto il potere direttivo dello stesso.

A differenza del reato commesso da persona in ruolo apicale, per il caso in cui il reato sia stato commesso da un sottoposto, l'onere della prova incombe sull'accusa: l'ente, infatti, sarà responsabile (art. 7 comma 1 del Decreto) solamente quando risulti provato che la realizzazione del fatto sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di 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.

Per quanto riguarda gli **altri soggetti** che possono operare per conto dell'azienda e i **collaboratori esterni** (quali, ad esempio, i consulenti) l'elemento decisivo appare essere la soggezione o meno alla "direzione e vigilanza" e pertanto sarà necessario verificare caso per caso il rapporto contrattuale che lega la persona

 COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	MOG 231 PARTE GENERALE	REV.: 00.00
		giugno 2019
		pag. 7 di 39

fisica all'impresa.

L'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.4. I REATI RILEVANTI AI SENSI DEL DECRETO (C.D. REATI PRESUPPOSTO)

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

Il catalogo dei reati è soggetto a continue integrazioni da parte delle funzioni legislative preposte, a ragione della estrema attenzione e dinamicità che la norma in oggetto ha assunto nel tempo.

Si precisa che sebbene i c.d. reati sulla privacy non rientrano tra i reati presupposto, il Modello della Società annovera, comunque, presidi di controllo sulle disposizioni in materia di Trattamento e protezione dei dati personali, anche alla luce del Regolamento UE 2016/69 e del Codice Privacy 196/2003, come novellato dal D.Lgs. 101/2018.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

Occorre considerare inoltre che la responsabilità dell'Ente può ricorrere anche se il Reato Presupposto si configura nella forma del tentativo (art. 26 D.Lgs. 231/2001), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il reato e l'azione non si compie o l'evento non si verifica (art. 56 del codice penale).

I reati che possono comportare l'insorgere della responsabilità dell'Ente ai sensi del Decreto ricomprendono fattispecie di natura alquanto eterogenea fra loro e possono essere riassunti come da tabella che segue.

n.	Categoria di appartenenza	Elenco categorie reati ai sensi del D.Lgs. 231/2001	rif. D.LGS. 231/2001
1	Reati in danno dello Stato o di altro ente pubblico (contro la Pubblica Amministrazione)	<i>Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.), Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art.316-ter c.p.), Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.), Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.), Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.).</i>	art. 24
2	Delitti informatici e trattamento illecito di dati [articolo aggiunto dalla L. 48/2008]	<i>Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.) Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.), Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.), Diffusione di programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico (art. 615-quinquies c.p.), Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.), Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.), Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.), o di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.), o di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.) anche di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.).</i>	art. 24 bis
3	Delitti di criminalità organizzata [articolo aggiunto dalla L. 94/2009]	<i>Associazione per delinquere (art. 416 c.p.), di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.), finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309) Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.), Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.), Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.), tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91)</i>	art. 24 ter
4	Delitti contro il patrimonio [modificato dalla L. 190/2012 e dalla L. 3/2019]	<i>Concussione (art. 317 c.p.), Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) o per un atto contrario ai doveri di ufficio e circostanze aggravanti (artt. 319 e 319-bis c.p.) o in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) o di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.), Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater), Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.), Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.).</i>	art. 25

n.	Categoria di appartenenza	Elenco categorie reati ai sensi del D.Lgs. 231/2001	rif. D.LGS. 231/2001
5	Delitti contro la fede pubblica (falso nummario) [articolo aggiunto dalla L. 409/2001, modificato dalla L. 99/2009]	<i>Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.), Alterazione di monete (art. 454 c.p.), Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.), Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.), Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.), Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.), Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.), Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.), Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.), Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)</i>	art. 25 bis
6	Delitti contro l'industria e il commercio [articolo aggiunto dalla L. 99/2009]	<i>Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.), Illecita concorrenza con minaccia o violenza" (art. 513-bis c.p.), Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.), Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.), Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.), Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.), Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.), Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)</i>	art. 25 bis-1
7	Reati societari [articolo aggiunto dal D.Lgs. 61/2002, modificato dalla L. 262/2005, dalla L. 190/2012, dalla L. 69/2015 e dal D.Lgs. 38/2017]	<i>False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.), Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.), False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.), Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.), Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.), Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.), Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.), Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.), Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.), Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.), Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.), Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.), Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.), Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.), Aggotaggio (art. 2637 c.c.), Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.)</i>	art. 25 ter
8	Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico [articolo aggiunto dalla L. 7/2003]	<i>Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.) o mediante associazione (art. 305 c.p.), Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.), Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.), Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. 342/1976, art. 1), Danneggiamento delle installazioni a terra (L. 342/1976, art. 2)</i>	art. 25 quater
9	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili [articolo aggiunto dalla L. 7/2006]	<i>Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.)</i>	art. 25 quater-1
10	Delitti contro la personalità individuale [articolo aggiunto dalla L. 228/2003; modificato dalla L. 38/2006 e poi dalla L. 199/2016]	<i>Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater), Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.), Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.), Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.), Tratta di persone (art. 601 c.p.), Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.), Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.)</i>	art. 25 quinquies
11	Abuso di mercato [articolo aggiunto dalla L. 62/2005] [art. TUF modificato dal D.Lgs. 107/2018]	<i>Manipolazione del mercato (art. 185 D. Lgs. n. 58/1998), Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D. Lgs. n. 58/1998), Divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate (art. 14 Reg. UE n. 596/2014), Divieto di manipolazione del mercato (art. 15 Reg. UE n. 596/2014)</i>	- art. 25 sexies - art. 187 quinquies TUF
12	Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro [articolo aggiunto dalla L. 123/2007; sostituito D.Lgs. 81/2008]	<i>Omicidio colposo (art. 589 c.p.), Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)</i>	art. 25 septies
13	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio [articolo aggiunto dal D.Lgs. 231/2007, modificato dalla L. 186/2014];	<i>Riciclaggio (art. 648-bis c.p.), Ricettazione (art. 648 c.p.), Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.), Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)</i>	art. 25 octies
14	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore [articolo aggiunto dalla L. 99/2009]	<i>Delitti in materia di violazione dei diritti d'autore, che includono le fattispecie di abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore, nonché di riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche dati (L. 6331941: art. 171, 171-bis, 171-ter, 171 septies, 171-octies).</i>	art. 25 novies
15	Delitti di intralcio alla giustizia [articolo aggiunto dalla L. 116/2009, rinumerato dal D.Lgs. 121/2011]	<i>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)</i>	art. 25 decies

n.	Categoria di appartenenza	Elenco categorie reati ai sensi del D.Lgs. 231/2001	ref. D.LGS. 231/2001 - L. speciali
16	Reati ambientali [articolo aggiunto dal D.Lgs. 121/2011, modificato dalla L. 68/2015, modificato dal D.Lgs. 21/2018]	<i>Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.), Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.), Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.), Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.), Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.), Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.), Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.), Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6), Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D. Lgs n.152/2006, art. 137), Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. Lgs n.152/2006, art. 256), Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D. Lgs n. 152/2006, art. 257), Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. Lgs n.152/2006, art. 258), Traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 259), Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.), False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260-bis), Inquinamento doloso provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 8), Inquinamento colposo provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 9, Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993 art. 3)</i>	art. 25 undecies
17	Impiego di cittadini irregolari [articolo aggiunto dal D.Lgs. 109/2012, modificato dalla L. 161/2017]	<i>Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter e comma 5, D.Lgs. 286/1998), Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, D.Lgs. 286/1998)</i>	art. 25 duodecies
18	Razzismo e Xenofobia [articolo aggiunto dalla Legge Europea 167/ 2017, modificato de facto dal D.Lgs. 21/2018]	<i>Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.)</i>	art. 25 terdecies
19	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati. [articolo aggiunto dalla L. 39/2019]	<i>Frode in competizioni sportive (art. 1, L. 401/1989). Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4, L. 401/1989)</i>	art. 25 quaterdecies
20	Reati transnazionali, ossia caratterizzati da un elemento di "transnazionalità" [L. 146/2006]	<i>Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, TU D.Lgs. 286/1998), Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 TU D.P.R. 309/1990) Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater TU D.P.R. 43/1973), Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.), Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.), Associazione per delinquere (art. 416 c.p.), Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.) Riciclaggio (art. 648-bis c.p.), Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)</i>	L. 146/2006
21	Reati commessi dagli Enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva [L. 09/2013]	<i>Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari (art. 440 c.p.), Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate (art. 442 c.p.), o nocive (art. 444 c.p.), Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.), Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.), Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.), Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.) o di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.), Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)</i>	L. 9/2013

1.5. APPARATO SANZIONATORIO

Le sanzioni irrogabili all'Ente conseguenti alla commissione dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001 sono così come da seguente schema.



 COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	MOG 231 PARTE GENERALE	REV.: 00.00
		giugno 2019
		pag. 10 di 39

1.5.1. SANZIONI PECUNIARIE

La Sanzione Pecuniaria si applica in tutte le ipotesi in cui sia accertata la responsabilità dell'Ente, che ne risponderà in proprio, con il suo patrimonio o con il fondo comune (art. 27).

L'ammontare della sanzione pecuniaria è determinato dal Giudice attraverso un sistema basato su "quote", che non possono essere in numero inferiore a cento e superiore a mille, per un valore unitario variabile da un minimo di 258,00 euro ad un massimo di 1.549,00 euro (103,00 euro pro-quota se ricorrono le condizioni di riduzione previste al primo comma dell'art. 12).

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria, il giudice determina:

- il numero delle quote in base alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'Impresa, alle condotte riparatorie e riorganizzative volte alla eliminazione delle conseguenze del reato, e alla prevenzione della commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

All'art. 12 sono previste le ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria.²

Da evidenziare 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.

1.5.2. SANZIONI INTERDITTIVE

Al sensi dell'art. 13, primo comma: *"Le sanzioni interdittive si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:*

- *l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione, quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;*
- *in caso di reiterazione degli illeciti (la reiterazione sussiste quando l'Ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva)".*

Si distinguono in:

1. interdizione dall'esercizio dell'attività (quando l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulta inadeguata), con conseguente sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività;
2. sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del reato;
3. divieto di contrarre con la pubblica amministrazione salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio (limitabile a determinati tipi di contratto o determinate amministrazioni);
4. esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
5. divieto di pubblicizzare beni o servizi,

e sono applicabili anche congiuntamente.

Le sanzioni sono applicate in via temporanea (da un minimo di tre mesi ad un massimo di due anni, salvo quanto prescritto dall'art. 25,5) ma nei casi più gravi, con riferimento a quelle indicate ai punti *sub* 1, 3 e 5, possono essere applicate in via definitiva (art. 16).

² Art. 12. - **Casi di riduzione della sanzione pecuniaria** 1. La sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore a euro 103.291 (lire duecento milioni) se: a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità; 2. La sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado: a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. 3. Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni previste dalle lettere del precedente comma, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi. 4. In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a euro 10.329 (lire venti milioni).

 COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	MOG 231 PARTE GENERALE	REV.: 00.00
		giugno 2019
		pag. 11 di 39

Le sanzioni interdittive sono applicabili dal giudice anche in via cautelare su richiesta del pubblico ministero, qualora ricorrano gravi indizi di responsabilità dell'Ente oppure se vi è il concreto pericolo di reiterazione dell'illecito. Inoltre, il giudice può chiedere che si proceda al sequestro preventivo sui beni suscettibili di confisca e il sequestro conservativo in ipotesi di pericolo di dispersione delle garanzie per gli eventuali crediti dello Stato (spese di giustizia, sanzione pecuniaria).

Ai sensi dell'art. 15, ricorrendone i presupposti, in luogo dell'interdizione dall'esercizio dell'attività viene disposta la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario, per l'intera durata della pena.³

1.5.3. PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA

Con il provvedimento di condanna ad una sanzione interdittiva, il magistrato può ordinare che a cura della cancelleria, ma a spese dell'Ente, venga pubblicata la sentenza di condanna ai sensi dell'art. 36 c, nonché mediante affissione nell'albo del comune ove l'Ente ha sede principale (art. 18).

