

# **Cooperativa Sociale “Gasparina di Sopra”**

Modello di organizzazione gestione e controllo ai  
sensi del D.Lgs 231/2001

## **Parte Generale**

**ELENCO DELLE REVISIONI**

REV.	DATA	NATURA DELLE MODIFICHE	APPROVAZIONE
1	01/07/2014	revisione_20140701-181908	
2	30/07/2014	revisione_30 luglio 2014	

**INDICE**

1. PREMESSA.....	5
2. LINEE GUIDA .....	5
3. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 .....	6
3.1 La responsabilità penale-amministrativa delle persone giuridiche .....	6
3.2 I reati “presupposto” .....	7
3.3 Le sanzioni .....	8
3.4 Criteri di imputazione della responsabilità in capo alla Società .....	9
3.5 Il presupposto di esclusione della responsabilità: l’adozione e l’effettiva implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.....	10
4. IL MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA Cooperativa Sociale “Gasparina di Sopra” .....	10
4.1 Profilo della Società e cenni storici .....	10
4.2 Sistema di Governance.....	11
4.3 Struttura Organizzativa .....	11
4.4 Obiettivi e finalità del Modello .....	13
4.5 Metodologia operativa per implementazione del Modello e suo aggiornamento.....	14
4.6 Struttura del Modello.....	15
4.7 Processi e attività sensibili .....	16
5. ORGANISMO DI VIGILANZA .....	17
5.1 Requisiti dell’Organismo di Vigilanza .....	27
5.2 Nomina e durata dell’Organismo di Vigilanza.....	27
5.3 Poteri e Funzioni dell’Organismo di Vigilanza .....	28
5.4 Segnalazione all’Organismo di Vigilanza .....	29
5.5 Flussi informativi all’Organismo di Vigilanza .....	30
5.6 Reporting dell’Organismo di Vigilanza verso gli organi sociali.....	30
6. DIFFUSIONE E FORMAZIONE DEL MODELLO 231/01 .....	31
6.1 Attività di informazione e formazione .....	31

### Termini e definizioni

**Modello Organizzativo o Modello:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo secondo i requisiti del D.Lgs. 231/2001.

**OdV:** Acronimo di "Organismo di Vigilanza". S'intende l'organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché al relativo aggiornamento.

**CdA:** Acronimo di Consiglio di Amministrazione.

**AU:** Amministratore Unico

**Organi Sociali:** Gli organi societari previsti da Statuto.

**CCNL:** I Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro nonché i Contratti Integrativi Aziendali.

**D. Lgs. 231/2001 o Decreto:** D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" e successive modifiche ed integrazioni.

**Dipendenti:** soggetti che svolgono in favore della Società una prestazione lavorativa, alle dipendenze e sotto la direzione della Società con contratto a tempo indeterminato o determinato. I lavoratori con contratto di collaborazione autonoma, interinali e stagisti sono equiparati ai Dipendenti per ciò che riguarda l'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001.

**Fornitori:** I soggetti che forniscono alla Società beni e/o servizi in virtù di accordi e/o contratti.

**Linee Guida:** documenti emessi da associazioni di categoria o enti pubblici autorevoli in materia di D.Lgs. 231/2001.

**Stakeholders o Portatori di interesse:** soggetti portatori di interessi nei confronti dell'azienda, siano essi interni o esterni alla sfera aziendale.

**Sistema di Controlli Interno o SCI:** insieme delle direttive, delle procedure e dei regolamenti adottati dalla società allo scopo di assicurare l'attendibilità delle informazioni, la conformità alle leggi e alle normative e assicurare l'efficienza e l'efficacia aziendale.

**Regolamenti aziendali:** insieme delle regole e protocolli formalizzati che valgono a disciplinare, in forma vincolante per i Destinatari, le modalità in cui si espletano le varie attività aziendali.

### 1. PREMESSA

Il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati, è il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001, adottato dalla Cooperativa Sociale “Gasparina di Sopra”.

Lo scopo del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Cooperativa è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di principi, regole e procedure volto a prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

Il Modello si applica agli amministratori, ai sindaci, ai dirigenti, al personale dipendente, ai fornitori, ai consulenti ed a chiunque altro instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione con Cooperativa Sociale “Gasparina di Sopra”.

La società vigilerà sull’osservanza delle disposizioni contenute nel Modello assicurando la trasparenza delle azioni correttive poste in essere in caso di violazione dello stesso.

Cooperativa Sociale “Gasparina di Sopra” si impegna a diffondere, nella propria organizzazione ed all’esterno, i contenuti del Modello ed i successivi aggiornamenti in modo completo, accurato e continuo. La Cooperativa si impegna inoltre a richiamare l’esistenza del Modello e il suo carattere vincolante in tutti i rapporti economici instaurati con i terzi destinatari.

### 2. LINEE GUIDA

#### 2.1 Linee guida per l’elaborazione dei modelli

In forza di quanto espressamente stabilito nel D.Lgs. 231/2001 (art.6, terzo comma), i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento o linee guida redatti dalle associazioni rappresentative e di categoria, comunicate al Ministero della Giustizia.

Il presente Modello è redatto in conformità alle linee guida di Confcooperative emanate nel novembre 2010.

Le linee guida di Confcooperative, approvate dal Ministero di giustizia, tra le altre suggeriscono:

- L’individuazione delle aree di rischio, onde verificare in quale area/settore/processo aziendale sia possibile la realizzazione degli illeciti di cui al Decreto;
- La predisposizione di un idoneo Sistema di controllo, atto a prevenire i rischi attraverso l’adozione di specifici protocolli;
- Previsione di un adeguato Sistema disciplinare per la violazione delle norme del Codice di Condotta e delle procedure previste dal Modello;
- Affidamento del compito di vigilare sul Modello ad un Organismo di Vigilanza, avente i seguenti principali requisiti: autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione;
- Previsione di obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza (flussi informativi).

### 3. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

#### 3.1 La responsabilità penale-amministrativa delle persone giuridiche

Il Decreto Legislativo 231/2001 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” – emanato in esecuzione della delega di cui all’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 - ha introdotto nel sistema normativo italiano il concetto di responsabilità penale per le persone giuridiche, adeguando la normativa interna ad alcune convenzioni internazionali cui l’Italia aveva già da tempo aderito.

Il citato Decreto ha introdotto per la prima volta in Italia una responsabilità diretta delle Società per alcuni reati, commessi nell’interesse o a vantaggio delle stesse da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, di fatto, la gestione e il controllo della stessa (cosiddetti Soggetti Apicali);
- persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cosiddetti Soggetti Subordinati).

