

# **Progetto Persona Società Cooperativa Sociale**

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

ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

*(Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 dicembre 2017*

*Revisione 1° giugno 2023- Approvazione con delibera del Consiglio di Amministrazione del 24/01/2024)*

# Modello di organizzazione, gestione e controllo Ai sensi del D. Lgs. 231/01

## PARTE GENERALE

### Sommario

I - PREMESSA E INTRODUZIONE .....	3
I.1. LA STORIA E L'ATTIVITÀ DI PROGETTOPERSONA SCS.....	3
I.2. IL D. LGS. 231 DEL 2001 - LA RESPONSABILITÀ DELLE PERSONE GIURIDICHE E SUA APPLICAZIONE AL SETTORE DELLE COOPERATIVE SOCIALI.....	4
I.3 DESCRIZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO, DI GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO.....	13
I.3.1. Finalità e contenuti del Modello.....	13
I.3.2. La struttura del Modello.....	14
I.3.3. Adozione del Modello - Modifiche e integrazioni successive.....	15
I.3.4. Destinatari .....	16
I.3.5. Rapporto con Parti Terze.....	17
I.3.6. Valore contrattuale del Modello.....	17
II - SISTEMI E STRUMENTI DI GOVERNANCE.....	17
II.1. L'IMPEGNO PER LA LEGALITA' E LA TRASPARENZA.....	17
II.2. LO STATUTO E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO .....	19
II.2.1. Nomina dei componenti degli Organi Sociali .....	19
II.2.2. Attribuzione dei poteri .....	20
II.2.3. Articolazione Organizzativa .....	20
II.3. MAPPATURA DELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO REATO .....	21
II.3.1. Metodologia di valutazione dei rischi .....	21
II.3.2. Parametri di valutazione dei rischi.....	22
II.4. FORMAZIONE E INFORMAZIONE .....	23
II.5. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO .....	24
II.5.1. Ritardi e assenze .....	26
II.5.2. Provvedimenti disciplinari .....	26
II.5.3. Rimprovero verbale.....	27
II.5.4. Rimprovero scritto .....	27
II.5.5. Multa .....	27
II.5.6. Sospensione.....	28
II.5.7. Licenziamento .....	28
II.5.8. Responsabilità civile dei lavoratori nei loro rapporti con l'utenza .....	29

II.5.9. Patrocinio legale dei lavoratori.....	29
II.5.10. Ritiro della patente .....	30
II.5.11. Utilizzo del mezzo proprio di trasporto per ragioni di servizio .....	30
II.6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	30
II.6.1. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza .....	30
II.6.2. Requisiti, durata, rinuncia, decadenza e revoca .....	32
II.6.3. Attività dell'Organismo di Vigilanza .....	34
II.6.4. Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza .....	35
II.6.5. Informativa dell'Organismo agli organi sociali .....	35
II.7. WHISTLEBLOWING.....	36
II.7.1. Soggetti autorizzati a segnalare .....	36
II.7.2. Oggetto della segnalazione.....	37
II.7.3. Canali di segnalazione .....	37
II.7.4. Sistema di protezione.....	39

## I - PREMESSA E INTRODUZIONE

### I.1. LA STORIA E L'ATTIVITÀ DI PROGETTOPERSONA SCS

La Cooperativa si è costituita nel 1999 con la denominazione “I Percorsi ONLUS” per volontà di un gruppo di operatori sociali professionalmente qualificati, che hanno maturato tale decisione dopo molti anni di lavoro all'interno dei servizi gestiti da ANFFAS Milano.

La cooperativa si prende cura di ben oltre 500 nuclei familiari con persone fragili preminentemente per disabilità o per anzianità, operando in differenti sedi attraverso aree di servizio.

Nel corso del 2017 la Cooperativa “I PERCORSI” si fonde con la Cooperativa “A PICCOLI PASSI”, nata vent'anni prima e anch'essa impegnata nelle attività assistenziali e, insieme, diventano ProgettoPersona Società Cooperativa Sociale (in seguito, *breviter*, “ProgettoPersona”, la “Società” o la “Cooperativa”)

L'obiettivo principale della fusione è la creazione di una realtà più diffusa sul territorio, di una maggior capacità di rispondere alle necessità delle disabilità e della fragilità, con soluzioni che non sono mai standardizzate ma studiate caso per caso.

Dalla sua nascita PROGETTOPERSONA opera perché le persone, che hanno bisogno di aiuto, trovino le risposte più adatte per migliorare la qualità della propria vita nel rispetto del proprio desiderio più autentico.

Per raggiungere quest'obiettivo la Cooperativa si impegna perché la persona e la sua famiglia siano in grado di acquisire consapevolezza del proprio progetto di vita dando una lettura corretta e funzionale del bisogno e delle modalità di trovare la risposta migliore.

Opera perché la persona e la famiglia siano accompagnate da persone esperte, dentro a un sistema di servizi,

nel godimento di esperienze che abbiano anche carattere di socialità e condivisione. Offre servizi di natura educativa, socio-sanitaria, assistenziale e formativa ed è aperta alla creazione di nuove risposte ai nuovi bisogni.

## **I.2. IL D. LGS. 231 del 2001 - LA RESPONSABILITÀ DELLE PERSONE GIURIDICHE E SUA APPLICAZIONE AL SETTORE DELLE COOPERATIVE SOCIALI.**

Il D. lgs. n. 231 del 8 giugno 2001, che reca la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* (di seguito anche il “D. lgs. 231/2001” o anche solo il “Decreto”), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell’art. 11 della Legge-Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano “la responsabilità amministrativa da reato degli enti”, in aggiunta a quella della persona fisica che commette materialmente il fatto illecito.

Il Decreto ha, inoltre, inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui la Repubblica Italiana aveva già da tempo aderito, ed in particolare:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione dei Funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Così facendo, ha introdotto un innovativo sistema sanzionatorio che prevede l’insorgere di una “responsabilità amministrativa” a carico degli enti che, sebbene definita tale dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l’accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all’ente le medesime garanzie del processo penale.

Infatti, la responsabilità amministrativa dell’ente deriva dal compimento di reati, espressamente indicati nel D.lgs. 231/2001, commessi, nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso, da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti “soggetti apicali”), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno di tali soggetti (i cosiddetti “soggetti sottoposti”). Al contrario, la sussistenza di un vantaggio esclusivo da parte di colui che commette il fatto reato esclude la responsabilità dell’ente, il quale si viene in questo modo a trovare in una

situazione di assoluta e manifesta estraneità rispetto al reato commesso.

Oltre all'esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.lgs. n. 231/2001 richiede anche l'accertamento della colpevolezza dell'ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una "colpa di organizzazione", da intendersi quale mancata adozione, da parte dell'ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati nell'**Allegato 1**, da parte dei soggetti individuati nel Decreto.

Laddove l'ente sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un'organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.lgs. n. 231/2001, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

Occorre precisare che la responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella penale, ma non annulla la responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso il reato; entrambe queste responsabilità sono oggetto di accertamento di fronte al giudice penale.

La responsabilità dell'impresa può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma di tentativo (ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 231/01), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

Il Decreto individua come soggetti destinatari della normativa sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche gli "enti forniti di personalità giuridica e le società e associazioni anche prive di personalità giuridica" (art. 1, comma 2), escludendo gli "enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale" (art. 1, comma 3).