1.5.4. CONFISCA DEL PROFITTO

La confisca del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta nel caso di sentenza di condanna, salvo che 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).

Nelle ipotesi di tentativo di commissione dei delitti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà.

Le sanzioni amministrative si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato.

Nell'ambito di operazioni societarie straordinarie la disciplina del Decreto prevede che:

- in caso di trasformazione, l'Ente trasformato rimane responsabile per i fatti anteriori;
- in caso di fusione (sia nel caso di incorporazione sia nel caso di costituzione di nuovo Ente) l'Ente nuovo risponde per fatti anteriori con i seguenti limiti:
 - a) le sanzioni interdittive sono limitate al settore di attività/struttura cui si riferisce l'illecito;
 - b) è prevista comunque la possibilità per il nuovo Ente di sostituire le sanzioni interdittive con sanzioni pecuniarie;
- in caso di scissione si applica la stessa disciplina per il caso di fusione con la particolarità che le sanzioni interdittive vengono comminate ai soli Enti a cui è rimasto o è stato attribuito il ramo di attività che ha dato luogo alla commissione del reato;
- in caso di cessione/conferimento d'azienda, il cessionario risponde per fatti anteriori se ne era a conoscenza o comunque gli stessi risultavano dalle scritture contabili/bilanci. È previsto il beneficio della preventiva escussione del cedente e con esclusione delle sanzioni interdittive per il cessionario e con pena pecuniaria contenuta nei limiti del valore dell'azienda ceduta.

³ **Art. 15. -Commissario giudiziale** 1. Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione. 2. Con la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività, il giudice indica i compiti ed i poteri del commissario, tenendo conto della specifica attività in cui è stato posto in essere l'illecito da parte dell'ente. 3. Nell'ambito dei compiti e dei poteri indicati dal giudice, il commissario cura l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Non può compiere atti di straordinaria amministrazione senza autorizzazione del giudice. 4. Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato. 5. La prosecuzione dell'attività da parte del commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva.

	MOG 231 PARTE GENERALE	REV.: 00.00
		giugno 2019
		pag. 12 di 39

1.6. IL MODELLO ORGANIZZATIVO 231/01

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, l'Ente 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).

Il **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**, elemento fondamentale per la gestione della responsabilità dell'Ente, deve rispondere alle seguenti esigenze:

- **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;
- **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, sostanzialmente, è un documento formato da un insieme di regole e di procedure organizzative che l'Ente adotta formalmente, quale **regolamento interno di buone prassi organizzativo-gestionali**.

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

2. IL MODELLO ORGANIZZATIVO 231/01 DELLA COOPERATIVA SOCIALE FILO CONTINUO

2.1. OBIETTIVI

Il presente Modello Organizzativo, conforme alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001, rafforza il sistema di governo partecipato interno alla Cooperativa Filo Continuo, identificando le fonti normative di riferimento, regolando e rendendo trasparenti i comportamenti individuali e collettivi affinché questi possano essere correttamente adottati da tutti coloro che operano e collaborano per conto e nell'interesse dell'Impresa.

Il Modello:

- **afferma** l'impegno dell'Ente a prevenire comportamenti illeciti nello svolgimento delle attività sociali;
- **rende** espliciti principi e indicazioni etici e di comportamento, che la Cooperativa ha stabilito essere vincolanti per i destinatari del Modello Organizzativo stesso;
- **valorizza** regole, disposizioni e procedure già presenti e funzionanti all'interno dell'organizzazione e ne introduce di nuove, con l'obiettivo di prevenire condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;

 COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	MOG 231 PARTE GENERALE	REV.: 00.00
		giugno 2019
		pag. 13 di 39

- **integra** altri sistemi e strumenti di gestione e di controllo, in particolare quelli operanti nei seguenti ambiti organizzativi:
 - pianificazione e controllo (modalità operative rif. accreditamento),
 - sistemi contabili e amministrativi,
 - sicurezza sul lavoro,
 - responsabilità sociale,
 - 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.

2.2. DESTINATARI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DELLA COOPERATIVA

Sono destinatari del presente Modello Organizzativo (e del Codice Etico Comportamentale, che ne costituisce parte integrante):

- tutti i Soci (Lavoratori, Volontari, "in Formazione", Sovventori),
- i Tirocinanti e il personale soggetto ad inserimento lavorativo,
- le Figure Responsabili della gestione della Cooperativa e/o delle sue attività operative,
- i componenti dell'Organo di Amministrazione,
- i componenti degli organi di controllo (Revisore Unico e Organo di Vigilanza 231/01),
- tutti i soggetti che abbiano rapporti di qualsiasi natura con la Cooperativa quali: Collaboratori, Rappresentanti dei Familiari degli assistiti (2 per unità operativa), Organizzazioni Partner, Consulenti e Fornitori.

2.3. STRUTTURA ED ARTICOLAZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente **Modello** si compone di

- una **Parte Generale**, dedicata alla struttura organizzativa della Società e al funzionamento del Modello
- una **Parte Speciale**, dedicata alle diverse tipologie di illeciti rilevanti ai sensi del Decreto.

La **Parte Generale** illustra le condizioni di contesto ed istituzionali, gli aspetti strutturali del sistema di responsabilità organizzativa ex D.Lgs. 231/2001 della *Cooperativa Sociale Filo Continuo*, includendo i seguenti contenuti:

- presentazione della *Cooperativa*, in quanto organizzazione (identità istituzionale, sistema di governo, struttura e responsabilità interne);
- descrizione dei presidi e dei protocolli - quelli già in essere, e anche quelli da integrare, funzionali a prevenire il rischio del realizzarsi dei reati;
- definizione dell'Organismo di Vigilanza in termini di requisiti, composizione, nomina e permanenza in carica, compiti e poteri, flussi informativi;
- definizione del Codice Etico e di Comportamento (di seguito anche "Codice") e definizione del Sistema Disciplinare;
- piano di divulgazione, formazione, aggiornamento e miglioramento del Modello 231.

La **Parte Speciale** è composta da singole schede per ciascuna tipologia di reato riconducibile all'attività svolta ed all'assetto organizzativo della *Cooperativa*, suddivise in due sezioni:

- prima sezione, in cui, con riferimento alle varie fattispecie di reato presupposto, viene fatta la relativa analisi di pertinenza (probabilità e modalità di realizzazione, come specificato in appendice) in riferimento al contesto organizzativo e di attività della *Cooperativa*;
- seconda sezione, con le schede di analisi riferite ai reati presupposto individuati come pertinenti, dove vengono individuati i protocolli di controllo specifici applicabili a ciascuna area di attività sensibile,

 COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	MOG 231 PARTE GENERALE	REV.: 00.00
		giugno 2019
		pag. 14 di 39

dettagliando i principi di comportamento e di controllo (anche preventivi) cui attenersi.

Per convenienza, non sono stati esaminati le tipologie di reato non applicabili.


Costituiscono parte integrante del Modello anche il **Codice Etico e di Comportamento** e il **Sistema Disciplinare** e Sanzionatorio.

3. GOVERNANCE E ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DI FILO CONTINUO

3.1. RIFERIMENTI GENERALI

Filo Continuo è una cooperativa sociale plurima ai sensi della Legge 381/1991, onlus di diritto ai sensi del D.Lgs. 460/1997. Nella seguente tabella vengono riepilogati i dati dell'Ente e le figure con poteri decisionali e di delega.

Ragione sociale	Cooperativa Sociale Filo Continuo O.n.l.u.s.
Forma giuridica	Società Cooperativa Sociale
Sede Legale e Operativa	Via Dei Sassi, 3/a - 37026 - PESCANTINA (VR)
Data inizio attività	22/11/89
Cod. Fisc. e P. IVA	2177910235
Cod. INPS	A: 9005115157-00 - B: 9011117789-00
Cod. INAIL	43204664/13
Cod. ATECO	881.000
Cod. LEI	815600E320C80AFAB265
N. R.E.A.	VR/222976 - sez. ord. - data iscrizione 27/03/1990
Telefono	045 6703727
Fax	045/6756275
PEC	filo.continuo@pec.it
E-mail segreteria	info@filocontinuo.org
E-mail presidenza	presidenza@filocontinuo.org
E-mail direzione Area Disabilità	direzione.disabilita@filocontinuo.org
E-mail amministrazione	amministrazione@filocontinuo.org

 COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	MOG 231 PARTE GENERALE	REV.: 00.00
		giugno 2019
		pag. 15 di 39

Sito web istituzionale	https://www.filocontinuo.org
Albo Nazionale Società Cooperative	A112976 - Data iscrizione 08/03/2005
Albo Regionale Cooperative Sociali	PVR – 0002 – Data di iscrizione: 3 novembre 2015
Presidente Legale Rappresentante	Marco Sartori (C.F.: SRTMRC63B23B296S)
Vice-Presidente	Leonardo Davide Ricca (C.F.: RCCLRD66E23D150H)
Coordinatore attività amm.va/progetti	Marco Sartori
Coordinatore gestione serv. disabilità	Leonardo Davide Ricca
RSPP esterno	Ciro Caceffo (UNISECUR)
Segreteria Amm.va	Nicolina Fusina
Segreteria gestione personale	Teresa Montresor
Referente Privacy aziendale	Nicolina Fusina
Referente Privacy esterno	Claudia Toffali (di Unisecur)
Revisore Unico	Stefano Maistri (C.F.: MSTSFN58L19L781V)

3.2. AREE ED ATTIVITÀ DI LAVORO

Filo Continuo si occupa principalmente della gestione di servizi socio-sanitari rivolti ai disabili, agli anziani ed ai minori - in convenzione con l'ULSS9 Scaligera -, oltre all'inserimento lavorativo delle persone disabili attraverso la messa a disposizione di spazi e metodologie operative per tirocini, nonché con l'assunzione diretta di personale svantaggiato.

Le attività per disabili vengono svolte prevalentemente nei diversi Centri Diurni ubicati in alcuni comuni del territorio veronese e in una Comunità Alloggio, gestiti direttamente. Inoltre, alcuni servizi sono gestiti con la forma dell'Associazione Temporanea di Impresa (A.T.I.), in collaborazione con altre cooperative sociali, di cui Filo Continuo è Ente Capogruppo.

Nella tabella che segue vengono evidenziate le aree di lavoro e le relative attività interessate dall'operatività del presente Modello, ripartite per i diversi Centri/Strutture.

 COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	MOG 231 PARTE GENERALE	REV.: 00.00
		giugno 2019
		pag. 16 di 39

CENTRO DIURNO FILO CONTINUO Attività svolta presso la sede legale della Cooperativa (Pescantina, via del Lavoro, 2)	<input type="checkbox"/> Servizio socio-sanitario semi residenziale per persone disabili (in convenzione con l'ULSS)
COMUNITA' ALLOGGIO SILVIO POZZERLE (ubicato in Pescantina, via dei Sassi, 3/a – Pescantina - VR)	<input type="checkbox"/> Servizio socio-sanitario residenziale per persone disabili (in convenzione con l'ULSS)
CENTRO DIURNO DIVENTO Attività in A.T.I. con la Cooperativa Sociale Azalea (Attività svolta in Villafranca di Verona (VR), via dei Colli, 52)	<input type="checkbox"/> Servizio socio-sanitario semi residenziale per persone disabili (in convenzione con l'ULSS)
CENTRO DIURNO GIRASOLE - Attività in A.T.I. con le cooperative sociali: Solidarietà Vigasio - Gradiente - I Piosi (attività svolta in Villafranca di Verona (VR), via Malpighi, 52)	<input type="checkbox"/> Servizio socio-sanitario semi residenziale per persone disabili (in convenzione con l'ULSS)
GRUPPO INSIEME – Servizio di arteterapia (ubicato in Villafranca di Verona (VR), p.zza Risorgimento)	<input type="checkbox"/> Servizio privato di arte e socio-terapia rivolto a persone disabili e con disturbi psichiatrici Servizio per privati
SEDE POLIVALENTE (Pescantina via Caduti del Lavoro 2,4,6) Attività e servizi: KAIRÒS – Laboratorio occupazionale La Bottega - Laboratorio filtri - Laboratorio assemblaggi (attività di tipo B) Gruppo Appartamento – Servizio sperimentale residenziale	<input type="checkbox"/> Attività educativo occupazionale per disabili (Kairòs) Servizio socio-sanitario in convenzione <input type="checkbox"/> Attività di inserimento lavorativo (la bottega, laboratorio filtri, laboratorio assemblaggi) <input type="checkbox"/> Servizio sperimentale residenziale (gruppo app.to)
ALTRI SERVIZI ASSISTENZIALI senza sede fissa (in collaborazione con altre cooperative sociali)	<input type="checkbox"/> Attività socio-assistenziali in A.T.I. SAD (Spazio Aperto – Gradiente) e SPRAR (Il Samaritano) <input type="checkbox"/> Attività sociali diverse rivolte ad adulti e minori <input type="checkbox"/> Attività di consulenza a progetti di vita indipendente
AZIENDA AGRICOLA (costituenda) (Torbe di Negrar, Loc. Capo - VR)	<input type="checkbox"/> Attività educativo occupazionale di tipo agricolo per svantaggiati (azienda agricola con attività di inserimento lavorativo)

3.3. MAPPA DEI PORTATORI D'INTERESSE (STAKEHOLDERS)

Gli stakeholders rappresentano soggetti o gruppi di soggetti che influenzano, o vengono influenzati, da tutte quelle azioni che la *Cooperativa* mette in atto gestendo le diverse attività sopra evidenziate.

In riferimento alla natura ed alla tipologia dei servizi resi, gli interessati si dividono in:

- stakeholders **interni**: soci e collaboratori a vario titolo;
- stakeholders **esterni**: clienti/committenti pubblici e privati, familiari degli Assistiti, cooperative, consorzi di cooperative, associazioni temporanee d'Impresa, associazioni varie, fornitori, etc;
- stakeholders **primari**: tutti quei soggetti le cui azioni hanno una ricaduta diretta sull'*Ente*, quindi i soci, gli utenti ed i committenti;

	MOG 231 PARTE GENERALE	REV.: 00.00
		giugno 2019
		pag. 17 di 39

- stakeholders **secondari**, ovvero quei soggetti che pur non essendo essenziali per lo svolgimento delle normali attività, esercitano comunque un'influenza sull'organizzazione (prestatori d'opera, consulenti, altri soggetti funzionalmente collegati all'Ente).

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

3.4. STORIA, ATTIVITÀ E ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA COOPERATIVA

3.4.1. CENNI STORICI (ABSTRACT DALLA CARTA SERVIZI)

Filo Continuo Coop. Sociale Onlus trova le sue origini in una associazione di volontariato che nei primi anni ottanta ha portato all'attenzione di Pescantina le difficoltà delle persone disabili. Il Gruppo Sostegno Persone Handicapate fu la radice dalla quale nacque, nel 1989, la *Cooperativa Filo Continuo*, con l'obiettivo della promozione umana della persona disabile attraverso la gestione di servizi diurni e residenziali.

Già da metà degli anni '80, con ampio impegno di volontari, erano nati un centro diurno e una piccola comunità alloggio, chiamata Casa Famiglia.

In quegli anni nasce il progetto della struttura di via dei Sassi, che si realizza nel 1995, quando viene consegnata la parte adibita a Comunità Alloggio e nel 1999 con la realizzazione della parte adibita a Centro Diurno.

Nel frattempo, era il 1997, venne aperto sul territorio di Villafranca il Centro Diurno Incontro dal quale nasce, negli anni successivi il Gruppo Insieme, progetto sperimentale di socio-terapia, tuttora attivo nei comuni veronesi di Villafranca e Pescantina.

Nell'anno 2004 viene terminata la realizzazione del piano interrato della sede di via dei Sassi e nel 2010 terminano i lavori di ampliamento della Casa Famiglia e del Centro Diurno Filo Continuo. Sempre del 2010 è la fusione con la cooperativa sociale Primavera di Domegliara con conseguente ampliamento dell'offerta dei servizi e potenziamento del valore patrimoniale e territoriale della *Cooperativa*.

Nel 2012, in A.T.I. con altre cooperative, l'Ente assume la gestione del centro diurno Girasole a Villafranca.

Nel 2014 iniziano i lavori, terminati nell'autunno del 2017, per la realizzazione di una sede polifunzionale a Pescantina, adiacente all'attuale, con una superficie utile di 800 mq da adibire a progetti innovativi, occupazionali e di residenzialità in miniappartamento.

A dicembre 2016 sono stati completati i lavori per il trasloco del centro diurno Incontro poi trasferito in via dei Colli, 52, sempre a Pescantina, e al quale è stato dato il nome di centro diurno DiVento.

3.4.2. IDENTITÀ ISTITUZIONALE

Filo Continuo opera secondo i principi della mutualità e senza fini di speculazione privata, promuovendo l'interesse generale della comunità e l'inclusione sociale secondo le previsioni della L. 381/91 in materia di cooperazione sociale. La *vision* dell'Ente, fin dalle sue origini, pone al proprio centro la persona, la sua dignità ed il rispetto di ogni forma di disabilità.

Per realizzare le proprie finalità, nel tentativo di offrire una risposta sempre più articolata alle necessità emerse all'interno della società rispetto alla presa in carico di soggetti svantaggiati e/o a rischio emarginazione, **nel 2011 l'Ente ha ottenuto la qualifica di cooperativa di tipo P (plurima)** e gestisce servizi diurni e residenziali, socio-sanitari e di inserimento lavorativo per persone disabili.

Filo Continuo è gestita dai *Soci Cooperatori* (artt. 5, 9 e 10 Statuto), che partecipano alle attività sociali, alla formazione degli organi dell'Ente, alla definizione della struttura di direzione e conduzione

 COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	MOG 231 PARTE GENERALE	REV.: 00.00
		giugno 2019
		pag. 18 di 39

dell'impresa, alla elaborazione di programmi di sviluppo, alle decisioni concernenti le scelte strategiche ed alla realizzazione dei processi produttivi.

I soci cooperatori appartengono alle seguenti categorie:

- soci lavoratori,
- soci volontari,
- soci lavoratori svantaggiati,
- soci sovventori,
- persone giuridiche, enti organismi ed associazioni i cui scopi siano finalizzati al sostegno ed allo sviluppo della *Cooperativa Sociale* che non svolgono attività in concorrenza.

Il socio lavoratore può essere autorizzato dal Consiglio di Amministrazione allo svolgimento di prestazioni lavorative a favore di terzi, nonché, in qualità di socio, presso altre cooperative.

Lo Statuto prevede che il nuovo socio possa essere ammesso in una categoria speciale, c.d. "socio in formazione", in funzione dell'interesse alla formazione ovvero all'inserimento lavorativo nella *Cooperativa*. Il totale complessivo dei Soci in formazione non deve superare un terzo del numero totale degli altri Soci. Il "Socio in formazione" partecipa alle Assemblee senza diritto di voto, non può essere eletto nell'Organo amministrativo dell'ente e non acquisisce i diritti di cui all'art. 2467, comma 2 e 3, del codice civile.

In ottemperanza ai principi statutari di carattere mutualistico, volti alla promozione ed allo sviluppo del lavoro inteso come strumento principale per l'affermazione della dignità umana e dell'integrazione sociale ed in riferimento al proprio status di cooperativa Sociale di tipo plurimo, il 30% dei soci lavoratori è costituito da persone svantaggiate (attività Tipo B) deboli o che versano in situazioni di fragilità sociale che sono coinvolte nel contesto lavorativo attraverso la strutturazione di piani di inserimento individualizzati, basati su obiettivi di crescita professionale a medio e lungo termine, anche in collaborazione con gli enti territoriali competenti. Con il costante affiancamento di tutor interni, al pari dei soci normodotati, anche questi soggetti sono quindi attivamente e consapevolmente impegnati in tutte le attività che concorrono a consolidare e far crescere l'impresa nel comune interesse.

3.4.3.ORGANI DI GOVERNO

Gli organi di governo della *Cooperativa Filo Continuo* (Titolo IV, art. 21 Statuto) sono costituiti da:

- a. Assemblea dei Soci;
- b. Consiglio di Amministrazione;
- c. Collegio dei Sindaci/Revisore contabile.

3.4.3.1. L'ASSEMBLEA DEI SOCI (ARTT. 22 E SS STATUTO)

L'Assemblea, composta dai soci dell'Ente (art. 5 Statuto), è organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo dell'Impresa e si esprime e delibera in merito ad ogni oggetto riservato alle sue competenze dallo Statuto (art. 22) e dalla legge.

Con specifico riferimento ai "Soci sovventori" (persona fisica o giuridica: art 10 Statuto), trattasi di coloro che investono capitali nell'Impresa senza avvalersi delle sue prestazioni istituzionali. A ciascun socio è riconosciuto un diritto di voto, a condizione che il numero dei voti complessivi attribuiti a questa categoria non superi un terzo del totale dei voti complessivamente spettanti alla base sociale (ossia la somma dei voti spettanti ai soci cooperatori, soci lavoratori, volontari e sovventori). I soci sovventori persone fisiche possono essere eletti nel Consiglio di Amministrazione sino ad un massimo di 1/3 del totale dei suoi componenti.

3.4.3.2. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (ARTT. 29 STATUTO)

La *Cooperativa* è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un numero variabile di

 COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	MOG 231 PARTE GENERALE	REV.: 00.00
		giugno 2019
		pag. 19 di 39

membri, da 5 a 9, scelti tra i soci ed eletti dall'Assemblea ordinaria dei Soci, che esercita le competenze sulle materie previste dall'art. 2365, co. 2) del codice civile e su quanto dettagliato all'art. 23 dello Statuto. Gli Amministratori rimangono in carica per il periodo consentito legalmente e possono essere rieletti.

3.4.3.3. IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (ARTT. 32 STATUTO)

Il Consiglio di Amministrazione nomina al suo interno un Presidente, un Vice-Presidente ed un Segretario per durata pari a quella del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente (e, in sua assenza o impedimento, il Vice-Presidente) ha la rappresentanza legale dell'Impresa di fronte a terzi ed in giudizio, innanzi a qualsiasi Autorità Giudiziaria, Amministrativa e Finanziaria ed esercita i compiti e le funzioni previste dalla normativa vigente e dallo Statuto e, tra i quali, nello specifico:

- a) promuovere l'attività dell'Impresa;
- b) convocare il Consiglio di Amministrazione, presiederne le sedute, firmare i verbali di deliberazione;
- c) presiedere le riunioni dell'Assemblea e sottoscrivere i relativi verbali;
- d) riscuotere pagamenti di ogni natura a qualsiasi titolo, da pubbliche Amministrazioni o da privati, rilasciandone quietanza liberatoria;
- e) previa delibera del Consiglio di Amministrazione, stipulare contratti e convenzioni sia con enti pubblici che privati;
- f) previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione che specifichi anche gli atti per i quali disporre, conferire speciali procure, per singoli atti o categorie di atti, ad altri Amministratori oppure ad estranei, con l'osservanza delle norme legislative vigenti al riguardo
- g) *esercitare ogni altra funzione demandatagli dal Consiglio di Amministrazione e dall'Assemblea.*

3.4.3.4. IL COLLEGIO DEI SINDACI/REVISORE CONTABILE (ART. 33 STATUTO)

Ai sensi dell'art. 33 dello Statuto, il Collegio dei Sindaci, composto da tre sindaci effettivi e due supplenti, rieleggibili e nominati dall'assemblea dei soci che ne elegge, altresì, il Presidente, è costituito nel rispetto della normativa speciale in materia di vigilanza alla cooperazione e, soltanto, qualora normative di legge lo prescrivano come obbligatorio.