Tale responsabilità, denominata amministrativa dal Legislatore, ma caratterizzata dall’esistenza di profili di rilievo penale a carico delle Società, si affianca alla responsabilità della persona fisica che ha commesso il reato.

La responsabilità amministrativa della Società viene esclusa nell’ipotesi in cui l’agente abbia commesso il fatto nell’interesse esclusivo proprio o di terzi estranei.

La nuova responsabilità amministrativa introdotta dal Decreto mira innanzitutto a colpire il patrimonio delle Società che abbiano tratto vantaggio dalla commissione di alcune individuate fattispecie criminoso. E’ quindi prevista, in tutti i casi, l’applicazione di una sanzione pecuniaria in misura variabile a seconda della gravità del reato e della capacità patrimoniale della Società. Per le ipotesi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la PA, l’interdizione dall’esercizio dell’attività, l’esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Gli articoli 6 e 7 del Decreto prevedono, tuttavia, una forma di esonero dalla responsabilità qualora la Società dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione dei reati considerati. Il sistema prevede, inoltre, l’istituzione di un Organismo di controllo interno alla Società (OdV) con il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza dei Modelli, nonché di curarne l’aggiornamento.

I suddetti Modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare i processi e le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli e procedure utili a prevenire la commissione dei reati;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo (OdV) deputato da vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello;

- introdurre un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

### 3.2 I reati “presupposto”

Il legislatore ha inizialmente focalizzato la propria attenzione in relazione ai soli reati contro la pubblica amministrazione, identificando le responsabilità delle Società nelle fattispecie di:

- **Indebita percezione di erogazioni pubbliche, truffa** in danno dello Stato o di altro ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e **frode informatica** in danno allo Stato o di altro ente pubblico (**articolo 24**);
- **Corruzione e concussione** in tutte le sue forme ed aggravanti (**articolo 25**).

Successivamente il legislatore è intervenuto a più riprese per rafforzare la normativa nazionale ed adeguarla alle convenzioni internazionali, attraverso i seguenti interventi normativi:

- **L. 23 novembre 2001, n. 4092**: ha aggiunto al Decreto l'articolo **25 bis** relativo ai reati di **falso in moneta, carte di credito e valori bollati**.
- **D.Lgs 61/2002**: con l'inserimento dell'art. **25 ter** ha esteso la responsabilità della Società ai **reati societari** commessi nell'interesse della Società da amministratori, direttori generali, liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza qualora il fatto non si fosse realizzato se essi (soggetti apicali) avessero vigilato in conformità agli obblighi inerenti la loro carica. L'art. 25 ter disciplina, in particolare, reati di falsità nelle comunicazioni sociali, falso in prospetto, impedito controllo, illecite operazioni sul capitale, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, indebita influenza sull'assemblea.
- **L. 14 gennaio 2003 n.7**, “Ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, fatta a New York il 9 dicembre 1999”: con l'art. **25 quater** ha introdotto i reati relativi al **terrorismo e all'eversione dell'ordine democratico**.
- **L. 11 agosto 2003, n. 228**: ha introdotto all'art. **25 quinquies** i reati relativi alla **tratta delle persone**.
- **L.62/2005**: ha ampliato la sfera di responsabilità delle Società anche ai casi di reati di **manipolazione del mercato e di insider trading** (art. **25 sexies**);
- **L.16 marzo 2006, n. 146**, “Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall'Assemblea Generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001”: ha esteso all'art. 10 la responsabilità amministrativa della Società anche per i reati di **associazione per delinquere, associazione per delinquere finalizzate al contrabbando di tabacchi lavorati esteri o finalizzate al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, associazione di tipo mafioso, favoreggiamento personale, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ed in materia di immigrazione clandestina**;
- **L. 3 agosto 2007, n. 123**: con l'art. 9 ha aggiunto al Decreto 231/2001 l'art. **25 septies** che prevede la responsabilità amministrativa della Società per i reati di **omicidio colposo** (art. 589 c.p.) e **lesioni personali colpose** (art. 590 c.p.) commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul luogo di lavoro;
- **D.Lgs 231/2007**: ha introdotto nella disciplina del Decreto 231/2001 la direttiva 2005/60/CE, concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, e la direttiva 2006/70/CE, che ne reca misure di esecuzione con l'art. **25 octies**, che prevede la responsabilità delle Società per i **reati di**

- ricettazione e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita di cui agli artt. 648, 648 bis e 648 ter del codice penale;
- **Legge del 18 marzo 2008 n. 48, art. 7:** ha introdotto l'art. **24 bis** al Decreto 231/2001 "**Delitti Informatici e trattamento illecito dei dati**" in ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica;
  - **L. 15 luglio 2009, n.94:** ha introdotto l'art. **24 ter** relativo ai "**Delitti di criminalità organizzata**";
  - **L. 23 luglio 2009, n. 99:** ha introdotto l'art. **25 bis 1** "**Delitti contro l'industria e il commercio**" e l'art. **25 novies** "**Delitti in materia di violazione del diritto d'autore**";
  - **L. 3 agosto 2009, n. 116, "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale":** con l'art. 4 ha introdotto nel Decreto 231/2001 l'art. **25 decies** "**Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**";
  - **D.Lgs. 121/2011:**, ha introdotto nel Decreto 231/2001 l'art. **25 undecies** "**Reati ambientali**" estendendo la responsabilità amministrativa delle Società anche ai reati ambientali introdotti nel codice penale (art. 727 bis, 733 bis c.p.) e previsti dalla normativa di settore (D. Lgs 152/2006, L. 7 febbraio 1992 n. 150, L. 28 dicembre 1993 n.549, D.Lgs. 6 novembre 2007 n. 202). Il D.Lgs. 121/2011 ha inoltre modificato il Decreto 231/2001 inserendo l'art. **25 decies** "Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria " andando a risolvere un problema di sovrapposizione di reati e mantenendo all'art. 25 novies i soli reati di violazione del diritto di autore.
  - **D.Lgs. 109/2012,** recante norme in attuazione della direttiva 2009/52/CE sulle norme minime relative a sanzioni e provvedimenti nei confronti dei datori di lavoro che impegnano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare; ha introdotto l'art. 25 duodecies "**Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**".
  - La legge anticorruzione n. 190 del 2012 ha introdotto nel novero dei reati previsti dal Decreto 231/2001 i **reati di corruzione tra privati** (art.25- ter) e l'**induzione indebita a dare o promettere utilità** (art.25).

L'elenco completo delle singole fattispecie di reato organizzato per categoria è posto in allegato al Modello (**Allegato : Elenco dei Reati**).