Seppur il dato letterale della norma non faccia specifico riferimento agli enti no profit, ma a "*enti forniti di personalità giuridica e le società e associazioni anche prive di personalità giuridica*", si ritiene tale disciplina applicabile a queste ultime in ragione di ulteriori previsioni normative e regolamentari, nonché alla luce di alcune pronunce giurisprudenziali sul punto. In particolare, si possono menzionare alcune disposizioni normative regionali, ove è previsto l'obbligo, in capo alle organizzazioni no profit, di dotarsi di un Modello Organizzativo ai sensi del D.lgs. n. 231/01 per contrattare con l'Ente Locale e per ottenere contributi; le Linee Guida emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) di cui si dirà *infra*, infine, alcune pronunce giurisprudenziali sia di legittimità sia di merito (cfr. la sentenza n. 234 del 2010 e la sentenza n. 43108 del 2011 emesse della Corte di Cassazione, nonché la sentenza n. 820 del 22 marzo 2011 emessa dal Giudice per l'udienza preliminare presso il Tribunale di Milano).

Peraltro, va tenuto conto che le organizzazioni "non profit" svolgono servizi sempre più professionali a beneficio delle fasce più deboli, richiesti ed affidati dalla Pubblica Amministrazione (in concorrenza con altri) e, conseguentemente, la Pubblica Amministrazione ha la necessità di dotarsi di strumenti di valutazione e supervisione sull'azione dei soggetti con i quali si relaziona.

Come sopra anticipato, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha pubblicato, con Delibera n. 32 del 20 gennaio 2016, le *Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali*. Con questo strumento l'ANAC ha inteso regolamentare le prassi di affidamento di servizi da parte del settore pubblico ad enti no-profit. Tale scelta organizzativa, largamente diffusa soprattutto nell'ambito dei servizi alla persona, è considerata dalle Pubbliche Amministrazioni come un modo per valorizzare un settore che oggi rappresenta un'importante realtà, sia sotto il profilo sociale, per la natura dei servizi svolti, sia sotto il profilo occupazionale. L'affidamento di servizi al terzo settore è infatti uno strumento per promuovere un modello economico socialmente responsabile in grado di conciliare la crescita economica con il raggiungimento di specifici obiettivi sociali (quali, ad esempio, l'incremento occupazionale e l'inclusione ed integrazione sociale).

La Delibera n. 32 del 20.01.2016 ha quindi introdotto, di fatto, l'obbligo per gli enti no profit affidatari di servizi sociali di dotarsi del Modello di organizzazione e gestione previsto dal D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e quindi anche quello di procedere alla nomina di un organismo deputato alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello e all'aggiornamento dello stesso. La Delibera ha introdotto inoltre la raccomandazione per le stazioni appaltanti di procedere a verificare l'osservanza, da parte degli organismi no-profit, delle disposizioni di cui al D.lgs. 231/01.

Muovendo da queste considerazioni si può dunque ben comprendere perché il "Modello 231" sia da considerare applicabile anche alle organizzazioni non profit, soprattutto quando esse presentano un'articolazione e una gestione interna complessa, nella quale è necessario – come accade nelle imprese tradizionali – individuare precisamente il sistema delle responsabilità e le procedure adeguate ad assicurarne il corretto funzionamento.

Quanto alla tipologia di reati cui si applica la disciplina in esame, il Decreto così come integrato a oggi, si riferisce a specifiche fattispecie di reato che sono elencate e dettagliate nell'**Allegato 1**.

Una menzione particolare meritano i reati in violazione delle norme di sicurezza sul lavoro di natura meramente colposa e i reati ambientali quasi tutti di pura condotta, indifferentemente sorretta dal dolo e dalla colpa. In questi casi la responsabilità prevista dal D. Lgs. n. 231/01 è configurabile solo se dal fatto illecito ne sia derivato un interesse e/o vantaggio per l'ente che, nel caso di specie, potrebbe essere rinvenuto in un risparmio di costi o di tempi.

### **Soggetti apicali e soggetti sottoposti**

Come sopra detto, l'ente non avrà alcuna responsabilità se gli autori del reato, siano essi soggetti apicali o sottoposti alla altrui vigilanza, hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Sotto altro profilo invece la norma distingue due differenti ipotesi:

1. Per i reati commessi da soggetti apicali (art. 5 comma 1 lett. a), l'ente è onerato dalla dimostrazione della c.d. prova liberatoria. Ovverosia rimane sempre responsabile se non prova che:
  - a. 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;
  - b. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli è stato affidato a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
  - c. le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
  - d. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).
2. Se il reato è commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione (art. 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile nell'ipotesi in cui la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Pertanto la prova circa la responsabilità dell'ente graverà sulla pubblica accusa. L'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa, ai sensi dell'art. 7 comma 2 del Decreto, qualora "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".

Affinché sia imputabile alla persona giuridica, pertanto, occorre che il reato sia ricollegabile ad essa sul piano oggettivo e che quindi derivi da una manifestazione di volontà o, quanto meno, da una "colpa di organizzazione" intesa come carenza o mancata adozione delle cautele necessarie ad evitare la commissione di reati.

Proprio per tale diretta imputabilità del reato alla persona giuridica, l'art. 8 del Decreto prevede che gli enti sono responsabili anche laddove la persona fisica che ha commesso il fatto non sia identificata o il reato si estingua per causa diversa dall'amnistia.

In ogni caso, la responsabilità amministrativa dell'ente, qualora riscontrata, si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso il reato ed a quella civile per il risarcimento del danno.

## Le sanzioni

Gli articoli 9 – 23 del D. Lgs. n. 231/01 prevedono le sanzioni che possono essere comminate a carico dell'ente qualora sia commesso un Reato Rilevante nell'interesse o a vantaggio dell'ente dai soggetti indicati nella sezione che precede, in particolare:

1. **sanzioni pecuniarie** (artt. 10 – 12): si applicano in ogni caso e hanno natura afflittiva e non risarcitoria. Dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde solo l'ente con il suo patrimonio. Le sanzioni sono calcolate in base ad un sistema "per quote in un numero non inferiore a cento né

superiore a mille”, la cui commisurazione viene determinata dal giudice sulla base della gravità del fatto e del grado di responsabilità dell’ente, dall’attività svolta dall’ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; ogni singola quota va da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37. L’importo di ogni quota viene determinato dal giudice tenendo in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali dell’ente; l’ammontare della sanzione pecuniaria, pertanto, viene determinata per effetto della moltiplicazione del primo fattore (numero di quote) per il secondo (importo della quota);

2. **sanzioni interdittive** (artt. 13 – 17): si applicano solo nei casi in cui sono espressamente previste e sono (art. 9, comma 2):

- l’interdizione dall’esercizio dell’attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per l’ottenimento di un servizio pubblico; tale divieto può essere limitato anche a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni;
- l’esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l’eventuale revoca di quelli concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive hanno la caratteristica di limitare o condizionare l’attività sociale, e nei casi più gravi, arrivano a paralizzare l’ente (interdizione dall’esercizio dell’attività); esse hanno altresì la finalità di prevenire comportamenti connessi alla commissione di ulteriori reati.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare (ossia prima ancora del giudizio di merito) quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell’ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per il quale si procede.

In base all’art. 13 del decreto, le sanzioni interdittive si applicano nei casi espressamente previsti dal D. Lgs. n. 231/01 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 e, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.



Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni; in deroga al principio di temporalità è possibile l'applicazione in via definitiva delle sanzioni interdittive, nelle situazioni più gravi descritte nell'art. 16 del D. Lgs. n. 231/01.

L'art. 15 dispone che, qualora sussistano 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, se:

- l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- 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.