Nel caso in cui la cooperativa non sia obbligata a nominare un Collegio dei Sindaci, il controllo contabile è esercitato da un Revisore Contabile o da una società di revisione (iscritti nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia).

Il Collegio Sindacale, o il sindaco unico, esercita anche il controllo contabile.

In sede di nomina, l'Assemblea determina il corrispettivo spettante per l'intera durata dell'incarico.

L'incarico ha la durata stabilita in sede di nomina nei limiti di legge, con facoltà di rielezione.

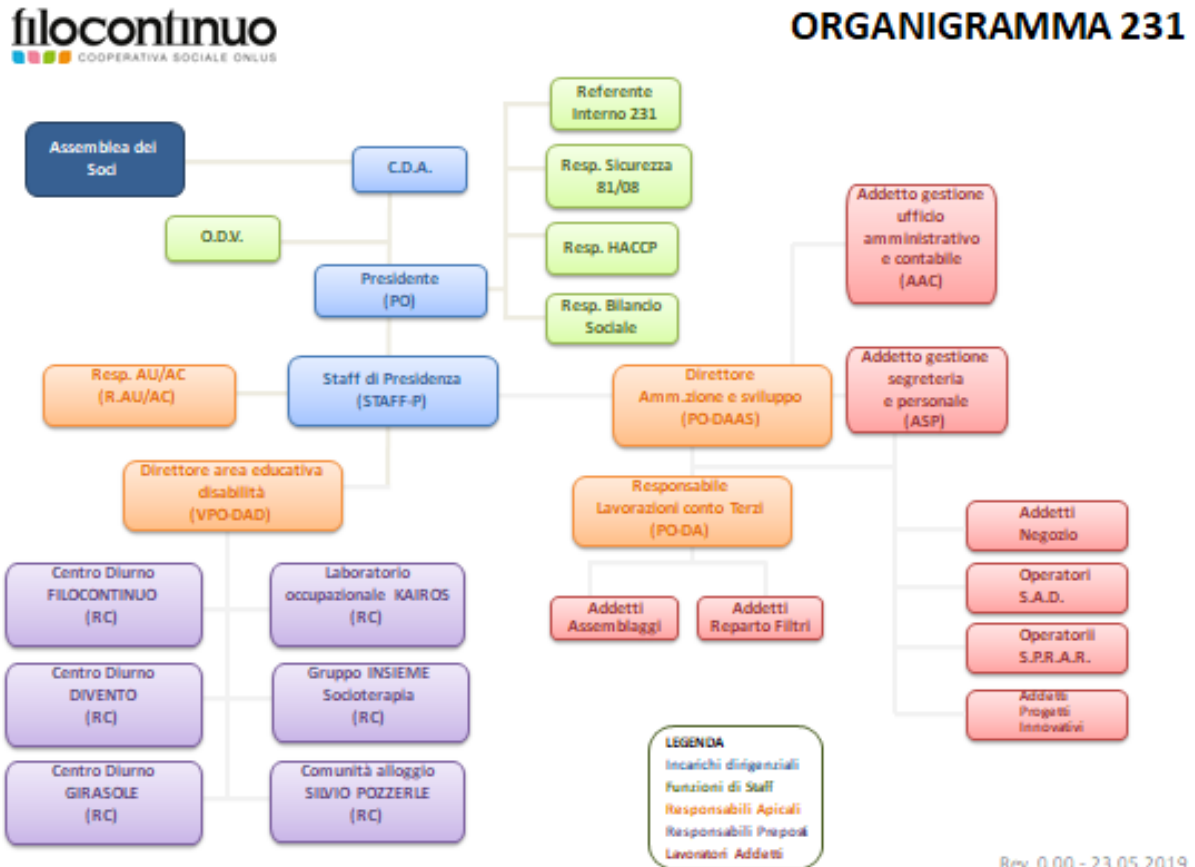
3.5. ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'IMPRESA

La struttura aziendale della *Cooperativa*, approvata dall'Assemblea dei soci, si basa su una piattaforma ben delineata all'interno della quale, secondo incarichi specifici, ruoli e responsabilità aziendali ben definite, operano persone con competenze diverse.

Con delibera del CdA del 10 novembre 2010 è stato definito l'assetto organizzativo e funzionale del Consiglio di Amministrazione, con l'individuazione di compiti e funzioni di ciascun componente dell'organo di amministrazione.

Nell'occasione è stata, altresì, deliberata la costituzione dello **Staff di Presidenza**, con contestuale definizione di poteri e deleghe, come meglio esplicitato nell'apposito documento che declina ruoli e funzioni di ciascuna funzione ai fini organizzativi aziendale al quale viene fatto espresso rinvio.

L'attuale assetto organizzativo-gestionale è evidenziato nell'organigramma che segue.⁴



3.6. PRESIDI GENERALI DI PREVENZIONE E CONTROLLO

Di seguito sono dettagliati i presidi generali di prevenzione e controllo che, nel loro insieme:

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

Si tratta, in sostanza, 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, che riguardano diversi aspetti dell'organizzazione interna, vengono per la gran parte concretizzati e specificati (cioè tradotti in effettive disposizioni e procedure operative) all'interno della parte speciale, in particolare nelle tabelle che analizzano i presidi di prevenzione dal rischio reato.

⁴ N.B. Articolazione delle responsabilità riguardanti la sicurezza sul lavoro: Per quanto riguarda le responsabilità relative al sistema di prevenzione e protezione interno, esse sono opportunamente identificate nel funzionigramma riportato nel vigente DVR per la salute e la sicurezza in ambito lavorativo, redatto nel rispetto delle indicazioni del D.Lgs. 81/2008.

	MOG 231 PARTE GENERALE	REV.: 00.00
		giugno 2019
		pag. 21 di 39

3.6.1. NORMATIVE DI RIFERIMENTO

Filo Continuo, almeno una volta l'anno verifica le procedure interne di gestione e controllo aziendale al fine di mantenerle sempre aggiornate ed idonee con riferimento ad eventuali, nuovi riferimenti normativi e legislativi.

Per ciò che concerne il D.Lgs. 231/2001 e le relative modificazioni che via via possono intervenire, la *Cooperativa* fa riferimento ai siti di settore on line ed alle indicazioni dell'OdV.

3.6.2. FORMALIZZAZIONE DEI POTERI E IDENTIFICAZIONE DELLE FIGURE RESPONSABILI (RINVIO)

Filo Continuo opera affinché il proprio sistema di incarichi sia definito, esplicito e correttamente gestito.

L'individuazione dei poteri, delle figure responsabili ed 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.

Con apposita delibera, *Filo Continuo* definisce ed assegna i poteri e le responsabilità delle singole funzioni aziendali, con le rispettive mansioni e ruoli all'interno dell'organizzazione dell'Impresa, distinguendo tra figure apicali e non.

Tale sistema di deleghe e procure, come riepilogato nel Funzionigramma allegato al presente Modello ed al quale si fa espresso rinvio, viene periodicamente verificato ed aggiornato, in ragione delle variazioni all'interno dell'assetto organizzativo aziendale, tenuto anche conto delle modifiche normative.

3.6.3. SEPARAZIONE DEI POTERI E DELLE RESPONSABILITÀ

Il funzionamento organizzativo dell'*Impresa* è articolato in aree di lavoro ed uffici, all'interno dei quali operano più persone con incarichi specifici e ruoli aziendali definiti. Nel favorire un modello organizzativo basato sulla collaborazione viene applicato il principio della separazione e distinzione dei poteri e delle responsabilità.

Ciò significa che:

- a nessuna funzione o ruolo vengono 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, specifici controlli sono previsti dal Modello organizzativo 231;
- l'effettiva disgiunzione dei poteri e delle responsabilità relative ai processi gestionali della struttura, sono rappresentate dalle procedure organizzative interne.

3.6.4. TRACCIABILITÀ DI DECISIONI, ATTIVITÀ E SCELTE RILEVANTI

La tracciabilità di comportamenti e decisioni costituisce un ausilio importante nella realizzazione delle

 COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	MOG 231 PARTE GENERALE	REV.: 00.00
		giugno 2019
		pag. 22 di 39

diverse attività organizzative e/o di servizio; tale procedimento costituisce, 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 opportunamente gestite dal Consiglio di Amministrazione attraverso lo Staff di Presidenza, nel rispetto dei processi opportunamente adottati con riferimento a ciascun settore ed area di riferimento, allegati al presente documento ed ai quali si fa espresso rinvio.

L'*Impresa* verifica costantemente l'idoneità di ciascun processo, provvedendo alle modifiche ed integrazioni ove ritenuto necessario, nonché introducendo eventuali nuovi protocolli che si rendessero necessari.

3.6.5. SEGNALAZIONE DI CONFLITTI DI INTERESSI

Gli amministratori, i soci lavoratori, i soci volontari ed i collaboratori della *Cooperativa* perseguono gli obiettivi e gli interessi generali dell'impresa.

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 dell'azienda. Essi sono inoltre tenuti a rispettare le decisioni assunte dall'organo di governo di *Filo Continuo* per eliminare il conflitto di interessi eventualmente rilevato.

3.6.6. REGOLAMENTAZIONE FORMALIZZATA

In *Cooperativa* sono presenti specifici regolamenti e disposizioni formalizzate (ad esempio direttive interne, procedure, protocolli, sistemi di controllo di processo e/o di risultato), volti a fornire principi di comportamento e indicazioni riguardo alle modalità di svolgimento delle attività gestionali, amministrative e operative caratteristiche dell'organizzazione.

Di seguito gli specifici regolamenti attualmente presenti.

Documenti formalizzati	Collocazione/Referente
Regolamento interno soci	Amministrazione/Presidente
Regolamento organizzativo	Amministrazione/Presidente
Carta dei Servizi	Staff di Presidenza
Codice etico e di Comportamento	Amministrazione/Referenti 231
Sistema disciplinare e sanzionatorio	Amministrazione/Referenti 231
Documento di valutazione dei rischi sicurezza sul lavoro	Datore di Lavoro /RSPP
Istruzioni operative del sistema di gestione per la sicurezza	Datore di Lavoro /RSPP
Piani di gestione delle emergenze per i servizi e gli uffici	Datore di Lavoro /RSPP
Istruzioni/procedure operative per il personale addetto alle attività/servizi	Staff di Presidenza / Responsabile coordinamento attività e servizi
Sistema Privacy	Titolare e Incaricati trattamento dati

 COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	MOG 231 PARTE GENERALE	REV.: 00.00
		giugno 2019
		pag. 23 di 39

L'elenco completo è disponibile in file riepilogativo presso l'archivio documentale aziendale che riporta data e n° di revisione, archiviazione/distribuzione e responsabilità. Comprende tutti gli allegati al presente MOG e la documentazione del sistema di gestione aziendale ai sensi della conformità normativa e del miglioramento continuo.

Nel file citato sono reperibili tutti i documenti aggiornati di volta in volta.