### 3.3 Le sanzioni

Per quanto concerne le sanzioni derivanti dalla responsabilità amministrativa dipendente da reato, il Decreto ne individua una serie articolata.

In sintesi:

- **Sanzioni pecuniarie (artt. da 10 a 12):**

la cui commisurazione è determinata in numero e valore delle quote tenuto conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità della Società nonché dell'attività svolta per contrastare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è determinato in base alle condizioni economiche e patrimoniali della Società, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione;



- **Sanzioni interdittive (artt. da 13 a 17):**
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del reato;
  - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- **Confisca del prezzo o del profitto del reato** (art. 19);
- **Pubblicazione della sentenza** (art. 18).

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità della Società, nonché la determinazione della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

### 3.4 Criteri di imputazione della responsabilità in capo alla Società

I presupposti oggettivi per l'applicazione della disciplina di cui al D.lgs 231/2001 si evincono dall'art. 5 del medesimo Decreto e sono i seguenti:

- commissione da parte dei **soggetti apicali o subordinati** di uno dei reati previsti dalla normativa di cui si tratta;
- Il fatto costituente reato sia stato commesso in tutto o anche solo in parte, nell'**interesse o a vantaggio** della Società.

Il concetto d'**interesse** è strettamente connesso ad un concetto di finalizzazione del reato: affinché sussista, è sufficiente che il reato sia stato compiuto con l'intenzione di far acquisire alla Società una utilità economica; senza peraltro richiedere che questa venga effettivamente conseguita.

Il termine **vantaggio**, invece, fa riferimento alla concreta acquisizione di un'utilità economica, da parte della Società, a prescindere dalle intenzioni che hanno spinto l'agente al compimento del reato.

Pertanto, accertato il compimento di uno dei reati sopra elencati, da parte dei soggetti funzionalmente collegati alla Società, per la sussistenza della responsabilità in capo allo stesso sarà sufficiente che tali soggetti abbiano commesso il fatto per favorire in termini economici la società medesima; e ciò anche se da una verifica *ex post* si accerta che tale utilità non è stata conseguita.

Se poi, ed in alternativa, a prescindere dalle intenzioni che hanno mosso la condotta degli autori del reato presupposto, la Società ha conseguito un effettivo vantaggio economico, la Società è chiamata a rispondere per il fatto compiuto dagli stessi.

A riguardo bisogna distinguere due ipotesi:

Per i reati commessi da **soggetti in posizione "apicale"**, il D.lgs. 231/01 introduce una sorta di presunzione relativa di responsabilità della Società, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se essa dimostra:

- che «l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi»;
- che «il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un Organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo»;
- che «le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli di organizzazione e di gestione»;
- che «non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo».

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità della Società possa essere esclusa.

Se il reato è stato commesso da **soggetti in posizione "subordinata"**, non sussiste la presunzione di responsabilità in capo alla Società; affinché questa venga chiamato a rispondere sarà onere del magistrato nelle more del processo, accertare che la commissione del reato è stata resa possibile all'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

In questa ipotesi, il D.lgs. 231/2001 riconduce la responsabilità ad un inadempimento dei doveri di direzione e di vigilanza, che gravano tipicamente sul vertice aziendale (o sui soggetti da questi delegati).

L'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza non ricorre «se la Società, 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».

### **3.5 Il presupposto di esclusione della responsabilità: l'adozione e l'effettiva implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

Il D.lgs 231/2001 non disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del Modello di organizzazione: esso si limita a dettare alcuni principi di ordine generale parametrati in funzione dei differenti soggetti che potrebbero commettere un reato.

La finalità del Modello è di attuare un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, in totale sintonia con il concetto di elusione fraudolenta previsto dall'art. 6 del Decreto.

Il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, al contrario, un apparato dinamico che permette alla Società di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

## **4. IL MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA Cooperativa Sociale "Gasparina di Sopra"**

### **4.1 Profilo della Società e cenni storici**

**Nome:** Cooperativa Sociale "Gasparina di Sopra"

**Descrizione:** "Gasparina di Sopra" è una cooperativa sociale di tipo A che gestisce servizi socio-educativi per persone con problemi di dipendenza. La Gasparina di Sopra, che opera dal 1982 sul territorio della

provincia di Bergamo, è stata costituita per riabilitare, integrare e promuovere le persone con problemi di tossicodipendenza attraverso Unità Operative di tipo residenziale (Comunità Terapeutiche). Da una semplice e familiare comunità ergoterapia si è costituita in Cooperativa Sociale aumentando e potenziando in questi ultimi anni le proprie Unità di Offerta, cercando di fornire risposte diversificate ai bisogni emergenti in materia di tossicodipendenza.

**Sede legale:** Romano di Lombardia (BG)

**Nazione:** ITALIA

**Partita IVA:** 01428720161

**Codice fiscale:** 01428720161

**Anno costituzione:** 1983

#### 4.2 Sistema di Governance

Il sistema di governance è strutturato in modo tale da permettere l'attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi stabiliti, garantendo la massima efficienza ed efficacia operativa.

Il governo della Società è affidato a:

- **Assemblea dei soci:** è competente a deliberare in materia di ordinaria e straordinaria amministrazione, sulle materie alle stesse riservate dalle legge e dallo Statuto.
- **Consiglio di amministrazione:** il CDA è investito dei più ampi poteri per la gestione della società, esclusi quelli riservati all'assemblea dalla legge. Allo stesso è attribuita la competenza sulle materie previste dall'art. 2365 cc.
- **Revisore:** I revisori esercitano il controllo contabile.

Il Consiglio di amministrazione è l'organo preposto a conferire e formalizzare le deleghe e i poteri di spesa, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e il sistema organizzativo.

La firma e la rappresentanza legale della società di fronte ai terzi ed in giudizio spettano al Presidente del Consiglio di amministrazione e consigliere delegato.

**Procure speciali** sono state conferite al...

#### 4.3 Struttura Organizzativa

La struttura organizzativa della Società è riflessa nell'organigramma aziendale a cui si fa rimando.

L'organizzazione cui si è dotata la Società è di tipo gerarchico-funzionale.