3. **confisca** (art. 19): è una sanzione autonoma e obbligatoria che si applica con la sentenza di condanna nei confronti dell'ente, e ha per oggetto il prezzo o il profitto del reato (salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato), ovvero, se ciò non è possibile, somme di denaro o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato; sono fatti salvi i diritti acquisiti dal terzo in buona fede. In base all'art. 6, co. 5 del decreto, anche qualora l'ente vada esente dalla responsabilità amministrativa da reato, "è comunque disposta la confisca del profitto che l'ente ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente";
4. **pubblicazione della sentenza** (art. 18): può essere disposta quando all'ente viene applicata una sanzione interdittiva. La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali scelti dal giudice, e mediante affissione all'albo del comune dove l'ente ha sede. La pubblicazione è a spese dell'ente, ed è eseguita dalla cancelleria del giudice; lo scopo è di portare a conoscenza del pubblico la sentenza di condanna.

#### La condizione esimente

Con riferimento ai reati commessi dai soggetti "apicali", l'art. 6 del provvedimento in esame contempla tuttavia una forma di "esonero" da responsabilità dell'ente se si dimostra, in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati, di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati. Il sistema prevede l'istituzione di un organo di controllo interno all'ente con il compito di vigilare sull'efficacia reale del Modello.

Di conseguenza una forma specifica di esonero della responsabilità si ottiene qualora la società dimostri che:

- a. l'Organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati e gli illeciti della specie di quello

verificatosi;

- b. il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché di curare il suo aggiornamento affidato ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c. le persone che hanno commesso i reati e gli illeciti hanno agito eludendo fraudolentemente, quindi in violazione del suddetto Modello;
- d. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Nel caso di commissione di reato da parte di un soggetto "non apicale" (art. 7 D. Lgs. 231/01), l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e/o di vigilanza. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza 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.

L'esonero dalle responsabilità dell'ente passa, quindi, attraverso il giudizio d'idoneità e di tenuta preventiva del Modello, che il giudice penale è chiamato a formulare in occasione del procedimento penale a carico dell'autore materiale del reato. Dunque, la formulazione del Modello e l'organizzazione dell'attività dell'organo di controllo devono porsi come obiettivo l'esito positivo di tale giudizio d'idoneità. Questa particolare prospettiva finalistica impone agli enti di valutare l'adeguatezza delle proprie procedure alle esigenze di cui si è detto. Pertanto l'adozione del Modello diviene obbligatoria e risponde ad esigenze di prudenza e buona gestione dell'impresa, laddove si voglia beneficiare dell'esimente.

Come già detto, l'applicazione delle non trascurabili sanzioni previste dal Decreto incide direttamente sugli interessi economici dei soci. Talché, in caso di mancata implementazione del Modello, legittimamente i soci potranno esperire azione di responsabilità nei confronti degli amministratori inerti che, non avendo adottato il Modello, abbiano impedito all'ente di fruire del meccanismo di "esonero" dalla responsabilità, assoggettando l'Ente al pagamento della sanzione economica.

Allo scopo di offrire un aiuto concreto alle imprese ed associazioni nella elaborazione dei modelli e nella individuazione di un organo di controllo, le Linee Guida predisposte da Confindustria contengono una serie di indicazioni e misure, essenzialmente tratte dalla pratica aziendale, ritenute in astratto idonee a rispondere alle esigenze delineate dal D.lgs. n. 231/01, e quindi tali da rivestire un importante ruolo ispiratore nella costruzione del Modello e dell'organismo di controllo con i relativi compiti da parte del singolo ente. Tuttavia, il Decreto prevede che l'ente risulti esentato dalla responsabilità se ha adottato ed efficacemente attuato al proprio interno un "Modello di Organizzazione, di gestione e controllo" idoneo a prevenire tali reati.

Il sistema prevede inoltre l'istituzione di un organismo interno all'ente (c.d. "Organismo di Vigilanza"), con il compito di vigilare sull'efficace attuazione delle misure prescrittive del modello.

Sebbene il D. Lgs. n. 231/01 ponga l'accento sulla funzione "esimente" del modello di organizzazione, gestione e controllo, esso ha in primo luogo una funzione "preventiva" di *compliance program* con l'obiettivo di assicurare che l'attività svolta risponda pienamente a parametri di "legalità" rispetto ai reati di cui al Decreto.

Vale la pena precisare che l'esonero dalla responsabilità amministrativa da reato in capo all'ente transita per un giudizio d'idoneità (intesa come adeguatezza ed effettività) del modello da parte del giudice penale. Inoltre, il Modello di Organizzazione, gestione e controllo è posto dalla norma in termini facoltativi e non obbligatori; la mancata adozione non è sanzionata, ma espone l'ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati da amministratori e dipendenti.

### **I reati commessi all'estero**

In forza dell'articolo 4 del Decreto, l'ente può essere considerato responsabile, in Italia, per la commissione di taluni reati al di fuori dei confini nazionali. In particolare, l'art. 4 del Decreto prevede che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del codice penale, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, l'ente è perseguibile quando:

- ha la sede principale in Italia, ossia la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale (enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (enti privi di personalità giuridica);
- nei confronti dell'ente non stia procedendo lo Stato entro la cui giurisdizione è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'ente medesimo.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti. Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 del codice penale, in forza del quale *"il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione"*.

### **Le Linee Guida di Confindustria e dei Dottori Commercialisti ed Esperti contabili.**

L'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli

enti, che siano comunicati al Ministero della Giustizia per eventuali osservazioni sulla idoneità dei modelli, da formulare di concerto con i Ministeri competenti entro 30 giorni

Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato da Confindustria in data 24 maggio 2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto. Successivamente, dette Linee Guida sono state aggiornate da Confindustria a marzo 2014, ed approvate dal Ministero di Giustizia in data 21 luglio 2014, con emanazione di ulteriori aggiornamenti in materia di whistleblowing nel gennaio 2018 a seguito dell'introduzione della L. 179/2017.

Da ultimo, Confindustria ha emanato ulteriori Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo nel giugno 2021.

Nella definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal D. Lgs. 231/2001.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo sono le seguenti:

- previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico o di comportamento;
- un sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, laddove opportuno, adeguati limiti di spesa;
- sistemi di controllo che, considerando tutti i rischi operativi, siano capaci di fornire una tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- informazione e comunicazione al personale, caratterizzata da capillarità, efficacia, autorevolezza, chiarezza ed adeguatamente dettagliata nonché periodicamente ripetuta, a cui si aggiunge un

adeguato programma di formazione del personale, modulato in funzione dei livelli dei destinatari.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato.

Inoltre, sono state prese in considerazione le Linee Guida per la redazione del Modello per gli Enti non profit divulgato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

Tali indicazioni, volutamente di carattere generale, sono state adattate alla realtà organizzativa e gestionale interna, alle peculiarità della tipologia societaria, regolata dalla Legge n. 381 del 8 novembre 1991, e al contesto specifico in cui essa opera.

### **I.3 DESCRIZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO, DI GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO.**

#### **I.3.1. Finalità e contenuti del Modello**

Alla luce della normativa sopra delineata, la Cooperativa Sociale PROGETTOPERSONA ha inteso dotarsi di un Modello di Organizzazione idoneo alla prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/01 (di seguito il "Modello").

Il Modello definisce un sistema di regole, di strutture organizzative o funzioni, di sistemi e di procedure/processi, tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente - concretandosi però, in tal evenienza, l'esimente da responsabilità di cui all'art. 6, comma 1, lettera c) del Decreto.

Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2 del Decreto, tale modello deve in particolare 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;
- prescrivere 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.

### **I.3.2. La struttura del Modello**

Il Modello è composto da una “Parte Generale” e da una “Parte Speciale” redatta in relazione alle tipologie di reato astrattamente attuabili all’interno della Cooperativa sociale in ragione delle attività svolte.