3.6.7. MONITORAGGIO E VERIFICA DI DECISIONI, ATTIVITÀ E COMPORTAMENTI

Di norma, *Filo Continuo* realizza al proprio interno attività di monitoraggio e verifica finalizzate:

- all'aggiornamento del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro ai fini del D.Lgs. 81/2008;
- all'aggiornamento delle funzioni assegnate;
- al controllo periodico dei processi e delle attività a rischio di reato identificati dal Modello organizzativo 231;
- aggiornamento del sistema privacy.

3.6.8. ATTIVITÀ DEI REFERENTI INTERNI 231

Un primo livello di verifiche viene realizzato dalle figure interne Referenti per l'applicazione del Modello 231 individuate dal C.d.A che, in particolare, hanno l'onere di:

- monitorare l'eventuale periodica revisione dei documenti sopra citati, indicando all'OdV gli aggiornamenti effettuati attraverso opportuna comunicazione;
- controllare l'applicazione del Modello Organizzativo nelle diverse aree di lavoro;
- raccordare e integrare le attività e gli adempimenti previsti dal Modello Organizzativo con i sistemi di controllo già presenti nell'organizzazione;
- curare l'aggiornamento ed il funzionamento del sistema di prevenzione dei rischi e la relativa efficacia degli strumenti e delle procedure adottati;
- curare la progettazione e la realizzazione di percorsi formativi e di aggiornamento rivolti ai destinatari del Modello Organizzativo;
- favorire la connessione tra OdV e Organo Amministrativo della *Cooperativa*;
- supportare le funzioni e i compiti dell'OdV;
- raccogliere, rielaborare e sistematizzare le informazioni riguardanti l'organizzazione in funzione all'attività dell'OdV.

3.6.9. CONTROLLI INTeRNI ED ESTERNI

La *Cooperativa* è soggetta ai seguenti controlli:

a. Ispezione Ass.ne Confcooperative

Gli incaricati della prevista attività di controllo, ai sensi del D.Lgs. 220/2002, verificano annualmente la sussistenza dei presupposti mutualistici dell'*Ente* e la conseguente legittimazione a beneficiare delle previste agevolazioni fiscali e previdenziali.

b. Controlli di committenti e clienti

Lo Staff di Presidenza verifica periodicamente lo stato delle commesse riferite agli Enti pubblici, per la corretta gestione dei servizi in appalto ed ai clienti privati, nonché per la corretta realizzazione delle attività produttive interne in conto terzi.

c. Controllo individuale dei soci (art. 9 Statuto)

I soci che non partecipano all'amministrazione hanno diritto di avere dagli amministratori notizie sullo

	MOG 231 PARTE GENERALE	REV.: 00.00
		giugno 2019
		pag. 24 di 39

svolgimento degli affari sociali e di consultare, anche tramite professionisti di loro fiducia, i libri sociali ed i documenti relativi all'amministrazione. Per l'azione di responsabilità contro gli amministratori si applicano le disposizioni previste dall'articolo 2476 del cod. civ.

3.6.10. TRASPARENZA INTERNA ED ESTERNA DI INDIRIZZI, ATTIVITÀ E RISULTATI

La *Cooperativa Sociale Filo Continuo* 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, l'*Impresa*:

1. redige annualmente il bilancio d'esercizio da sottoporre all'Assemblea dei Soci;
2. redige la relativa relazione che accompagna bilancio;
3. tutela i suoi interlocutori rispetto ad eventuali conflitti di interesse che dovessero presentarsi, rispetto a questi ultimi, sia sul versante del governo dell'Impresa che sul versante economico o amministrativo gestionale;
4. effettua la riunione periodica annuale di prevenzione e protezione;
5. adotta e tiene aggiornato il sistema privacy;
6. informa l'OdV, attraverso l'Organo Amministrativo, riguardo operazioni ad alto indice di rischio nell'ottica 231/2001.

3.6.11. SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO (QUALITÀ, SICUREZZA, LEGALITÀ)

Il corretto utilizzo dei sistemi gestionali adottati dalla *Cooperativa* riduce il rischio di commissione di reati, poiché essi definiscono specifici comportamenti rispetto a processi essenziali consolidati o potenzialmente critici nell'ambito delle diverse attività di impresa. I sistemi attualmente operativi in *Filo Continuo* sono:

- Sistema Interno di Controllo Gestione
- Sistema gestionale amministrativo e delle risorse umane;
- Sistema di trattamento e di protezione dei dati personali;
- Sistema 231.

3.6.12. AUDIT INTERNE

Periodicamente vengono effettuate, a cura dello Staff di Presidenza e delle figure responsabili incaricate, approfondite verifiche e valutazioni riguardanti le diverse procedure interne di gestione aziendale adottate che comprendono:

- controlli sulla corretta applicazione dei sistemi di prevenzione e protezione;
- controlli sul rispetto della privacy;
- controlli sulla corretta gestione dei dati aziendali;
- controlli sulla corretta gestione di attività e servizi direttamente o gestiti in RTI/ATI;
- controlli generali incrociati sulla conforme applicazione dei protocolli e delle procedure aziendali, con il supporto dell'OdV.

3.6.13. ELENCO DINAMICO DI CONTRATTI/CONVENZIONI E DI COMMESSE

La *Cooperativa* dispone di un elenco storico e dinamico dei contratti e delle convenzioni concluse ed in essere, che comprende anche le relative variazioni eventualmente rinegoziate in corso d'opera, riportanti il nominativo di colui che le ha definite ed autorizzate.

La check-list indica:

 COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	MOG 231 PARTE GENERALE	REV.: 00.00
		giugno 2019
		pag. 25 di 39

- identificativo del contratto/commissa;
- data di avvio e di scadenza;
- attività e servizi previsti;
- accordi commerciali particolari (ATI, ATS, avvalimenti, altri accordi commerciali);
- figura che coordina il servizio e Referenti e interno del contratto/commissa;
- analisi di elementi di rischio 231 mediante verifiche periodiche;
- verifica dei vincoli contrattuali e dell'attribuzione di pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio*.

In relazione a quanto disciplinato, *Filo Continuo*, nell'ambito del Codice di comportamento, ha stabilito che a nessuno è consentito offrire denaro, regali, altri benefici o fare favori, a nome della *Cooperativa* stessa 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 all'*Ente*, ai dipendenti ed 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.

*** Servizi nei quali operano figure con funzioni di pubblico ufficiale o incaricate di pubblico servizio**

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

"Pubblico Ufficiale": ai sensi dell'art. 357 del c.p. (come modificato dalle leggi 86/1990 e 181/92) sono pubblici ufficiali "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 caratterizzati 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", ovvero coloro "che sono muniti di poteri decisionali, di certificazione, di attestazione e 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 riguardante 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 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 inerente le attività di certificazione, documentazione e attestazione delle situazioni di fatto, sottoposte alla cognizione di un "pubblico agente"; a queste attività l'ordinamento assegna efficacia probatoria.

"Incaricato di un Pubblico Servizio": ai sensi dell'art. 358 del c.p.: sono Incaricati di Pubblico servizio "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 quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di

 COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	MOG 231 PARTE GENERALE	REV.: 00.00
		giugno 2019
		pag. 26 di 39

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.

3.7. MISURE PER DISCIPLINARE LA COLLABORAZIONE CON I TERZI ED EVENTUALI MODIFICAZIONI DELL'ASSETTO SOCIETARIO

3.7.1. RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA NELL'AMBITO DI COLLABORAZIONI

La conclusione di accordi nell'ambito di eventuali collaborazioni (ATI, ATS, Contratti di rete, ecc.) viene sempre preventivamente valutata al fine di escludere, o ridurre al minimo, il rischio di incorrere in illeciti che potrebbero configurare una responsabilità amministrativa dell'impresa.

3.7.2 DUE DILIGENCE NELLE MODIFICAZIONI DELL'ASSETTO SOCIETARIO

Filo Continuo potrebbe decidere di affrontare processi di trasformazione dell'assetto organizzativo e imprenditoriale quali fusioni, incorporazioni, scissioni, acquisizioni di azienda o di rami di azienda.

In operazioni straordinarie riguardanti vicende trasformatrici della *Cooperativa*, in particolare acquisizioni o fusioni, il D.Lgs. 231/2001 (articoli 28-33) attribuisce alla new.co. sorta dalle operazioni straordinarie condotte, la responsabilità dei reati commessi in precedenza dalle singole organizzazioni coinvolte, e l'onere derivante dall'applicazione di eventuali sanzioni.

Per questo motivo è necessario che preventivamente alla realizzazione di tali operazioni straordinarie, l'*Ente* conduca una puntuale analisi dei rischi e definisca specifici presidi con l'obiettivo primario di tutelare gli interessi dei soci, il patrimonio e la reputazione dell'impresa e gli interessi dei diversi collaboratori, con particolare attenzione verso le persone e le strutture pubbliche e private destinatarie dei servizi.

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;
- abbiano in corso un procedimento giudiziario per reati commessi;
- mettano in atto pratiche di governo gestionali od operative le quali, pur non configurandosi come reati, costituiscano comportamenti potenzialmente rischiosi.

In relazione alla definizione di operazioni di trasformazione dell'assetto organizzativo, le figure incaricate di seguirne l'evoluzione sono il Presidente, lo Staff di Presidenza, il Responsabile delle attività/servizi ed il DDDL/RSPP, i quali, nella fase preliminare, devono condurre valutazioni di due diligence svolgendo attività di investigazione e di approfondimento di dati e di informazioni relative all'oggetto della trattativa in corso, rivolgendo particolare attenzione alla possibilità che siano stati commessi reati delle fattispecie indicate dal D.Lgs. 231/2001.

Ciò comporta, in particolare, che vengano compiuti i seguenti approfondimenti:

- verificare che le organizzazioni coinvolte dispongano di un proprio Modello Organizzativo 231;
- accertare che le organizzazioni, o loro membri, non siano interessate da procedimenti giudiziari e/o processi pendenti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- verificare se nella storia delle organizzazioni siano stati commessi illeciti contemplati dal D.Lgs. 231/2001;

 COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	MOG 231 PARTE GENERALE	REV.: 00.00
		giugno 2019
		pag. 27 di 39

- controllare, nel contesto operativo degli enti coinvolti, il livello di rispetto delle normative di cui al D.Lgs. 81/2008 e l'eventuale occorrenza di incidenti rilevanti in materia di sicurezza sul lavoro;
- appurare se le organizzazioni coinvolte nell'operazione siano, o siano state interessate, da contenziosi da parte di utenti riguardo alla qualità dei servizi resi, o siano state oggetto di azioni legali da parte di committenti, dipendenti o altri interlocutori.

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

- l'organo di controllo (Collegio dei Sindaci/Revisore contabile), quando presente, in merito ai risultati di verifiche e accertamenti indicati nei precedenti punti, così che esso possa esprimere osservazioni in merito;
- l'Organismo di Vigilanza in modo che esso possa valutare:
 - a. l'eventualità di nuovi rischi di commissione di reato,
 - b. l'opportunità di attivare specifiche forme di controllo,
 - c. la necessità di aggiornare il Modello Organizzativo.

3.8. FLUSSI INFORMATIVI INTERNI E SEGNALAZIONI RISERVATE

3.8.1. FLUSSI INFORMATIVI RIVOLTI AL CDA E ALL'ODV

È stata prevista l'elaborazione di 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 allo Staff di Presidenza, al CdA e all'OdV.

3.8.2. SEGNALAZIONI RISERVATE DI VIOLAZIONI O DI CONDOTTE ILLECITE

La possibilità di effettuare segnalazioni riservate costituisce una forma di tutela dell'integrità dell'organizzazione. Il presente Modello 231 prevede che chi lavora o collabora con la *Cooperativa* possa presentare segnalazioni circostanziate di violazioni delle regole in esso contenute, o di condotte illecite fondate su elementi di fatto precisi e concordanti. Le modalità di segnalazione adottate assicurano la massima riservatezza dell'identità del segnalante e, proprio per questo, viene opportunamente divulgato l'indirizzo e-mail dell'OdV alla quale far pervenire direttamente le segnalazioni.