Nome	Funzione	Descrizione	Documenti allegati
Assemblea dei soci	ASS	Assemblea dei soci	
Consiglio di Amministrazione Cucchi Giulio, Leoni Enrico, Loda Fabio Mario, Moioli Francesca, Monzittu Mara	CDA	Consiglio di Amministrazione	
Loda Fabio Mario	PRES	Presidente CDA	

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

## P A R T E G E N E R A L E

Cucchi Giulio	VICEPRES	Vice Presidente	
Cucchi Giulio, Leoni Enrico, Moioli Francesca, Monzittu Mara	CONSIGLIERI DELEGATI	Consiglieri delegati	
Basile Natale	SGQ	Referente Sistema Qualità	
Ing. Aresi Ernesto	RSP	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	
Chiecca Vittorio	MC	Medico competente	
Beretta Marco	RLS	Rappresentante dei lavoratori sulla sicurezza	
Basile Natale, Monzittu Mara, Inzoli Barbara	DIR	Direzione generale	
Moioli Francesca	RESP. ACQB	Responsabile acquisti beni	
Basile Natale, Monzittu Mara, Inzoli Barbara	REF. ACQS	Referente acquisto servizi	
Basile Natale, Monzittu Mara, Leoni Enrico	RESP. SVI	Responsabili area sviluppo	
Basile Natale	RESP. DOM	Responsabile Servizio ADI/SAD	
Monzittu Mara	RESP. RES	Responsabile area Dipendenze	
Donzelli Silvia Chiara, Maistrello Stefano, Zanelli Lino Carlo	RESP. UODIP	Responsabili U.O. dipendenze	
Inzoli Barbara	RESP. AMM	Responsabile Amministrazione	
Monzittu Mara, Basile Natale	RESP. FORM	Responsabile formazione	

Cucchi Simona, Moioli Francesca	SEGAMM	Addetti segreteria e amministrazione	
Monzittu Mara, Basile Natale	RESP. RRU	Responsabile Risorse Umane	
Legramanti Claudia, Riva Roberto, Fabio Loda, Andreotti Paolo, Agosti Luigi, Manenti Moira; Alessia Superchi, Alessia Basilico, Ravasio Elisa, Elena Poloni,	EDUC	Educatori professionali	
Festa Nadia, Moioli Rossella	IP	Infermieri professionali	
Ottobri Fernanda, Valota Rosanna, Dolif Lea, Fratus Giacomina	ASA	Ausliari socio assistenziali	
Cremonesi Celestina, Paola Mazzolini	OSS	Operatori socio sanitari	
Monzittu Mara, Beretta Marco, Vezzoli Romina, Guerreschi Paola	PSIC	Psicologi	
Loda Fabio Mario	DL	Datore di lavoro	
Consolandi Flavio	REV	Revisore Legale	
Inzoli Barbara	RPRIVACY	Responsabile legge 196/03	
	Responsabili di settore		
Fabio Loda, Basile Natale	RESP.COM	Responsabile Comunicazione	
Enrico Leoni, Pierpaolo Ussoli, Romano Massimiliano, Laura Bruletti	Operatori di Supporto	OS	

#### 4.4 Obiettivi e finalità del Modello

Con l'adozione del Modello, la Società si pone l'obiettivo di dotarsi di un complesso di principi di comportamento e di protocolli ad integrazione degli strumenti organizzativi e di controllo interni che risponda alle finalità e alle prescrizioni del D.lgs.231/2001.

La finalità del Modello è quella di attuare un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, in totale sintonia con il concetto di elusione fraudolenta del Modello previsto dall'art. 6 del Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione dei processi/attività esposti al rischio di reato il Modello si propone le finalità di:

- diffondere la necessaria consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel Modello, in un illecito sanzionabile, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società;
- sottolineare che, tali forme di comportamento illecito, sono sistematicamente condannate dalla Società, in quanto sono contrarie ai principi etico - sociali cui si attiene, oltre che alle disposizioni di legge;
- informare tutti gli interessati che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo di gestione e controllo comporterà l'applicazione di sanzioni, ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- Consentire alla Società, grazie ad una costante azione di monitoraggio sui "processi e attività a rischio di reato", di intervenire tempestivamente per prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

### 4.5 Metodologia operativa per implementazione del Modello e suo aggiornamento

Si descrivono a seguito le fasi in cui si è sviluppato il lavoro di "costruzione" del Modello di Cooperativa Sociale "Gasparina di Sopra", secondo il processo di Risk Assessment attuato:

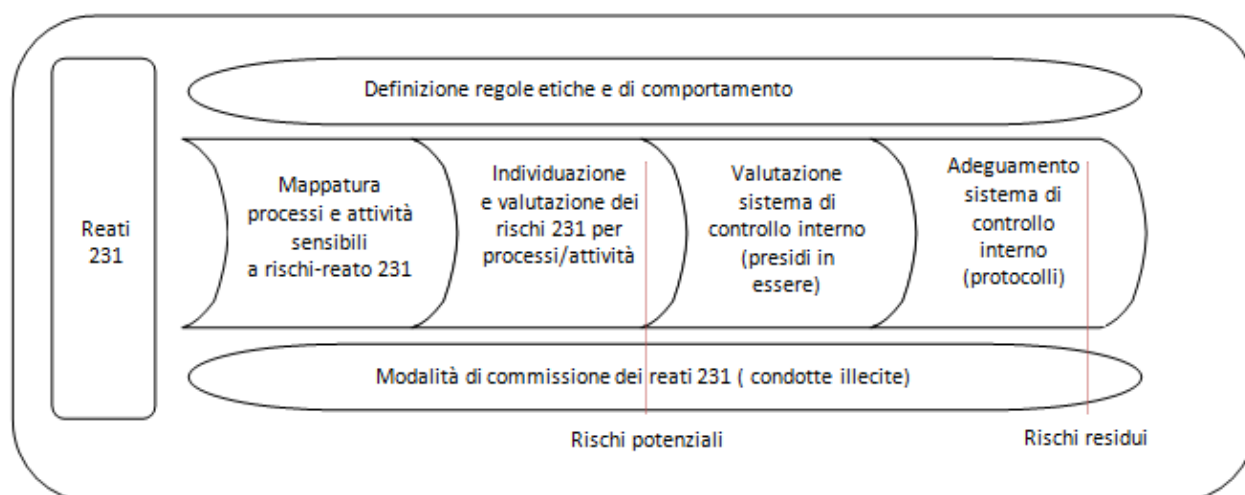


Fig.1 : processo di risk assessment

#### Definizione regole etiche e di comportamento

- elaborazione del Codice Etico e comportamentale della Società.

### Mappatura dei processi sensibili

- raccolta e esame della documentazione aziendale disponibile presso la Società (procedure e regolamenti interni, organigramma, convenzioni e contratti, C.C.N.L. applicabile, etc.);
- realizzazione interviste con le funzioni aziendali (soggetti apicali e responsabili di area/processo);
- individuazione dei processi e delle attività a rischio-reato 231 (elenco processi e attività sensibili).