#### La Parte Generale.

Nella parte generale è descritto il sistema delle regole organizzative, dei protocolli di carattere trasversale sulle attività sociali (Codice Etico, Sistema Disciplinare, Trasparenza, Formazione ecc.), efficaci ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto.

Dette regole, essendo applicate in ogni ambito di attività, costituiscono l’insieme del sistema dei controlli preventivi che sono posti, indistintamente, a presidio di tutte le funzioni e i processi aziendali.

Nella parte Generale è trattato anche l’Organismo di Vigilanza, formalizzato nel sistema organizzativo della Società, negli aspetti relativi alla composizione e ai requisiti soggettivi dei suoi componenti, alle modalità di nomina e cessazione, ai compiti e ai poteri ad esso attribuiti e alle regole per il suo funzionamento.

#### La Parte Speciale

In essa sono descritte le condotte che possono integrare i reati previsti dal Decreto nelle aree/processi considerati a rischio, sono individuate le attività aziendali nelle quali potrebbero essere commessi reati, e sono disciplinate le prescrizioni e le misure preventive cui attenersi nello svolgimento di dette attività.

Essa contiene, quindi, l’indicazione di controlli e prescrizioni ulteriori, specifici e complementari a quelli indicate nella Parte Generale.

Di seguito l’elenco delle Parti Speciali che compongono il Modello e riguardanti i reati potenzialmente rilevanti per alla Società:

- Parte Speciale 1 – “Reati contro la Pubblica Amministrazione”;
- Parte Speciale 2 – “Reati societari”;
- Parte Speciale 3 – “Reati informatici”;
- Parte Speciale 4 - “Reati in materia di salute e sicurezza”;
- Parte Speciale 5 – “Reati di criminalità organizzata”;
- Parte Speciale 6 – “Reati Ambientali”;

- Parte Speciale 7 – “Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio”;
- Parte Speciale 8 – “Reati tributari”;
- Parte Speciale 9 – “Delitti contro la personalità individuale”;
- Parte Speciale 10 – “Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante”;
- Parte Speciale 11 – “Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria”;
- Parte Speciale 12 – “Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”;
- Parte Speciale 13 – “Reati contro il patrimonio culturale”.

Costituiscono Parti integranti del Modello della Coop. Sociale PROGETTOPERSONA, i seguenti documenti emessi e resi noti a tutto il personale e ai soci:

- Codice Etico;
- Sistema disciplinare e sanzionatorio
- Documenti organizzativi aziendali (articolazione organizzativa, poteri e deleghe di funzioni, regolamenti e procedure).

### **I.3.3. Adozione del Modello - Modifiche e integrazioni successive**

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo della Cooperativa sociale PROGETTOPERSONA è adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione e ratificato dall'Assemblea dei Soci.

Il Modello di parte generale e il Codice Etico sono pubblicati tempestivamente nel sito istituzionale dell'ente.

Il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello viene continuamente accertato dall'Organismo di Vigilanza che garantisce il presidio normativo ed effettua le verifiche di osservanza ed efficacia delle misure in esso previste.

Nella relazione annuale l'Organismo informa gli organi sociali dell'esito delle proprie valutazioni e illustra i termini della proposta di aggiornamento.

In ogni caso il Modello deve essere tempestivamente modificato e integrato dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta e previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, quando siano intervenute:

- variazioni e elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne abbiano evidenziato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;

- significative modificazioni all'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa;
- modifiche normative.

Restano in capo all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- condurre ricognizioni periodiche volte ad identificare eventuali aggiornamenti al novero dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- coordinarsi con il responsabile di Direzione per i programmi di formazione per il personale;
- interpretare la normativa rilevante in materia di reati presupposti, nonché le Linee Guida eventualmente predisposte, anche in aggiornamento a quelle esistenti, e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alle prescrizioni normative o relative alle Linee Guida;
- verificare le esigenze di aggiornamento del Modello.

I Responsabili delle Direzioni interessate elaborano e apportano le modifiche delle procedure operative di loro competenza, quando tali modifiche appaiano necessarie per l'efficace attuazione del Modello, ovvero qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello. Le funzioni aziendali competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

Le versioni aggiornate del Modello sono ugualmente approvate dall'organo amministrativo e ratificate dall'Assemblea dei Soci.

In ogni caso le versioni ufficiali del Modello sono depositate presso la Cooperativa.

#### **I.3.4. Destinatari**

Il Modello è destinato a tutti i soggetti che operano, a qualsiasi titolo e secondo i differenti gradi di responsabilità, nell'ambito delle attività della Cooperativa e rientrano nella definizione i soggetti "apicali" o "sottoposti" ex art. 5 lett. a) e b) D. Lgs. 231/01.

In particolare, il Modello si applica direttamente:

- a tutti gli Amministratori con o senza deleghe indipendentemente dalla tipologia del rapporto contrattuale che li lega alla Coop. Sociale PROGETTOPERSONA;
- ai Sindaci (se nominati) che, sebbene non importino la responsabilità della Cooperativa ai sensi del Decreto, sono destinatari di alcune prescrizioni;
- ai dipendenti (lavoratori e soci lavoratori e lavoratori formalmente in distacco da altri enti), ai consulenti e ai collaboratori stabili della Cooperativa.



### **I.3.5. Rapporto con Parti Terze**

La Coop. Sociale PROGETTOPERSONA si avvale, per il perseguimento dei propri obiettivi, anche di soggetti esterni quali appaltatori, fornitori, consulenti, etc., di seguito “Parti Terze”.

Tali Parti Terze che non sono destinatarie del Modello, essendo esterne alla struttura organizzativa, sono tuttavia tenute all’osservanza dei principi del Codice Etico come espressamente riportato nel contratto che li lega alla Cooperativa.

Pertanto, nei contratti stipulati saranno inserite le clausole di risoluzione ai sensi e per gli effetti dell’art. 1456 del Codice Civile in caso di violazione alle norme contenute nel Codice Etico.

In ogni caso, la Cooperativa non stipulerà o rinnoverà contratti di fornitura, appalto e consulenza con soggetti – persone fisiche o giuridiche - che siano stati condannati con sentenza definitiva per uno dei reati di cui al D. Lgs. 231/01.

### **I.3.6. Valore contrattuale del Modello**

Le regole e le prescrizioni contenute nel Modello integrano il comportamento che il dipendente è tenuto a osservare in conformità delle regole di ordinaria diligenza disciplinate dagli artt. 2104 e 2105 c.c.

In tale ottica i dipendenti devono pienamente conoscere i contenuti del Modello e promuovere il rispetto del Codice Etico da parte dei terzi che abbiano relazioni con la Cooperativa.

Il comportamento degli amministratori e dirigenti deve essere di esempio per tutto il personale; la stretta osservanza delle regole e prescrizioni contenute nel Modello integra gli obblighi di sana e prudente gestione da parte degli amministratori ed è elemento essenziale del rapporto fiduciario intercorrente tra la Cooperativa, gli amministratori e i dirigenti di più alto livello.

## **II - SISTEMI E STRUMENTI DI GOVERNANCE**

### **II.1. L’IMPEGNO PER LA LEGALITA’ E LA TRASPARENZA**

La Cooperativa, coerentemente con le proprie politiche, ha da sempre gestito con trasparenza le attività affidate, tenuto conto che, per sua natura, presta servizi socio sanitari di interesse generale per conto delle Pubbliche Amministrazioni a favore di persone che manifestano un alto grado di fragilità.