Nei confronti di coloro che effettuano comunicazioni di irregolarità sono vietati comportamenti ritorsivi o discriminatori (quali, ad esempio, mobilità interne o licenziamenti) che, se adottati, possono essere evidenziati all'Ispettorato Nazionale del Lavoro anche dall'organizzazione sindacale del segnalante.

Il Codice Disciplinare, parte integrante del presente Modello, prevede specifiche sanzioni sia nei confronti di chi non tutela il segnalante o adotta provvedimenti punitivi o discriminatori. Sono previste sanzioni anche a carico di, con dolo o colpa grave, effettui segnalazioni che si rivelino infondate.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/01

4.1. FINALITÀ E CARATTERISTICHE

Come già evidenziato, in caso di reato, il D.LGS. 231/01 condiziona l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'Impresa:

- all'adozione ed efficace attuazione di un proprio Modello Organizzativo idoneo a prevenire gli illeciti (art. 6 comma 1, lett. a);

	MOG 231 PARTE GENERALE	REV.: 00.00
		giugno 2019
		pag. 28 di 39

- all'istituzione di un **Organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo**, che vigili sul funzionamento e sull'osservanza dei principi etici statuiti e delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo e che ne curi l'aggiornamento (art. 6 comma 1, lett. b).

Per assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello Organizzativo, l'Organismo di Vigilanza (di seguito denominato OdV) deve, in particolare, essere caratterizzato da:

AUTONOMIA ED INDIPENDENZA

L'OdV non ha dipendenza gerarchica bensì è in posizione in staff al Consiglio di Amministrazione ed a questo organo riferisce direttamente; è composto da soggetti che non hanno compiti operativi e non si trovano in posizione di conflitto di interessi.

PROFESSIONALITÀ

I componenti dell'OdV sono dotati di un bagaglio di strumenti e tecniche coerenti con lo svolgimento dell'attività in oggetto, sia per la capacità di svolgere le funzioni ispettive, sia per la capacità di garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al Consiglio di Amministrazione.

CONTINUITÀ DI AZIONE

E' importante che l'OdV vigili costantemente sul rispetto del Modello Organizzativo, verifichi assiduamente l'effettività e l'efficacia dello stesso, assicuri il continuo aggiornamento e rappresenti un referente costante per il personale.

ONORABILITÀ

Sebbene il D.Lgs. 231/2001 non contenga alcuna indicazione esplicita circa i requisiti di onorabilità dei componenti dell'OdV, è nella logica del Decreto il rinvio ad altri settori della normativa vigente, prevedendo specifiche cause di ineleggibilità quale componente del citato organo di controllo e di incompatibilità alla permanenza nella carica quali, a titolo esemplificativo:

- la condanna con sentenza anche non irrevocabile per aver commesso uno dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche;
- l'esistenza di procedimenti penali pendenti per uno dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

4.2. COMPOSIZIONE, NOMINA E PERMANENZA IN CARICA

Non vi sono indicazioni normative vincolanti circa la composizione dell'OdV; l'organismo può quindi essere mono o plurisoggettivo

Tanto precisato, *Filo Continuo* rimette al Consiglio Direttivo, con apposita delibera, all'atto della nomina, di valutare l'opportunità di incaricare un organismo monocratico o collegiale, indicandone, in quell'occasione, se debba trattarsi di membri interni od esterni all'ente, con specifica conoscenza dell'organizzazione 231 e dei suoi processi, nel rispetto dei principi sopra indicati, che, attraverso le proprie competenze, siano in grado di assicurare un efficace controllo operativo ed un'adeguata supervisione del Modello Organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza di Filo Continuo:

- è nominato (ed eventualmente revocato) dal Consiglio di Amministrazione;

 COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	MOG 231 PARTE GENERALE	REV.: 00.00
		giugno 2019
		pag. 29 di 39

- la sua carica coincide con la durata del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato. L'Organismo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo OdV.

All'atto della nomina, saranno stabiliti eventuali compensi o rimborsi delle spese sostenute per ragioni d'ufficio.

Il Presidente del CdA provvede ad informare tutti i livelli aziendali dell'avvenuta nomina dell'OdV, dei suoi poteri, responsabilità e competenze, oltre alle modalità individuate per poter effettuare all'OdV segnalazioni di difformità di comportamenti rispetto al Modello Organizzativo.

4.3. CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ, REVOCA E SOSPENSIONE

La nomina dell'OdV è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa. In particolare, la persona designata deve, all'atto del conferimento dell'incarico, rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di motivi di incompatibilità, quali:

- conflitti di interesse con l'Azienda – anche potenziali – tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV, ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza / collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs. 231/01 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- essere stato membro di OdV in seno ad Enti nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del D.Lgs. 231/01.

Nella dichiarazione attestante l'assenza di queste cause di incompatibilità, l'OdV si impegna anche a comunicare espressamente e tempestivamente eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato.

L'Azienda si riserva di mettere in atto controlli specifici riguardo alla sussistenza delle condizioni sopra indicate.

La revoca dell'OdV in carica e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per "giusta causa", mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione. Rientrano tra le ipotesi di "giusta causa":

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/01 – risultante da una sentenza di condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti dell'Ente. ai sensi del D.Lgs. 231/01 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia ed indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'OdV.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione può disporre la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un Organismo ad interim.

 COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	MOG 231 PARTE GENERALE	REV.: 00.00
		giugno 2019
		pag. 30 di 39

Oltre che per revoca, l'OdV cessa il proprio ruolo per rinuncia o sopravvenuta incapacità. In tali casi il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione del componente con la massima tempestività.

4.4. FUNZIONI E COMPITI

L'OdV ha la funzione di vigilare:

- sull'osservanza del Codice Etico e del Modello Organizzativo da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti, dei Collaboratori, dei Fornitori e, in ogni caso, di quanti sono obbligati a rispettarli;
- sull'efficacia ed efficienza del Codice Etico e del Modello Organizzativo in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Codice Etico e del Modello Organizzativo, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento degli stessi in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative. A tale riguardo l'Organismo può formulare proposte al Consiglio di Amministrazione per l'aggiornamento del Codice Etico e/o del Modello.

Entro tali funzioni generali, l'OdV ha poi i seguenti compiti specifici:

Controlli sull'operatività dell'Impresa	<ul style="list-style-type: none"> • attuare le procedure di controllo previste dal Modello Organizzativo; • condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei processi sensibili; • effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dall'Impresa, soprattutto nell'ambito delle "attività sensibili" e delle attività a rischio; • raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione; • coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello; • attivare e svolgere indagini interne, per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello, nell'ambito di attività pianificate e/o a seguito di segnalazioni ricevute
Formazione e comunicazioni	<ul style="list-style-type: none"> • coordinarsi con il Presidente e con i Referenti interni 231 per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto di comunicazioni dirette a dipendenti, collaboratori e agli organi sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/01; • monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello Organizzativo e predisporre la documentazione interna necessaria.
Provvedimenti disciplinari	<ul style="list-style-type: none"> • coordinarsi con il Presidente per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza di quest'ultimo e del C.d.A. per quanto riguarda l'irrogazione della sanzione stesse e del relativo procedimento disciplinare.
Aggiornamenti	<ul style="list-style-type: none"> • interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello Organizzativo alle previste prescrizioni; • valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, anche in relazione ad eventuali cambiamenti e trasformazioni a livello della struttura e del funzionamento organizzativo.
Verifiche sull'adeguatezza del Modello	<ul style="list-style-type: none"> • verifiche a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza in relazione ai processi sensibili ed alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello; • riesame di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV, degli eventi considerati rischiosi e della consapevolezza dei dipendenti, collaboratori e degli organi sociali rispetto alle problematiche rilevate con verifiche a campione.

 COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	MOG 231 PARTE GENERALE	REV.: 00.00
		giugno 2019
		pag. 31 di 39

4.5. NORME GENERALI RELATIVE ALL'ODV

L'OdV:

- impronta la propria azione ai principi di autonomia e indipendenza, senza vincoli gerarchici e in assenza di condizionamenti da parte di Organi di Governo o Funzioni Aziendali;
- ha poteri autonomi di iniziativa e controllo al fine di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Modello Organizzativo;
- ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. A tal fine È fatto obbligo, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, di fornire adeguate informazioni a fronte di specifiche richieste da parte dell'OdV o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo stesso.

Riguardo all'autonomia e ai poteri dell'OdV, occorre precisare che:

- la responsabilità primaria riguardo al controllo delle procedure e delle attività dell'organizzazione è in ogni caso affidata al Consiglio di Amministrazione, al coordinatore della *Cooperativa* e ai coordinatori dei servizi / progetti gestiti da *Filo Continuo*, in quanto parte integrante del processo di direzione e gestione aziendale;
- l'OdV non ha il potere di intervenire per modificare la struttura organizzativa, né ha poteri coercitivi o sanzionatori nei confronti di Organi Sociali, Responsabili, Dipendenti, Collaboratori o Fornitori. Tali poteri sono demandati agli Organi e ai soggetti competenti (Consiglio di Amministrazione, Presidente, Coordinatore della *Cooperativa*);
- Il ruolo dell'OdV è aggiuntivo e non sostitutivo rispetto a quello di altri organismi con responsabilità di controllo e/o vigilanza (ad esempio il Revisore Contabile o il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione). L'attività dell'OdV si configura infatti come controllo di secondo livello sul funzionamento complessivo dell'organizzazione;
- l'azione dell'OdV viene in ultima istanza valutata dal CdA, in quanto la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello Organizzativo resta in capo al CdA stesso.

I componenti dell'Organismo devono garantire la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso, in particolare se relative a segnalazioni in ordine a possibili violazioni del Modello. Inoltre, si devono astenere dal ricercare notizie riservate per fini estranei a quelli stabiliti dal Decreto, salvo il caso di espressa autorizzazione del CdA. In ogni caso, ogni informazione ricevuta verrà trattata in conformità alle norme vigenti in materia di trattamento e protezione dei dati personali. L'inosservanza dei suddetti obblighi comporta la decadenza dall'incarico da adottare, con delibera del Consiglio di Amministrazione.

La definizione degli aspetti relativi alla continuità dell'azione e al funzionamento operativo dell'OdV, quali ad esempio la nomina del coordinatore dell'Organismo, la calendarizzazione della sua attività, la verbalizzazione delle riunioni, le modalità specifiche riguardanti la disciplina dei flussi informativi verso l'OdV da parte delle strutture aziendali sono rimesse ad un regolamento di funzionamento interno, da adottarsi da parte dell'OdV stesso (in quanto entità dotata di autonomia e indipendenza) nel rispetto di quanto previsto nel presente

L'OdV ha infine il dovere di autoverifica costante riguardo al mantenimento dei propri requisiti di indipendenza, professionalità, continuità dell'azione e onorabilità. È tenuto a segnalare all'Organo di Governo eventuali fatti che possano modificare la situazione esistente al momento della nomina.

4.6. REPORTING DELL'ODV VERSO IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Periodicamente, di norma una volta all'anno e, comunque tutte le volte che lo ritenga opportuno o necessario, l'OdV relaziona il Consiglio di Amministrazione in merito a:

- l'attività svolta dall'Organismo stesso;

 COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	MOG 231 PARTE GENERALE	REV.: 00.00
		giugno 2019
		pag. 32 di 39

- eventuali aspetti critici emersi sia in termini di comportamenti interni all’Azienda, sia in termini di efficacia del Modello;
- l’esito delle attività di monitoraggio svolte e la segnalazione di situazioni che necessitano iniziative tempestive del CdA;
- proposte di miglioramento del MOG 231.