### Individuazione valutazione dei rischi 231

- individuazione dei rischi con specifico riferimento ai processo e attività sensibili (elenco dei rischi potenziali di commissione dei reati 231);
- individuazione e contestualizzazione della possibile modalità teorica di commissione degli illeciti (tramite esemplificazioni della condotta illecita).

### Valutazione del sistema di controllo interno (SCI)

- analisi del sistema di controllo interno (SCI) e dei presidi già esistenti al fine di verificarne l'adeguatezza a prevenire o individuare i comportamenti illeciti;
- valutazione dei rischi residui coperti dai presidi esistenti.

### Adeguamento del sistema di controllo interno (SCI)

- analisi dei rischi residui (accettabili/non accettabili);
- realizzazione di protocolli volti all'adeguamento del sistema di controllo (Protocolli).

I protocolli sono un sistema organico di norme diretti a strutturare un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi individuati :

- codice etico (principi e norme di comportamento);
- principi generali;
- protocolli operativi ;
- policy e procedure.

### 4.6 Struttura del Modello

Il Modello si compone di una **Parte Generale** e di una **Parte Speciale**. Sono parte integrante del Modello anche il **Codice Etico**, il **Sistema Sanzionatorio** e gli **Allegati** al Modello.

Nella **Parte Generale** sono descritti:

- le finalità, i contenuti ed i reati previsti dal Decreto (in sintesi i riferimenti normativi);
- le caratteristiche del Modello adottato;
- l'approccio metodologico;
- le funzioni ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza;
- la comunicazione ed il coinvolgimento del personale sul Modello, nonché la formazione e l'aggiornamento.

Nelle **Parte Speciale** sono descritti:

- la descrizione delle fattispecie di reato;
- i principi di comportamento adottati;
- la descrizione del sistema di controllo;
- i protocolli specifici adottati;
- i flussi informativi e i controlli dell’OdV.

La **Parte Speciale** del Modello è organizzata per Sezioni e ciascuna sezione corrisponde ad una categoria di reato tra quelle previste dal D.Lgs. 231/01. Le Sezioni presenti sono relative alle categorie di reato che hanno rilevanza per Cooperativa Sociale “Gasparina di Sopra”.

Il **Codice Etico** descrive i principi etici e comportamentali a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Modello (amministratori, dipendenti e collaboratori, consulenti e fornitori, etc.).

Nel **Sistema Sanzionatorio** sono indicati i soggetti passibili delle sanzioni (amministratori, dipendenti e terzi destinatari), le possibili violazioni al Modello e relative sanzioni astrattamente comminabili, nonché il procedimento di applicazione e irrogazione delle sanzioni per le categorie di destinatari evidenziate.

Sono **Allegati** al Modello:

- **Elenco dei reati** (aggiornato alla data di approvazione del Modello);
- **Risk Assessment**
- ..

Il Modello approvato sarà oggetto di attività di aggiornamento e revisione periodica . Le revisioni al Modello dovranno ritenersi necessarie a seguito di :

- aggiornamenti normativi;
- significativi cambiamenti nell’organizzazione;
- Variazioni nei processi e nelle attività aziendali o aree di business;
- Verificarsi di eventi straordinari (gravi violazioni, contestazioni, sanzioni ecc.).

**Le procedure, gli organigrammi, i mansionari ed in generale i documenti richiamati nel Modello**, essendo documenti operativi e soggetti a revisione costante, non comporteranno necessariamente l’aggiornamento dell’intero Modello ma necessiteranno dell’approvazione della Direzione Generale e dell’invio di uno specifico flusso informativo all’Organismo di Vigilanza incaricato.

#### 4.7 Processi e attività sensibili

In ragione delle attività e dalla natura giuridica della Cooperativa Sociale “Gasparina di Sopra”. si è ritenuto di focalizzare l’attenzione sui rischi di commissione dei seguenti reati, tra quelli rientranti nel perimetro dei reati del D.Lgs. 231/01:

<b>Reati</b>
Delitti contro l'industria e il commercio



Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore
Delitti informatici e trattamento illecito dei dati
Disposizioni in materia di contrasto alla criminalità organizzata e all'infiltrazione mafiosa nell'economia
Impiego manodopera irregolare
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
Reati ambientali
Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (Corruzione e concussione)
Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (Truffe)
Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Sicurezza sul lavoro).
Reati societari
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

Nella Parte Speciale, organizzata per Sezioni, sono analizzati i rischi con diverso grado di dettaglio in relazione alla possibilità della loro commissione nell'interesse o vantaggio della Società ed individuati gli eventuali protocolli specifici adottati ad integrazione delle regole definite nel Codice Etico.

**La tabella sotto riportata sintetizza i Processi Sensibili abbinati ai reati nella fase di Risk Assessment:**

Reato	Processo	Attività sensibile
Impiego manodopera irregolare	Gestione delle risorse umane	Selezione e assunzione del personale. Gestione degli adempimenti relativi al personale. Gestione premi.
Reati ambientali	Gestione rifiuti, scarichi idrici ed emissioni in atmosfera	Gestione e smaltimento rifiuti. Controllo scarichi idrici. Controllo emissioni in atmosfera.
Reati commessi nei rapporti con la Pubblica	Gestione delle risorse	Selezione e

Amministrazione (Truffe)	umane	assunzione del personale. Gestione degli adempimenti relativi al personale. Gestione premi.
	Gestione della fatturazione attiva dei servizi e delle prestazioni erogate	Fatturazione attiva
	SERVIZI DOMICILIARI: Servizio Assistenza Domiciliare, Assistenza Domiciliare Integrata, Assistenza ad personam. SERVIZI TERRITORIALI: Assistenza Domiciliare Minori (ADM), Progetti territoriali	Gestione dei rapporti con il committente. Gestione degli utenti. Erogazione delle prestazioni assistenziali. Tracciabilità delle prestazioni/attività. Gestione dati sensibili.
	SERVIZI RESIDENZIALI: Appartamenti Protetti.	Erogazione delle prestazioni. Tracciabilità delle prestazioni/attività. Gestione dati sensibili.
	SERVIZI RESIDENZIALI accreditati: SAR (servizio accoglienza residenziale), STR (servizio terapeutico riabilitativo residenziale).	Gestione liste di attesa. Erogazione delle prestazioni socio-sanitarie. Tracciabilità delle prestazioni/attività. Rendicontazione delle attività/presenze alla P.A. Tenuta farmaci. Somministrazione pasti. Gestione dati sensibili. Rapporti con Ser.T., incontri con enti pubblici e