La Cooperativa è consapevole che “agire” in trasparenza rappresenta il primo gradino in direzione della legalità nei rapporti interni con i soci e i collaboratori e nei rapporti con l’esterno, in particolare nei confronti dei committenti pubblici che erogano i finanziamenti per lo svolgimento dei servizi sottoposti a precise regole di monitoraggio e di verifica.

La trasparenza della gestione dei fondi corrisposti dalle Pubbliche amministrazioni va ad integrare l’attività professionale degli operatori con la finalità di conseguire un servizio più efficiente e un

maggior benessere delle persone cui gli interventi sono rivolti: da tale approccio può derivare un circolo virtuoso nel quale gli interventi del sociale troverebbero uno spazio più ampio, consentendo ai committenti pubblici di ripartire le disponibilità economiche secondo priorità centrate sui risultati conseguiti.

Relativamente ai rapporti con l'esterno, lo sviluppo delle partnership rappresenta uno strumento di confronto e quindi di maggiore trasparenza rispetto alla qualità delle competenze professionali coinvolte, alla gestione amministrativa e alle risorse economiche gestite.

Al proprio interno, nello svolgimento dei servizi la Cooperativa si è orientata col tempo ad acquisire una modalità di lavoro che ha inteso incorporare alle specializzazioni professionali alcune competenze gestionali, quali:

- **l'analisi del contesto** dei sistemi sociali di cui fa parte, rivolgendo l'attenzione anche alle famiglie, alla rete sociale e alle storie;
- **l'attenzione rivolta alla persona** non soltanto in termini di risposta ai bisogni delle persone, ma soprattutto per metterne in luce le risorse con la finalità di favorire la maturazione e la crescita dell'individuo;
- **la condivisione degli obiettivi** attraverso il confronto continuo tra i vari referenti e incontri periodici di verifica e supervisione ai vari livelli dell'organizzazione;
- **la focalizzazione sui tempi dell'intervento**;
- **la delega di funzioni e l'accountability** nella gestione dei servizi e progetti, con l'istituzione delle figure del Responsabile e del Coordinatore;
- **l'orientamento ai risultati**, che si realizza attraverso la valutazione, il monitoraggio e la verifica degli interventi - anche attraverso l'alimentazione e l'esame di indicatori di tipo quantitativo e qualitativo - previa analisi delle richieste espresse al momento del contatto.

Con l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01, la Cooperativa intende proseguire nel proprio percorso verso la trasparenza e la legalità, rendendo ancora più efficaci i principi e le regole di governance che sono alla base del suo buon funzionamento, finalizzato in particolare a:

- indurre nel personale e nei soggetti che a vario titolo operano all'interno la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle norme e procedure (oltre che alla legge), in comportamenti che possono costituire illecito penale;
- ribadire che forme di comportamento anomale rispetto alle norme, alle procedure ai principi etici

adottati sono contrarie alla propria volontà, anche se apparentemente a suo vantaggio o nel suo interesse;

- sviluppare un proprio sistema di regole per prevenire e contrastare la commissione dei reati e verificarne il rispetto con la finalità di perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità nella gestione dei servizi affidati.

Tutto ciò, peraltro, deve diventare un supporto e uno stimolo per la continua ricerca di margini di efficienza ed efficacia nella gestione delle proprie attività.

In tal modo si vuole tutelare l'immagine di alta professionalità degli operatori e di buona gestione della Cooperativa, prestando attenzione alle attese dei soci, dei cittadini che beneficiano dei servizi, degli enti pubblici committenti e degli stakeholder in genere.

## **II.2. LO STATUTO E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO**

Lo Statuto regola la gestione della Cooperativa e le competenze dei soci che la compongono.

Lo Statuto è a disposizione dei soci per consultazione in forma cartacea e informatica, viene inviato ai diversi committenti allegato alla documentazione in fase di gara o per diversa richiesta.

Per la sua chiarezza e la sua facile consultazione, unitamente a motivi di trasparenza, lo Statuto è pubblicato anche sul sito della Cooperativa.

### **II.2.1. Nomina dei componenti degli Organi Sociali**

Come da TITOLO IX dello Statuto gli organi della società sono:

- l'Assemblea dei Soci;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio dei Sindaci.

L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o da chi ne fa le veci; in mancanza di essi, dalla persona designata dalla maggioranza dei soci presenti. Nell'assemblea, sia ordinaria che straordinaria, hanno diritto di voto coloro che risultano iscritti nel libro soci. Gli amministratori non possono votare nelle deliberazioni riguardanti la loro responsabilità.

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione (C.d.A.) composto da non meno di 3 e non più di 9 amministratori nominati tra i soci persone fisiche ed i rappresentanti dei soci soggetti giuridici.

Gli amministratori non possono essere nominati per un periodo superiore a tre esercizi consecutivi e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio

della loro carica; non possono rimanere in carica per un numero di mandati consecutivi superiori a quello previsto dalla legge.

## II.2.2. Attribuzione dei poteri

L'Assemblea ordinaria dei soci:

1. approva il bilancio e provvede alla destinazione degli utili;
2. delibera sulla emissione delle azioni destinate ai soci sovventori stabilendone gli importi ed i caratteri;
3. delibera sulla emissione delle azioni di partecipazione e degli strumenti finanziari;
4. approva, previo parere dell'Assemblea speciale dei possessori di azioni di partecipazione cooperativa, lo stato di attuazione dei programmi pluriennali in relazione ai quali sono state emesse gli strumenti finanziari e le azioni di partecipazione;
5. procede alla nomina degli amministratori, tenuta presente la competenza per i soci finanziatori e sovventori;
6. procede all'eventuale nomina dei sindaci e del presidente del collegio sindacale e, ove richiesto, del soggetto deputato al controllo contabile;
7. determina la misura dei compensi da corrispondere agli amministratori ed ai sindaci;
8. approva i regolamenti interni con le maggioranze previste dall'articolo 2521 ultimo comma;
9. delibera sulla responsabilità degli amministratori e dei sindaci;
10. delibera su tutti gli altri oggetti riservati alla sua competenza dalla legge e dallo statuto. Essa ha luogo almeno una volta all'anno.

All'assemblea straordinaria compete di deliberare sugli argomenti previsti dalle leggi in materia.

Il Consiglio di Amministrazione ha tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, eccettuati soltanto quelli che lo statuto riserva inderogabilmente all'assemblea.

La rappresentanza della società spetta al Presidente, con facoltà di delegare ai Consiglieri, anche in giudizio in qualunque sede e grado, in arbitrati ed innanzi a giurisdizione ed organi amministrativi, di nominare avvocati, procuratori, consulenti tecnici e periti, di stipulare transazioni, giudiziali e stragiudiziali, compromessi e clausole compromissorie.

Al Presidente, in particolare, sono attribuiti i poteri di gestione in materia di sicurezza sul lavoro e gli adempimenti in materia di "tutela dei dati personali", rilevanti ai fini del presente MOG.

Il Consiglio di Amministrazione può nominare direttori generali, institori e procuratori speciali.

## II.2.3. Articolazione Organizzativa

La struttura organizzativa è articolata con un organigramma che individua le aree di responsabilità e competenza del Direttore Generale, del Direttore del Personale, del Responsabile Amministrativo e dei responsabili di Area.

Nella sua versione vigente, approvata dal Consiglio di Amministrazione, il documento organizzativo costituisce parte integrante del presente Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ed è diffuso e comunicato a tutto il personale.

L'organigramma mira a soddisfare i requisiti di chiarezza delle responsabilità assegnate e di adeguata separazione dei compiti per le funzioni attribuite, nonché gli adempimenti normativi riguardanti la sicurezza sul lavoro ex D. Lgs. 81/08 e la tutela della privacy Regolamento UE 2016/679.