Altre informative straordinarie indirizzate al CdA e/o all’Assemblea avranno ad oggetto situazioni da cui, secondo la valutazione dell’OdV, potrebbero derivare iniziative tempestive.

L’OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dal CdA o potrà a sua volta richiedere un incontro, per riferire in merito al funzionamento del Modello e a situazione specifiche.

Gli scambi informativi ordinari e straordinari intercorsi saranno documentati dall’OdV, che provvederà per curarne la relativa archiviazione.

4.7. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’ODV

4.7.1. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

L’OdV deve essere informato tramite apposite segnalazioni da parte dei Destinatari del Modello di ogni circostanza che potrebbe generare in capo all’Impresa la responsabilità prevista dal D.Lgs. 231/01.

I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza e l’anonimato del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Le segnalazioni riguardano, in genere, tutte le notizie riguardanti la presumibile commissione – nel contesto dell’attività dell’Impresa - di reati previsti dal Decreto o a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società (espresse nel Codice Etico e nel MOG).

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i dipendenti ed i collaboratori devono segnalare tutte le violazioni (o deroghe) delle procedure aziendali, del Codice Etico e del Modello Organizzativo, nonché gli ordini ricevuti dai superiori ritenuti in contrasto con la legge o la normativa vigente;
- i dipendenti, i collaboratori, gli organi sociali ed i fornitori devono segnalare all’OdV le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati;
- i dipendenti ed i collaboratori che hanno una funzione di coordinamento del personale, hanno l’obbligo di segnalare all’OdV le violazioni del Modello Organizzativo commesse da dipendenti o collaboratori che a loro rispondono gerarchicamente;
- se un dipendente o un collaboratore desidera segnalare le violazioni del Modello Organizzativo, deve contattare il suo diretto superiore. Qualora la segnalazione riguardi direttamente quest’ultimo, il dipendente o il collaboratore riferiscono direttamente all’OdV (anche fornitori e partner effettuano le segnalazioni a cui sono tenuti direttamente all’OdV);
- le segnalazioni dovranno essere inviate all’OdV in forma scritta e non anonima;
- l’OdV valuta le segnalazioni ricevute e intraprende, previa comunicazione al CdA, eventuali azioni ispettive, ascoltando (se lo ritiene) l’autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, mantenendo traccia delle motivazioni che hanno portato a non svolgere una specifica indagine, informando del risultato le funzioni coinvolte. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati dalle relative funzioni coinvolte in conformità a quanto previsto dal Sistema Disciplinare;
- ogni informazione e segnalazione ricevuta prevista dal presente Modello è conservata a cura dell’OdV in un apposito database (informatico o cartaceo). L’accesso al database è consentito ai membri del Consiglio di Amministrazione ed al Presidente, salvo che non riguardino indagini nei loro confronti, nel

 COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	MOG 231 PARTE GENERALE	REV.: 00.00
		giugno 2019
		pag. 33 di 39

qual caso sarà necessaria l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione nella sua collegialità, sempre che tale accesso non sia comunque garantito da norme di legge vigenti.

A tal fine l'Ente predispone specifici canali di comunicazione che vengono opportunamente pubblicati sul sito aziendale ed in ogni caso resi noti a tutti destinatari, gestiti in modo da garantire la massima riservatezza del segnalante e tutelare l'onorabilità delle persone segnalate.

Le attività svolte dall'OdV, le informazioni raccolte e le segnalazioni ricevute vengono registrate e conservate a cura dell'OdV in un apposito archivio (informatico o cartaceo). L'accesso all'archivio è consentito ai soli componenti dell'OdV.

Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni di carattere generale sopra descritte e a quanto indicato nelle schede della parte speciale, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza, da parte delle funzioni aziendali che operano nell'ambito di attività sensibili, le informazioni riportate nella tabella seguente:

Informazione	Responsabile
· Acquisizione di finanziamenti pubblici	Resp. della Funzione oggetto del finanziamento
· Acquisizione di gare pubbliche	Resp. Gare/Commerciale
· Acquisizione di gare estere	Resp. Gare/Commerciale
· Infortuni con prognosi iniziale maggiore o uguale di 30 gg	RSPP
· Sanzioni rilasciate dalle ASL / ARPA territoriali di competenza di sedi/cantieri societari.	RSPP
· Provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati (e gli illeciti amministrativi) rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti e che possano coinvolgere la Società;	Destinatari interessati
· Richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria.	Risorse Umane - Destinatari interessati
· Notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti in violazione del Codice Etico o del Modello Organizzativo, alle eventuali sanzioni irrogate, (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;	Risorse Umane
· Variazione dell'assetto societario, delle attività/mercati aziendali o significative variazioni della struttura organizzativa	Amministratore Delegato, C.d.A.
· Ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.	Destinatari interessati

 COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	MOG 231 PARTE GENERALE	REV.: 00.00
		giugno 2019
		pag. 34 di 39

4.7.2. INFORMAZIONI SPECIFICHE OBBLIGATORIE

Oltre alle segnalazioni sopra descritte, devono inoltre essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti in particolare:

- l'avvio di un procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori e/o dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, commessi nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione;
- le commissioni di inchiesta o le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli, del modello organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari attuati e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- cambiamenti organizzativi rilevanti ed aggiornamento del sistema dei poteri e delle deleghe;
- i rapporti preparati dai Responsabili delle aree organizzative (o di staff) nell'ambito della propria attività, dai quali si evincano fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D. Lgs. 231/01;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli della struttura dell'Impresa, del Modello Organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le variazioni delle aree a rischio, la realizzazione di operazioni a rischio o comunque idonee ad alterare il rischio predeterminato nel Modello di Organizzazione;
- la richiesta, l'erogazione e l'utilizzo di finanziamenti pubblici;
- notizie relative ai clienti, fornitori, controparti contrattuali, organizzazioni partner e soggetti finanziatori dell'Ente indagati per reati richiamati dal Decreto;
- copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- copia dei verbali di eventuali ispezioni effettuati da Enti certificatori o autorizzati ad effettuare accessi di verifica.

Gli obblighi di segnalazione, così come le relative sanzioni in caso di non rispetto del Modello, riguardanti non figure che non sono dipendenti della Società, quali i consulenti, i fornitori, i partner, sono specificati in appositi documenti firmati da tali soggetti o in clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti all'organizzazione.

4.7.3. SEGNALAZIONI RISERVATE

La possibilità di effettuare segnalazioni riservate costituisce una forma di tutela dell'integrità dell'organizzazione. Il presente Modello 231 prevede che chi lavora o collabora con la Società possa presentare segnalazioni circostanziate di violazioni delle regole in esso contenute, o di condotte illecite fondate su elementi di fatto precisi e concordanti. Le modalità di segnalazione adottate assicurano la massima riservatezza dell'identità del segnalante e, proprio per questo, viene opportunamente divulgata l'email dell'OdV alla quale far pervenire direttamente le segnalazioni (come precedentemente richiamato). Sono vietati comportamenti ritorsivi o discriminatori (mobilità interne o licenziamenti) - che possono essere evidenziati all'Ispettorato Nazionale del Lavoro anche dall'organizzazione sindacale del segnalante - nei confronti di coloro che effettuano comunicazioni di irregolarità. Il Codice Disciplinare, parte integrante del presente Modello prevede specifiche sanzioni sia nei confronti di chi non tutela, punisce o discrimina il segnalante, sia di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

 COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	MOG 231 PARTE GENERALE	REV.: 00.00
		giugno 2019
		pag. 35 di 39

Gli obblighi di segnalazione, così come le relative sanzioni in caso di mancato rispetto del Modello, riguardanti i consulenti, i fornitori ed i partner, sono specificati in appositi documenti controfirmati da tali soggetti o in clausole inserite nei contratti che legano i soggetti stessi alla Società.

5. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO (RINVIO)

Il Codice di Etico e di Comportamento (Allegato A del Modello 231/01), è parte integrante del presente Modello Organizzativo, come previsto dagli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01.

Esso esprime i valori a cui tutti i collaboratori della *Cooperativa* devono attenersi, siano essi soci lavoratori, soci volontari, amministratori, tirocinanti o altro personale in situazione di inserimento lavorativo, professionisti esterni, partner commerciali, fornitori ed enti o istituzioni.

Ognuno assume perciò la propria personale responsabilità, all'interno e verso l'esterno, per le eventuali violazioni delle regole del presente Codice, anche nel caso che la violazione non comporti nessuna responsabilità dell'Impresa.

Il Codice, che stabilisce quali comportamenti tenere o evitare per tutelare la singola persona e l'intera *Cooperativa* e fornisce precise indicazioni in merito alla gestione di situazioni a rischio reato, è portato opportunamente a conoscenza di tutti coloro con i quali l'Impresa intrattiene rapporti contrattuali o istituzionali.

Il Documento si integra con le norme contenute nella documentazione del sistema di gestione per la responsabilità amministrativa ai sensi del D.Lgs. 231/2001, rispettando le Linee Guida ANAC 32/2016 (Linee guida per l'affidamento dei servizi a enti no-profit ed a cooperative sociali), costituisce il presupposto del sistema sanzionatorio per la violazione delle norme in esso contenute.

Il Codice, i cui elementi strutturali fanno riferimento anche alle Linee Guida di Confcooperative, è costituito da:

- principi etici generali, che individuano i valori sui quali si basano le attività dell'Ente;
- criteri di condotta verso soggetti interni ed esterni all'Impresa, che forniscono le linee guida e le norme alle quali tutti i destinatari del CODICE sono tenuti ad attenersi;
- meccanismi di attuazione, che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del CODICE e per il suo continuo miglioramento.

La Società promuove la conoscenza e la diffusione del Codice tra tutti i soggetti individuati quali "Destinatari", come espressamente elencati nell'apposita sezione del Modello, richiedendone il rispetto e l'osservanza e prevedendo, in caso di mancanze, adeguate sanzioni disciplinari o contrattuali.

L'Organo Amministrativo si deve perciò rendere disponibile a fornire ad ogni stakeholder interessato, anche in occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro, consulenza o collaborazione, tutti i chiarimenti necessari alla corretta interpretazione ed applicazione delle indicazioni previste dal Codice e, proprio per questo motivo, si impegna a rendere noti i contatti delle figure dei responsabili di riferimento al fine di facilitare ogni comunicazione in merito.

6. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO (RINVIO)

Il Sistema Disciplinare e Sanzionatorio (Allegato B del Modello 231/01), requisito essenziale del Modello Organizzativo ai fini dell'esonero della responsabilità amministrativa dell'Impresa (art. 6, secondo comma, lettera e) e art. 7, quarto comma, lettera b) D.Lgs. 231/01), ha lo scopo di sanzionare il mancato rispetto dei principi e delle procedure indicati nel MOG 231 e nel Codice Etico e di Comportamento, nonché di tutti i protocolli e procedure della Società volti a disciplinare l'operatività nell'ambito delle aree a rischio reato dettagliando le specifiche sanzioni e le relative modalità di irrogazione, nei confronti dei Destinatari, così come elencati nell'apposita sezione del Modello.

	MOG 231 PARTE GENERALE	REV.: 00.00
		giugno 2019
		pag. 36 di 39

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01. Le regole di condotta imposte dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico sono infatti assunte dall'Impresa in piena autonomia.