		privati di settore.
	Fund raising	Partecipazione a bandi di finanziamento. Gestione risorse finanziarie della Pubblica Amministrazione. Rendicontazione.
	Gestione Ispezioni e Verifiche della Pubblica Amministrazione	Gestione ispezioni e verifiche da parte della PA (Enti previdenziali, Agenzia delle Entrate, Nuclei operativi ASL ed in genere funzionari della P.A.).
	Autorizzazione al funzionamento, accreditamento e contrattualizzazione con ASL/RL. Rendicontazione delle prestazioni.	Gestione iter autorizzazione al funzionamento, accreditamento e contrattualizzazione delle unità di offerta sociosanitaria. Mantenimento accreditamento. Debito informativo verso ASL.
	Gestione convenzioni e contratti con privati e enti pubblici	Stipula convenzioni e contratti con enti pubblici e privati.
Delitti informatici e trattamento illecito dei dati	Gestione sistemi informativi e tutela della privacy interna e degli ospiti	Sicurezza e protezione dei dati. Gestione delle password di accesso alle postazioni. Utilizzo di internet e posta elettronica. Gestione accessi ai sistemi

		telematici della PA. Gestione licenze e copyright programmi.
	SERVIZI DOMICILIARI: Servizio Assistenza Domiciliare, Assistenza Domiciliare Integrata, Assistenza ad personam.	Gestione dei rapporti con il committente. Gestione degli utenti. Erogazione delle prestazioni assistenziali.
	SERVIZI TERRITORIALI: Assistenza Domicilare Minori (ADM), Progetti territoriali	Tracciabilità delle prestazioni/attività. Gestione dati sensibili.
	SERVIZI RESIDENZIALI: Appartamenti Protetti.	Erogazione delle prestazioni. Tracciabilità delle prestazioni/attività. Gestione dati sensibili.
	SERVIZI RESIDENZIALI accreditati: SAR (servizio accoglienza residenziale), STR (servizio terapeutico riabilitativo residenziale).	Gestione liste di attesa. Erogazione delle prestazioni socio-sanitarie. Tracciabilità delle prestazioni/attività. Rendicontazione delle attività/presenze alla P.A. Tenuta farmaci. Somministrazione pasti. Gestione dati sensibili. Rapporti con Ser.T., incontri con enti pubblici e privati di settore.
Disposizioni in materia di contrasto alla criminalità organizzata e all'infiltrazione mafiosa nell'economia	Gestione finanziaria	Gestione incassi e pagamenti. Gestione rapporti con istituti di

		credito. Gestione cassa contanti.
	SERVIZI DOMICILIARI: Servizio Assistenza Domiciliare, Assistenza Domiciliare Integrata, Assistenza ad personam.	Gestione dei rapporti con il committente. Gestione degli utenti. Erogazione delle prestazioni assistenziali.
	SERVIZI TERRITORIALI: Assistenza Domicilare Minori (ADM), Progetti territoriali	Tracciabilità delle prestazioni/attività. Gestione dati sensibili.
	Approvvigionamento beni materiali	Selezione e valutazione dei fornitori. Gestione ordini. Autorizzazione pagamenti.
	Approvvigionamento servizi	Selezione e valutazione dei fornitori. Gestione dei contratti. Autorizzazione pagamenti.
	Gestione convenzioni e contratti con privati e enti pubblici	Stipula convenzioni e contratti con enti pubblici e privati.
Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (Corruzione e concussione)	Gestione delle risorse umane	Selezione e assunzione del personale. Gestione degli adempimenti relativi al personale. Gestione premi.
	Gestione finanziaria	Gestione incassi e pagamenti. Gestione rapporti con istituti di credito. Gestione cassa contanti.

Gestione amministrativa e contabile	<p>Registrazione e controllo poste contabili.</p> <p>Predisposizione bilancio e scritture di rettifica.</p> <p>Adempimenti contabili tributari e fiscali.</p> <p>Amministrazione del patrimonio.</p>
Approvvigionamento beni materiali	<p>Selezione e valutazione dei fornitori. Gestione ordini.</p> <p>Autorizzazione pagamenti.</p>
SERVIZI RESIDENZIALI accreditati: SAR (servizio accoglienza residenziale), STR (servizio terapeutico riabilitativo residenziale).	<p>Gestione liste di attesa. Erogazione delle prestazioni socio-sanitarie.</p> <p>Tracciabilità delle prestazioni/attività.</p> <p>Rendicontazione delle attività/presenze alla P.A. Tenuta farmaci.</p> <p>Somministrazione pasti. Gestione dati sensibili. Rapporti con Ser.T., incontri con enti pubblici e privati di settore.</p>
Approvvigionamento servizi	<p>Selezione e valutazione dei fornitori. Gestione dei contratti.</p> <p>Autorizzazione pagamenti.</p>
Legale e contenzioso	<p>Gestione pre-contenzioso e</p>

		contenzioso stragiudiziale e giudiziale.
	Gestione Ispezioni e Verifiche della Pubblica Amministrazione	Gestione ispezioni e verifiche da parte della PA (Enti previdenziali, Agenzia delle Entrate, Nuclei operativi ASL ed in genere funzionari della P.A.).
	Autorizzazione al funzionamento, accreditamento e contrattualizzazione con ASL/RL. Rendicontazione delle prestazioni.	Gestione iter autorizzazione al funzionamento, accreditamento e contrattualizzazione delle unità di offerta sociosanitaria. Mantenimento accreditamento. Debito informativo verso ASL.
	Gestione convenzioni e contratti con privati e enti pubblici	Stipula convenzioni e contratti con enti pubblici e privati.
Delitti contro l'industria e il commercio	Approvvigionamento beni materiali	Selezione e valutazione dei fornitori. Gestione ordini. Autorizzazione pagamenti.
Reati societari	Gestione finanziaria	Gestione incassi e pagamenti. Gestione rapporti con istituti di credito. Gestione cassa contanti.
	SERVIZI DOMICILIARI: Servizio Assistenza	Gestione dei rapporti con il