L'organigramma, esposto pubblicamente nella sede legale della Cooperativa, delinea le diverse funzioni organizzative e le responsabilità relativamente ai diversi adempimenti legislativi e amministrativi.

I Responsabili di area devono rispettare i vincoli organizzativi e gestionali attraverso:

- Pianificazione e monitoraggio Unità Operativa
- Rispetto del BDGT assegnato
- Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane allocate
- Gestione delle logistiche assegnate
- Monitoraggio della qualità Unità Operativa
- Promozione del lavoro di rete

Garantendo la metodologia e la filosofia specifica dell'Unità Operativa.

## **II.3. MAPPATURA DELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO REATO**

### **II.3.1. Metodologia di valutazione dei rischi**

L'art. 6 comma 2 lett. a) del Decreto prescrive l'individuazione delle cosiddette "aree sensibili" o "a rischio", cioè di quei processi e di quelle aree di attività aziendali in cui si potrebbe verificare la commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D. Lgs. 231/01.

Si è, pertanto, analizzata la realtà operativa della Cooperativa nelle aree/settori in cui è risultato apprezzabile il rischio della commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01, evidenziando i momenti ed i processi maggiormente rilevanti.

Parallelamente, è stata condotta un'indagine sugli elementi costitutivi dei reati in questione, allo scopo di identificare le condotte concrete che, nel contesto dell'ente, potrebbero realizzare le fattispecie delittuose.

L'iter metodologico seguito dalla Cooperativa PROGETTOPERSONA per l'individuazione delle attività sensibili e dei processi di supporto alla realizzazione di alcune tipologie di reati è scomponibile nelle seguenti attività:

- Esame documentale:
  - dell'organigramma aziendale che evidenzia le linee di riporto gerarchiche e funzionali;
  - delle deliberazioni e delle relazioni degli Organi amministrativi e di controllo;
  - del corpus normativo aziendale (i.e. procedure, disposizioni organizzative) e del sistema dei controlli in generale;
  - del sistema dei poteri e delle deleghe;
  - delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria aggiornate a marzo 2014 e giugno 2021;
  - della "storia" della Società, ovvero degli accadimenti pregiudizievoli che hanno interessato la realtà aziendale nel suo trascorso.
- Interviste e check-list
  - Svolgimento di site visit presso i centri e interviste ai responsabili
  - Interviste a personale con responsabilità sulle funzioni centrali:
- Analisi specifiche
  - Analisi degli impatti dei rischi di reato sull'attività dell'organizzazione per singola unità di servizio
  - Risk benchmarking legale attraverso l'utilizzo di risk catalogues (COSO)
  - Analisi della giurisprudenza e dei casi concreti

Al fine di individuare specificamente ed in concreto le aree di attività a rischio di commissione di reato si è proceduto ad un'analisi della struttura organizzativa della Cooperativa. Detta analisi è stata condotta utilizzando la documentazione relativa ai vari Servizi in cui si articola l'attività dell'ente.

Successivamente sono state svolte alcune interviste preliminari al top management, per identificare nel dettaglio, oltre alle principali aree di attività "a rischio" e i processi di supporto, i referenti direttamente coinvolti.

### **II.3.2. Parametri di valutazione dei rischi**

Per ciascun reato correlato ad ogni attività sensibile è stata effettuata la valutazione dell'impatto potenziale e della probabilità di accadimento senza tenere in considerazione il sistema di controllo interno dell'ente.

Sono stati utilizzati i seguenti driver per la valutazione della magnitudo dell'impatto e della probabilità di accadimento del reato:

## 1. PARAMETRI QUANTITATIVI

- Sanzioni pecuniarie: ponderazione delle cd "quote minime e massime" previste dal Decreto 231/01 che in caso di reato vengono utilizzate dal magistrato per la loro quantificazione
- Sanzioni interdittive: attribuzione di un punteggio in base alle conseguenze dei reati in termini di "mesi di applicazione" delle medesime

## 2. PARAMETRI QUALITATIVI

- L'analisi della probabilità di accadimento dei reati è stata effettuata considerando la tipologia di attività sensibile nonché il "vantaggio" e l'"interesse personale" che possono rappresentare moventi di reato.

Si rinvia alla PARTE SPECIALE del Modello Organizzativo per un'analisi dettagliata delle fattispecie di reato, delle relative valutazioni in termini di probabilità di accadimento e magnitudo delle conseguenze, nonché dei sistemi di controllo deputati alla prevenzione di commissione dei reati stessi.

## **II.4. FORMAZIONE E INFORMAZIONE**

La Cooperativa consapevole dell'importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, definisce un programma di comunicazione e formazione volto a garantire la divulgazione a tutti i Destinatari dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni previste dal Modello. La formazione e la comunicazione sono strumenti centrali nella diffusione del Modello e del Codice di Comportamento che l'azienda ha adottato, costituendo veicolo essenziale del sistema normativo che tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere, ad osservare e ad attuare nell'esercizio delle rispettive funzioni.

Per garantire l'applicazione e l'efficacia del presente Modello, la Coop. Sociale PROGETTOPERSONA s'impegna a promuovere una corretta conoscenza delle regole di condotta in esso contenute, con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili delle risorse presenti e all'avere o meno funzioni di rappresentanza della cooperativa.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse che in futuro dovessero essere inserite nell'organizzazione aziendale. A tale proposito, le relative attività formative saranno previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti o modifiche del Modello.

Con riguardo alla diffusione del Modello nel contesto aziendale, la Cooperativa si impegna a effettuare le seguenti attività di comunicazione:

- in fase di assunzione, la Direzione Risorse Umane promuove nei confronti dei neo assunti l'informativa

relativa al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, al Codice di Comportamento ed al Codice Etico, consegnando una copia di tali documenti il primo giorno di lavoro;

- possibilità di accesso alla sezione del sito internet aziendale appositamente dedicata al D.lgs. n. 231/2001 con possibilità di lettura e stampa del Codice Etico, del Codice di Comportamento e del Modello Organizzativo;
- affissione nelle bacheche, presso i locali aziendali, di copia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, del Codice Etico e del Codice di Comportamento, al fine di garantirne la più ampia diffusione a tutti i dipendenti.

La comunicazione è attuata, inoltre, attraverso gli strumenti organizzativi adeguati ad assicurare una comunicazione capillare, efficace, autorevole (cioè emessa ad adeguato livello), chiara e dettagliata, periodicamente aggiornata e ripetuta.

La formazione erogata sarà registrata con la relativa documentazione. La documentazione in generale relativa alle attività di informazione e formazione sarà conservata presso l'Ufficio Risorse Umane e disponibile per la relativa consultazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e di qualunque soggetto sia legittimato a prenderne visione.

Il formatore sarà scelto facendo riferimento a figure con cui si è già collaborato, valutate positivamente o soggetti di comprovata esperienza nel settore o selezionando gli enti di formazione che a catalogo offrono un programma di corso più adatto alle necessità.

Al fine di conferire al MOG un'efficace attuazione, la Cooperativa ha previsto un'ampia divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso sia all'interno sia all'esterno della propria organizzazione, con pubblicazione sul sito istituzionale e, a richiesta, invio diretto, in distribuzione controllata.

## **II.5. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO**

La Cooperativa può attivare diverse tipologie di rapporto di lavoro con i soci lavoratori (subordinato, autonomo, collaborazione coordinata e continuativa non occasionale - collaborazione a progetto, altra tipologia di rapporto di lavoro che risulti compatibile con la qualifica di socio).