L'applicazione delle sanzioni potrà avere luogo anche se il destinatario abbia posto esclusivamente in essere una violazione dei principi sanciti dal Modello o dal Codice Etico ed il suo comportamento non integri gli estremi del reato, ovvero non determini responsabilità diretta della Società.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

Nell'applicazione delle sanzioni si tiene conto dei seguenti criteri:

- grado di intenzionalità delle violazioni commesse;
- livello di negligenza, imprudenza o imperizia relativo alle violazioni commesse;
- entità e la gravità delle conseguenze prodotte;
- comportamento complessivo del soggetto che ha commesso la violazione;
- tipologia di compiti e mansioni affidate;
- posizione funzionale occupata.

7. PIANO DI DIVULGAZIONE – FORMAZIONE - AGGIORNAMENTO

Ai fini dell'efficacia del presente Modello Organizzativo e dei suoi allegati, la *Cooperativa Filo Continuo* si impegna a garantirne la corretta informazione e divulgazione verso l'esterno e a tutti gli stakeholders circa gli elementi essenziali del proprio sistema di responsabilità 231/01 verso tutti i destinatari. Il sistema di informazione e formazione è supervisionato e integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV, in collaborazione con:

- il CdA (Coordinamento),
- i Responsabili delle diverse Aree organizzative.

Per garantire un'efficace messa a disposizione di documentazione e materiali riguardanti il sistema di responsabilità organizzativa 231/01, Filo Continuo ha costituito una apposita sezione informativa all'interno del proprio sito web aziendale. All'interno di questa sezione è possibile scaricare il Codice di Comportamento, la parte generale del Modello Organizzativo, il compendio normativo relativo al D.Lgs. 231/01 e ogni altro documento che nel tempo sarà ritenuto utile in relazione a questa tematica.

7.1. DIVULGAZIONE E FORMAZIONE VERSO DIPENDENTI E COLLABORATORI

Con l'obiettivo di informare e sensibilizzare, la *Cooperativa* si impegna a garantire alle risorse umane interne all'Impresa, nonché a tutti coloro che a vario titolo collaborano ed interagiscono con essa, una corretta conoscenza delle disposizioni normative introdotte dal D.Lgs. 231/2001 e delle regole di condotta disciplinate dal Codice Etico e di Comportamento, con differente grado di approfondimento in relazione alla posizione, al ruolo ed al diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili.

L'adozione del presente Modello sarà perciò opportunamente comunicata a tutto il personale in forza presso *Filo Continuo*, compresi eventuali neoassunti, mentre il Codice Etico, unitamente al Sistema Disciplinare, verranno adeguatamente illustrati e successivamente consegnati a cura dei Referenti 231 interni.

Per garantire un'efficace fruizione della documentazione citata, la *Cooperativa* ha costituito, inoltre, anche un'apposita sezione informativa all'interno della propria organizzazione mettendo a disposizione i dati di contatto delle diverse figure responsabili.

 COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	MOG 231 PARTE GENERALE	REV.: 00.00
		giugno 2019
		pag. 37 di 39

7.2. FORMAZIONE INTERNA

I Referenti 231 concordano periodicamente con l'OdV le specifiche iniziative formative da attuare, diversamente graduate secondo ruoli e responsabilità.

Viene quindi annualmente definito un apposito piano di formazione che dovrà prevedere specifici interventi relativi al sistema di responsabilità organizzativa ex D.Lgs. 231/01. Le iniziative formative potranno essere condotte tramite corsi in aula, formazione on line, formazione specialistica, partecipazioni ad eventi, newsletter.

7.3. INFORMAZIONE VERSO FORNITORI E PARTNER

Attraverso opportune clausole inserite negli atti che formalizzano il rapporto (contratti, protocolli, convenzioni o altro), i soggetti che forniscono beni o servizi e/o le organizzazioni che collaborano con Filo Continuo verranno tempestivamente informati dell'adozione del Modello Organizzativo. Agli stessi sarà consegnato il Codice Etico approvato richiedendo, contestualmente, di uniformare le proprie azioni e comportamenti alle indicazioni in esso contenute.

7.4. AGGIORNAMENTO E MIGLIORAMENTO DEL MODELLO 231 E DEL CODICE ETICO

Il D.Lgs. 231/01 prevede espressamente la necessità di aggiornare il Modello Organizzativo ed i documenti allegati, allo scopo di rendere i documenti sempre rispondenti rispetto agli obiettivi di prevenzione dei reati presupposto fissati e, in ogni caso, ogni qualvolta intervenga una modifica legislativa.

Filo Continuo, al fine di mantenere i predetti Documenti costantemente adeguati alle specifiche esigenze della Società e della sua concreta operatività, adotta interventi di adeguamento e/o aggiornamento in occasione di:

- innovazioni normative;
- violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- modifiche della struttura organizzativa dell'Impresa;
- costituzione e/o acquisizione di nuove aree di attività (che comportano nuova tipologia di utenza e/o di interventi).

L'aggiornamento del Modello Organizzativo spetta al CdA su proposta dell'Organismo di Vigilanza il quale, attraverso i Referenti 231, provvede senza indugio a rendere operative le modifiche del Modello e del Codice Etico ed a curare la divulgazione dei nuovi contenuti all'interno e all'esterno dell'Impresa.

8. AREA DI ATTENZIONE AGGIUNTIVA

Sebbene non richiesta dalla normativa vigente, in relazione alle attività svolte ed a particolari criticità che potrebbero determinarsi, Filo Continuo ritiene opportuno richiamare i precetti ai quali intende conformarsi e far conformare tutti i Destinatari del MOG 31 e del Codice Etico con riferimento al trattamento dei dati personali delle persone fisiche ed alle fattispecie di reato prescritte dalla normativa di settore.

8.1. TUTELA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI DELLE PERSONE FISICHE

Filo Continuo, al fine di prevenire i rischi di reato in ambito di Tutela e protezione dei dati personali, adegua la propria struttura organizzativa ai precetti del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del Codice Privacy (D.Lgs. 196/2003 così come novellato dal D.Lgs. 101/2018), provvedendo a tutti gli adempimenti prescritti per legge, adottando le opportune ed idonee misure di sicurezza volte a garantire la tutela di dati personali, con particolare attenzione ai dati particolari di dipendenti, utenti e parti terze.

Inoltre, laddove si verificassero le condizioni e, in ogni caso, ove ritenuto opportuno, provvede:

 COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	MOG 231 PARTE GENERALE	REV.: 00.00
		giugno 2019
		pag. 38 di 39

- alla tenuta e costante aggiornamento del Registro delle Attività di Trattamento;
- alla nomina di un Responsabile della Protezione dei Dati (DPO).

In riferimento a quanto evidenziato, il Codice Etico e di comportamento adottato richiama esplicitamente il dovere, per tutti i lavoratori ed i collaboratori che a diverso titolo operano per l'Impresa, di rispettare la normativa in materia di trattamento e protezione dei dati personali delle persone fisiche, sensibilizzandoli ad agire con scrupolo nell'ambito degli incarichi assegnati ed a segnalare ogni violazione o rischio di violazione, in cui la Società possa incorrere, con l'obiettivo di prevenire la commissione di eventuali illeciti.

APPENDICE

VALUTAZIONE DEI REATI PRESUPPOSTO NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' DELLA COOPERATIVA

La valutazione della pertinenza dei reati viene svolta:

- considerando i diversi reati indicati dal D. Lgs. 231/2001, compiendo un esame puntuale delle diverse fattispecie;
- vagliando la pertinenza dei reati nell'effettivo contesto organizzativo e operativo della *Cooperativa* considerando in particolare se, nell'ambito delle attività che *Filo Continuo* svolge, possano verificarsi comportamenti classificabili come reati o che possano preludere alla loro commissione;
- sulla scorta della mappa così prodotta, esprimendo una valutazione del grado di rischio attribuibile ai reati pertinenti.

La valutazione di pertinenza si riferisce alla rilevanza che il reato può avere per le attività che la *Cooperativa* svolge.

Due sono le condizioni che possono verificarsi:

- fattispecie di reato non pertinente;
- fattispecie di reato pertinente.

In ogni caso la valutazione di pertinenza deve essere motivata.

Il livello di rischio viene espresso considerando:

- gli eventi critici di un qualche rilievo che costituiscono segnali di allerta,
- la presenza di presidi organizzativi che forniscono indicazione indiretta di attenzione già prefigurata nell'operatività della *Cooperativa*.

Di seguito i livelli di rischio identificati:

Rischio basso: l'esame delle attività organizzative consente di ritenere bassa la possibilità che si verifichino i reati considerati, in quanto non sono stati rilevati eventi sentinella. Anche se in *Cooperativa* sono già presenti presidi generali di prevenzione e controllo, l'esame dei comportamenti di altre organizzazioni del settore indica che vi è comunque la possibilità che tali eventi si verifichino.

Rischio medio: nel corso del tempo in *Cooperativa* si sono manifestati eventi sentinella, si sono cioè rilevate criticità di minima entità che hanno indotto a non trascurare la possibilità che comportamenti localizzati negativi possano amplificarsi. Per questa ragione sono stati predisposti presidi generali di prevenzione e controllo. La costruzione del Modello 231, ultimata nel mese di giugno 2017, costituisce un'occasione per definire in modo puntuale procedure e responsabilità.

Rischio alto: a fronte di criticità rilevate, l'organizzazione non dispone di presidi idonei a fronteggiare il ripetersi o l'estendersi di comportamenti non opportuni. In considerazione della criticità degli eventi, per i quali è prefigurabile un impatto negativo sull'organizzazione, è necessario introdurre presidi organizzativi specifici.

Rischio elevato: verificato il ripetersi dei segnali di criticità e valutando che gli effetti potrebbero essere dilaganti e controproducenti (denunce, cause legali, infortuni...) anche in considerazione della mancanza di adeguati presidi, l'organizzazione avverte di dover attuare rimedi immediati richiamando, in

 COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	MOG 231 PARTE GENERALE	REV.: 00.00
		giugno 2019
		pag. 39 di 39

particolare, l'attenzione delle figure responsabili nello stabilire indicazioni operative e vincoli organizzativi idonei a minimizzare il rischio di commettere il reato identificato.

Lo schema che segue mette in relazione i livelli di rischio sopra descritti ed i relativi criteri di valutazione, con una scala numerica da 1 a 9. Ciò permette di tradurre la valutazione del rischio in un valore quantitativo adatto ad esprimere in maniera immediata il livello di attenzione necessaria

Basso	1	<i>* assenza di eventi sentinella</i>
	2	<i>* esistenza di presidi preventivi generali</i>
Medio	3	<i>* presenza di occasionali eventi sentinella</i> <i>* esistenza di presidi preventivi generali</i>
	4	
	5	
Alto	6	<i>* presenza di criticità potenzialmente rischiose</i> <i>* carenza di presidi o esistenza di presidi non adeguati a prevenire le criticità</i>
	7	
	8	
Elevato	9	<i>* presenza di ripetuti eventi critici</i> <i>* presidi preventivi assenti o non idonei</i>

Sulla base dei livelli di rischio attribuiti alle diverse attività, *Filo Continuo* definisce processi organizzativi tutelanti:

- fornendo disposizioni e indicazioni preventive sui comportamenti da tenere o da evitare;
- fissando le procedure da seguire nell'operatività e nelle aree organizzative interessate;
- informando e coinvolgendo gli interlocutori interni ed esterni con l'obiettivo di sensibilizzare;
- allertando e orientando i loro comportamenti.

ALLEGATI

- A. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO**
- B. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO**
- C. FUNZIONIGRAMMA (TABELLA DELEGHE E POTERI)**
- D. RIEPILOGO PROTOCOLLI ATTUATI DALLA COOPERATIVA**
- E. PARTE SPECIALE: SCHEDE DEI REATI PERTINENTI**