Domiciliare, Assistenza Domiciliare Integrata, Assistenza ad personam. SERVIZI TERRITORIALI: Assistenza Domicilare Minori (ADM), Progetti territoriali	<p>committente.</p> <p>Gestione degli utenti. Erogazione delle prestazioni assistenziali.</p> <p>Tracciabilità delle prestazioni/attività.</p> <p>Gestione dati sensibili.</p>
Gestione amministrativa e contabile	<p>Registrazione e controllo poste contabili.</p> <p>Predisposizione bilancio e scritture di rettifica.</p> <p>Adempimenti contabili tributari e fiscali.</p> <p>Amministrazione del patrimonio.</p>
Approvvigionamento beni materiali	<p>Selezione e valutazione dei fornitori. Gestione ordini.</p> <p>Autorizzazione pagamenti.</p>
Approvvigionamento servizi	<p>Selezione e valutazione dei fornitori. Gestione dei contratti.</p> <p>Autorizzazione pagamenti.</p>
Gestione incombenze societarie. Gestione dei rapporti con gli organi sociali e di controllo.	<p>Operazioni sul capitale sociale e quote. Gestione dei rapporti e delle comunicazioni ai soci. Convocazioni assemblea dei soci.</p> <p>Gestione dei rapporti e flussi informativi con gli</p>



		organi di controllo contabile
	Gestione convenzioni e contratti con privati e enti pubblici	Stipula convenzioni e contratti con enti pubblici e privati.
Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Sicurezza sul lavoro).	Gestione sicurezza luoghi di lavoro	Adempimenti obbligatori T.U. sicurezza. Organigramma della sicurezza. Pianificazione e politica sicurezza. Procedure gestione emergenze e attuazione del sistema. Attività di formazione e informazione. Attività di audit e controllo. Appalti e rischi interferenziali.
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	Gestione finanziaria	Gestione incassi e pagamenti. Gestione rapporti con istituti di credito. Gestione cassa contanti.
	Approvvigionamento beni materiali	Selezione e valutazione dei fornitori. Gestione ordini. Autorizzazione pagamenti.
Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore	Gestione sistemi informativi e tutela della privacy interna e degli ospiti	Sicurezza e protezione dei dati. Gestione delle password di accesso alle postazioni. Utilizzo di internet e posta elettronica. Gestione

		accessi ai sistemi telematici della PA. Gestione licenze e copyright programmi.
	Gestione comunicazione verso l'esterno	Predisposizione comunicazioni verso l'esterno. Contenuti sito internet e materiale informativo.
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Legale e contenzioso	Gestione pre-contenzioso e contenzioso stragiudiziale e giudiziale.

## 5. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 5.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

In base a quanto disposto dagli articoli 6, comma 1, lett. b) e 7, commi 3 e 4 del D.Lgs. n. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza deve possedere requisiti di: autonomia e indipendenza, professionalità, continuità di azione e onorabilità.

**Autonomia:** deve essere assicurata all'OdV completa autonomia, intesa come libera capacità decisionale, di autodeterminazione e di azione, con pieno esercizio della discrezionalità tecnica nell'esercizio delle proprie funzioni. Tale autonomia va esercitata soprattutto rispetto ai vertici societari, nel senso che l'Organismo dovrà rimanere estraneo a qualsiasi forma di interferenza e pressione da parte dei vertici stessi. L'autonomia comporta infine la possibilità per l'organismo di vigilanza di autodeterminarsi fissando le proprie regole comportamentali e procedurali per il tramite di un regolamento dallo stesso adottato.

**Indipendenza:** la posizione dell'Organismo di Vigilanza deve essere quella di un organismo terzo gerarchicamente collocato al vertice della linea di comando, libero da legami di sudditanza rispetto al vertice aziendale, capace di adottare provvedimenti ed iniziative insindacabili.

**Professionalità:** il requisito della professionalità assume connotati prettamente soggettivi, che andranno verificati per ciascun componente, con una preventiva analisi del *curriculum vitae* e delle concrete esperienze lavorative di ognuno di essi. In particolare, occorre che l'OdV sia composto da soggetti dotati di specifiche conoscenze in materia legale, di metodologie ed attività di controllo, valutazione e gestione dei rischi, organizzazione aziendale, finanza, revisione e gestione, etc. oltre che capacità specifiche in relazione all'attività ispettiva e consulenziale.

**Continuità di azione:** la continuità di azione va intesa in termini di effettività dell'attività di vigilanza e controllo e in termini di costanza temporale dello svolgimento delle funzioni dell'OdV.

**Onorabilità:** i componenti dell'Organismo di Vigilanza, visto il ruolo che sono chiamati a ricoprire, devono presentare necessariamente un profilo etico di indiscutibile valore. Costituisce causa di ineleggibilità quale componente dell'OdV e di incompatibilità alla permanenza nella carica la condanna con sentenza anche in primo grado per aver commesso uno dei reati di cui al Decreto, ovvero la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

### 5.2 Nomina e durata dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dall'organo amministrativo contestualmente all'adozione del Modello. La delibera di nomina ne determina anche il compenso.

L'organo amministrativo definisce le cause di decadenza, di revoca e di ineleggibilità dalla carica di membri dell'OdV. Al momento della nomina, viene concordato un autonomo budget di spesa. La nomina dell'OdV, i suoi compiti ed i suoi poteri, sono oggetto di tempestiva comunicazione alla struttura organizzativa.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità, nonché all'assenza delle seguenti cause di ineleggibilità:

- la presenza di una delle circostanze di cui all'articolo 2382 del codice civile in relazione al singolo componente dell'OdV;
- la presenza di situazioni che hanno determinato la perdita dei requisiti di autonomia e indipendenza del singolo componente dell'OdV;

- l'avvio di indagini nei confronti del singolo componente dell'OdV per reati sanzionati dal D. Lgs. 231/2001;
- la sentenza di condanna, anche non definitiva, del singolo componente dell'OdV, per aver commesso uno dei reati sanzionati dal D. Lgs. 231/2001, del singolo componente dell'OdV.

Il componente dell'OdV con l'accettazione della nomina implicitamente riconosce l'insussistenza di detti motivi di ineleggibilità. Le regole sopra descritte si applicano anche in caso di nomina di un componente dell'OdV in sostituzione di altro membro dell'organismo stesso.

Se nel corso dell'incarico viene a mancare un membro dell'OdV (ad es. per dimissioni o revoca), gli altri provvedono ad informare l'organo amministrativo della Società che provvederà alla nomina del sostituto.

La revoca dalla carica di componente dell'OdV (anche limitatamente ad un solo componente di esso) e l'attribuzione di tale carica ad altro soggetto potranno avvenire soltanto per giusta causa, mediante un'apposita delibera dell'organo amministrativo e con l'approvazione, se presente, del Collegio Sindacale.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo esemplificativo e non tassativo:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico conferito all'OdV;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un **Regolamento di funzionamento** che disciplina peraltro anche la durata in carica e tutti gli aspetti relativi al funzionamento dell'Organismo stesso.

### 5.3 Poteri e Funzioni dell'Organismo di Vigilanza

I principali compiti affidati all'OdV hanno per oggetto:

#### Verifica e vigilanza sul Modello :

- verificare l'adeguatezza del Modello, vale a dire la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso.