Nel caso di rapporto di lavoro subordinato si applica il **CCNL per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative e del settore sociosanitario assistenziale educativo e di inserimento lavorativo**.

Il socio è tenuto a svolgere la propria attività lavorativa nel rispetto di quanto previsto dalle norme relative alla tipologia di lavoro scelta con riferimento a quanto previsto dal CCNL o dai Contratti individuali.

La definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un aspetto essenziale per conferire



effettività al Modello, poiché consente di sanzionare la violazione di regole e protocolli imposti per prevenire la commissione di reati di cui al D. Lgs. 231/01.

Le violazioni delle norme del Codice Etico, nonché dei principi contenuti nel Modello e nelle procedure ad esso riferibili, sia da parte di soggetti in posizione apicale, sia da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Società e comportano l'applicazione di sanzioni che prescindono dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

In caso di violazione della normativa vigente o di mancato rispetto delle procedure interne previste dal Modello e dal Codice di Comportamento da parte di uno o più Amministratori della Società, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione, il quale assumerà le iniziative che riterrà più opportune nel rispetto della vigente normativa (art. 2392 c.c.), tra le quali l'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto ovvero della revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite nei casi più gravi, tali da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile. In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci (se nominati), l'O.d.V. informa l'intero Collegio Sindacale e il C.d.A. per l'accertamento delle violazioni e l'assunzione dei provvedimenti conseguenti, tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Per quanto riguarda i dipendenti con la qualifica di dirigenti, in caso di violazione delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni, si applicheranno nei confronti dei responsabili le misure più idonee, tenuto conto della gravità della violazione, con riferimento al CCNL delle cooperative sociali (Dirigenti) e in conformità a quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Per quanto riguarda i lavoratori dipendenti - soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza i comportamenti da essi tenuti in violazione delle regole previste nel Codice Etico e nel Modello sono considerati inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, pertanto, hanno rilevanza anche quali illeciti disciplinari.

Sono, quindi, irrogabili le sanzioni disciplinari previste dal CCNL delle cooperative sociali, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e dell'art. 42 del CCNL.

Il tipo e l'entità della sanzione (rimprovero verbale o scritto, multa, sospensione, licenziamento) saranno applicate in proporzione alla gravità dell'infrazione, all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia.

La lavoratrice e il lavoratore, in relazione alle caratteristiche del campo di intervento, deve impostare il proprio contegno al rispetto e alla comprensione dell'utenza, agendo con criteri di responsabilità, attenendosi alle disposizioni impartite dalla direzione aziendale e alle regole aziendali e osservando in modo scrupoloso i propri doveri.

### **II.5.1. Ritardi e assenze**

Premesso che i ritardi e le assenze devono essere giustificati immediatamente e che la lavoratrice e il lavoratore devono osservare il proprio orario di lavoro, i ritardi giustificati o dovuti a motivi di eccezionalità o forza maggiore debbono essere recuperati; ove non sia possibile il recupero, i ritardi e le assenze comportano la perdita dell'importo della retribuzione corrispondente alla non effettuazione delle ore lavorabili. I ritardi ingiustificati nonché l'assenza arbitraria e ingiustificata sono oggetto di sanzioni disciplinari di cui all'art. 42 e comportano la perdita della relativa retribuzione.

### **II.5.2. Provvedimenti disciplinari**

Le infrazioni disciplinari, e le relative sanzioni, nonché le procedure di contestazione delle stesse, sono regolate dalla legge e dal CCNL per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative e del settore socio-sanitario assistenziale educativo e di inserimento lavorativo.

In conformità all'art. 7 della legge n. 300/70 le mancanze della lavoratrice e del lavoratore possono dar luogo all'adozione dei seguenti provvedimenti da parte dell'azienda:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- multa non superiore all'importo di 4 ore della retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 4 giorni;
- licenziamento.

L'azienda non potrà applicare nei confronti della lavoratrice e del lavoratore alcun provvedimento disciplinare ad eccezione del rimprovero verbale senza aver preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Il provvedimento disciplinare non potrà essere applicato prima che siano trascorsi 5 giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato corso, nel corso dei quali la lavoratrice e il lavoratore potranno presentare le loro giustificazioni. Trascorso il predetto termine di 5 giorni, ove l'azienda non abbia ritenuto valide le giustificazioni della lavoratrice o del lavoratore o in assenza di giustificazioni della lavoratrice o del lavoratore, la stessa potrà dare applicazione alle sanzioni disciplinari dandone motivata comunicazione all'interessata o all'interessato.

Se il provvedimento non verrà comunicato entro i 10 giorni successivi a quello della presentazione delle giustificazioni, le stesse si riterranno accolte. Ferma restando la facoltà di adire all'autorità giudiziaria la lavoratrice o il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei 20 giorni successivi anche per mezzo della O.S. alla quale appartenga ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite la direzione provinciale del Lavoro competente, di un Collegio di Conciliazione e di Arbitrato, composto da 1 rappresentante di ciascuna delle parti e da un 3° membro da scegliere di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore della direzione provinciale del lavoro competente. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio. Qualora l'azienda cooperativa non provveda entro 10 giorni dall'invito della direzione provinciale del lavoro competente a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi 2 anni dalla loro applicazione e parimenti l'arco temporale per l'individuazione del numero delle infrazioni e dei corrispondenti provvedimenti disciplinari è di 2 anni. Nel caso di persone svantaggiate le norme e i provvedimenti disciplinari dovranno essere individualmente armonizzati con i programmi personalizzati di risocializzazione.

Dopo 3 rimproveri scritti non caduti in prescrizione, la lavoratrice e il lavoratore, se ulteriormente recidiva/o, incorre in più gravi provvedimenti che possono andare dalla multa alla sospensione di durata non superiore a 1 giorno.

### **II.5.3. Rimprovero verbale**

Nel caso di infrazioni di lieve entità alla lavoratrice e al lavoratore potrà essere applicato il richiamo verbale.

### **II.5.4. Rimprovero scritto**

È un provvedimento di carattere preliminare e viene applicato per mancanze di gravità inferiore a quelle indicate nei punti successivi. Dopo tre rimproveri scritti non caduti in prescrizione, la lavoratrice e il lavoratore se ulteriormente recidiva/o, incorre in più gravi provvedimenti che possono andare dalla multa alla sospensione di durata non superiore a 1 giorno.

### **II.5.5. Multa**

Vi si incorre per:

- inosservanza dell'orario di lavoro;
- assenza non giustificata non superiore a 1 giorno; per tale caso la multa sarà pari al 5% della paga globale corrispondente alle ore non lavorate;

- inosservanza delle misure di prevenzione degli infortuni e delle disposizioni a tale scopo emanate dall'azienda, quando non ricorrano i casi previsti per i provvedimenti di sospensione o licenziamento;
- irregolarità di servizio, abusi, disattenzioni, negligenza nei propri compiti, quando non abbiano arrecato danno;
- mancata comunicazione della variazione di domicilio e/o di residenza e relativo recapito telefonico nei casi in cui vi sia tale obbligo.

L'importo delle suddette multe (escluso quello costituente risarcimento danno) è devoluto alle istituzioni assistenziali o previdenziali aziendali o, in mancanza di queste, all'INPS. Eccezione fatta per il punto 5. la recidiva per 2 volte in provvedimenti di multa non prescritti dà facoltà all'azienda di comminare al lavoratore il provvedimento di sospensione fino a un massimo di 4 giorni.