#### Aggiornamento del Modello:

- curare l'aggiornamento del Modello, proponendo, se necessario, all'Amministratore Unico l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o riscontrate significative violazioni del Modello.

#### Informazione e formazione sul Modello:

- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (destinatari);

- promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i destinatari;
- riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello.

### **Gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV:**

- assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di reporting inerenti il rispetto del Modello;
- esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso per ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso;
- informare gli organi competenti, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;
- segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
- in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

### **5.4 Segnalazione all'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di Gielle Industriale S.r.l. ai sensi del Decreto 231/2001.

Eventuali segnalazioni relative alla violazione del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società devono essere inviate all'OdV;

Ciascun dipendente deve segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello contattando l'Organismo di Vigilanza o il proprio diretto superiore gerarchico, il quale a sua volta sarà tenuto ad informare l'OdV sempre e comunque in forma scritta (con disposizione dell'Organismo di Vigilanza saranno istituiti "canali informativi dedicati" per facilitare il flusso di segnalazioni ufficiose e di informazioni);

Le segnalazioni dovranno essere in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

L'OdV valuta le segnalazioni a propria discrezione, chiedendo eventuali informazioni e notizie al soggetto che ha operato la segnalazione, ai responsabili delle funzioni aziendali competenti, e procedendo alle indagini del caso.

Alla notizia di violazione del Modello commessa da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'OdV informa il Collegio Sindacale e tutti gli altri amministratori. Il Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni; ove la violazione del Modello venisse commessa da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, l'OdV ne informa tutti i sindaci ed il Consiglio di Amministrazione. Il Collegio

Sindacale procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti opportuni.

Conserve Italia assicura e garantisce che i membri dell'OdV non potranno essere soggetti a ritorsioni in conseguenza dei compiti assegnati; la medesima protezione viene assegnata ai dipendenti e funzionari della Società che collaborano con l'OdV.

A titolo esemplificativo e non esaustivo dovranno essere oggetto di segnalazione all'OdV:

- I provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti di cui al D.lgs.231/2001;
- Le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.lgs. 231/2001;
- Le notizie relative alla commissione o la tentata commissione di uno dei reati previsti dal prescrizione del Modello di organizzazione e controllo;
- Le notizie relative a procedimenti disciplinari svolti e ad eventuali sanzioni irrogate attinenti al Modello e degli eventuali provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

### **5.5 Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza**

Oltre a quanto previsto relativamente alle segnalazioni le funzioni aziendali individuate, nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza, sono tenute a fornire, con periodicità o ogni qualvolta l'evento si verifichi, all'Organismo di Vigilanza le informazioni previste nella Parte Speciale del Modello.

L'elenco delle informazioni e le segnalazioni da far pervenire all'OdV e i canali utilizzabili sono descritti in modo puntuale nella Procedura "Comunicazioni con l'Organismo di Vigilanza).

Ogni informazione e segnalazione prevista nel Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio in conformità alle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo n. 196/2003 (privacy). A carico dei componenti l'Organismo di Vigilanza vi è l'obbligo assoluto e inderogabile di mantenere il segreto sulle attività svolte e sulle informazioni societarie di cui vengono a conoscenza nell'esercizio del loro mandato.

### **5.6 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi sociali**

L'Organismo di Vigilanza deve comunicare all'organo amministrativo:

- Il piano annuale delle attività che intende svolgere (all'inizio dell'esercizio);
- Lo stato avanzamento delle attività rispetto al piano formulato ed eventuali modifiche (motivandole);
- Le segnalazioni pervenute ed eventuali problematiche emerse nelle attività di verifica;
- La relazione con cadenza almeno annuale in merito all'attuazione del modello segnalando la necessità di interventi di miglioramento del Modello.

Altri report sull'attività dell'OdV possono essere redatti su specifica richiesta dell'organo amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza si relaziona periodicamente anche con il collegio sindacale.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dall'organo amministrativo e dal collegio sindacale, o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

## 6. DIFFUSIONE E FORMAZIONE DEL MODELLO 231/01

### 6.1 Attività di informazione e formazione

Ai fini dell'attuazione del Modello la cooperativa promuove le attività di informazione e formazione del Modello per garantire l'effettiva conoscenza di tutti i suoi elementi costitutivi (documenti, protocolli, procedure, etc.) a tutti i livelli con modalità differenti in relazione al diverso grado di coinvolgimento nei processi sensibili e alla tipologia di rapporto instaurato con la cooperativa.

#### Attività di informazione

Il Modello è comunicato formalmente agli organi sociali ed ai dipendenti dell'azienda mediante:

- riunione informativa su finalità e contenuti del Modello (espressamente prevista per funzioni apicali);
- note informative interne (ad esempio comunicazioni allegate a buste paga per i dipendenti);
- affissione in bacheca del Codice Etico e Sistema Sanzionatorio, parti integranti del Modello;
- supporti informatici e/o pubblicazione della documentazione su server/intranet aziendale;
- e-mail di aggiornamento (per aggiornamenti normativi, etc.).

Per i nuovi assunti si prevede la consegna di un set informativo "welcome book", costituito da un estratto del Modello e del Codice Etico e con cui assicurare agli stessi le conoscenze considerate di maggior rilievo.

Per i terzi destinatari tenuti al rispetto del Modello, si prevede l'inoltro di una comunicazione in forma scritta o elettronica sull'adozione del Modello e del Codice Etico (reso disponibile sul sito della Società).

In riferimento a tale aspetto, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi e regole del Modello, nonché dei protocolli e delle procedure in esso richiamati, è previsto l'inserimento nei contratti di riferimento di un'apposita clausola e, per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa.

I clienti potranno prendere visione del Modello e del Codice Etico tramite sito internet aziendale.

#### Attività di formazione

Per garantire l'effettiva conoscenza del Modello con tutti i suoi elementi costitutivi a tutti i livelli, soprattutto in seguito agli aggiornamenti, la Società in collaborazione con l'OdV, annualmente pianifica ed attua adeguati interventi formativi rivolti al personale .

Il corso da erogare a tutto il personale è strutturato in tre moduli:

- il D.lgs 231/01 ( contesto normativo);
- il Modello di Organizzazione e Controllo;
- l'Organismo di vigilanza.

Per le funzioni apicali o per le funzioni che operano in aree sensibili sono previste inoltre sessioni specifiche di formazione pianificate nel corso dell'anno con l'approfondimento di temi/reati specifici e illustrazione di casi concreti.

La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria, sarà cura dell'OdV in collaborazione con la direzione aziendale mantenere traccia della frequenza e della partecipazione nonché della registrazione / verifica delle conoscenze acquisite.