### **II.5.6. Sospensione**

Vi si incorre per:

- inosservanza ripetuta per oltre 3 volte dell'orario di lavoro;
- assenza arbitraria di durata superiore a 1 giorno e non superiore a 3;
- inosservanza delle misure di prevenzione degli infortuni e delle relative disposizioni emanate dall'azienda, quando la mancanza possa cagionare danni lievi alle cose e nessun danno alle persone;
- presentarsi al lavoro e prestare servizio in stato di ubriachezza o di alterazione derivante dall'uso di sostanze stupefacenti;
- abbandono del posto di lavoro senza giustificato motivo salvo quanto previsto dal punto 3) del provvedimento di licenziamento;
- insubordinazione verso i superiori;
- irregolarità volontaria nelle formalità per il controllo delle presenze quando non costituisca recidiva;
- assunzione di un contegno scorretto e offensivo verso gli utenti, i soggetti esterni, i colleghi, atti o molestie anche di carattere sessuale che siano lesivi della dignità della persona;
- rifiuti ad eseguire incarichi affidati e/o mansioni impartite. La recidiva in provvedimento di sospensione non prescritti può fare incorrere la lavoratrice e il lavoratore nel provvedimento di cui al punto successivo (licenziamento).

### **II.5.7. Licenziamento**

Vi si incorre per tutti quei casi in cui la gravità del fatto non consente l'ulteriore prosecuzione del rapporto di lavoro:

- assenze ingiustificate e prolungate oltre i 3 giorni consecutivi;
- assenze ingiustificate, ripetute 3 volte in 1 anno, nel giorno precedente o seguente i festivi o le ferie;
- abbandono del proprio posto di lavoro o grave negligenza nell'esecuzione dei lavori o di ordini che implicino pregiudizio all'incolumità delle persone o alla sicurezza degli ambienti affidati;
- inosservanza delle norme mediche per malattia;
- grave insubordinazione verso i superiori, minacce o vie di fatto;
- danneggiamento volontario all'eventuale attrezzatura affidata;
- litigi di particolare gravità, ingiurie, risse sul luogo di lavoro;
- furto nell'azienda di beni a chiunque appartenenti;
- esecuzione di attività per proprio conto o di terzi effettuati durante l'orario di lavoro;
- contraffazione o mendace dichiarazione di grave entità sulla documentazione inerente all'assunzione;
- azioni in grave contrasto con i principi della cooperativa;
- gravi comportamenti lesivi della dignità della persona.

Il caso di licenziamento ai sensi del presente articolo esclude la liquidazione dell'indennità sostitutiva del preavviso, fatto salvo il riconoscimento a favore della lavoratrice e del lavoratore del trattamento di fine rapporto. L'elencazione di cui alle lett. a), b), c), d), e), non è tassativa e non esclude comportamenti o fatti che per la loro natura e/o priorità possono essere ricondotti alle stesse lettere.

#### **II.5.8. Responsabilità civile dei lavoratori nei loro rapporti con l'utenza**

La responsabilità civile delle lavoratrici e dei lavoratori nei loro rapporti di lavoro con l'utenza e verso terzi di cui all'art. 5, legge 13.5.85 n. 190 verrà coperta da apposita polizza di responsabilità civile stipulata dall'impresa.

#### **II.5.9. Patrocinio legale dei lavoratori**

L'impresa, nella tutela dei propri diritti e interessi, assicurerà l'assistenza in sede processuale alle lavoratrici e ai lavoratori che si trovino implicati, in conseguenza di fatti e atti connessi all'espletamento del servizio e/o all'adempimento dei compiti d'ufficio, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non vi sia conflitto di interesse con l'impresa, ferma restando la responsabilità personale per colpa grave e/o dolo.

### **II.5.10. Ritiro della patente**

Alla lavoratrice e al lavoratore con qualifica di autista o che per necessità di servizio è tenuta/o al possesso di una patente di guida, che per motivi che non comportano il licenziamento in tronco sia dall'autorità ritirata la patente necessaria per l'esercizio della propria attività, viene riconosciuto il diritto alla conservazione del posto per un periodo di 9 mesi senza percepire retribuzione alcuna né maturare altra indennità. Alla lavoratrice o al lavoratore in questo periodo potranno essere assegnati, previo accordo tra le parti in sede aziendale, ove ve ne sia la possibilità, altri lavori; in questo caso percepirà la retribuzione della categoria e posizione economica in cui verrà a prestare servizio.

### **II.5.11. Utilizzo del mezzo proprio di trasporto per ragioni di servizio**

L'utilizzo del mezzo proprio di trasporto per ragioni di servizio, sarà materia del contratto territoriale di cui all'art.10 punto 2. Vengono fatte salve, sino alla stipula del contratto territoriale, eventuali condizioni determinate in sede di confronto applicativo aziendale ai sensi dell'art.10 comma 3 del CCNL 7/5/97 al fine della verifica delle esigenze e dei relativi interventi.

Ogni comportamento in violazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico, posto in essere da collaboratori, consulenti, fornitori, partner o da altri soggetti terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, potrà determinare, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Con riferimento alle sanzioni nei confronti di consulenti e dei terzi si osserva quanto segue.

Ogni violazione di quanto previsto dal Modello e/o dal Codice da parte dei consulenti o dei terzi che intrattengano rapporti con la società o la commissione dei reati di cui al D.lgs. n. 231/2001 sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei contratti, lettere di incarico o accordi in genere che regolano i rapporti con la Società che potranno comportare anche la risoluzione del contratto e l'inibizione a successivi rapporti contrattuali con la società.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento da parte della società, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla sua immagine o attività, come nel caso di applicazione nei confronti della stessa delle misure interdittive previste dal D.lgs. n. 231/01.

## **II.6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **II.6.1. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza.**

L'art. 6 del D. Lgs. 231/01 prevede, quale requisito di efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato a fini di prevenzione dei reati, che l'Ente non è responsabile (funzione esimente del Modello) se "il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e curare il loro aggiornamento

è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo" (comma 1, lett. b) e che non si sia verificata "omessa o insufficiente vigilanza" dallo stesso (comma 1, lett. d).

Pertanto l'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Società, riferendo periodicamente al Consiglio di Amministrazione, svincolato da ogni rapporto gerarchico con il Consiglio stesso e con i singoli responsabili delle Direzioni.

Inoltre l'art. 7, comma 4, prevede che *"l'efficace attuazione del Modello richiede: a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività ..."*.

L'Organismo di Vigilanza (O.d.V. o Organismo) della Coop. Sociale PROGETTOPERSONA è un organo monocratico. Il componente dell'O.d.V. è stato selezionato al fine di garantire i seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza: a garanzia di indipendenza, l'O.d.V. è collocato in posizione di staff al vertice aziendale, riferendo direttamente al Consiglio di Amministrazione e senza che vi sia subordinazione e dipendenza gerarchica da esso, in conformità al requisito di cui all'art. 6, lettera b).
- Professionalità: requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui dispone l'O.d.V.. In particolare, la selezione del professionista prescelto garantisce idonee conoscenze giuridiche e dei principi e delle tecniche di controllo e monitoraggio, nonché dell'organizzazione aziendale e dei principali processi della Società.
- Continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'O.d.V. è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale della Società.

L'O.d.V. è stato costituito con delibera del Consiglio di Amministrazione, ratificata dall'Assemblea dei Soci, dopo aver selezionato il professionista con criteri comparativi su presentazione dei curricula, nonché previa allegazione di un'autocertificazione da cui risulti che lo stesso non si trovi in alcuna delle situazioni di conflitto di interessi e di ineleggibilità.

Per l'espletamento delle sue funzioni, l'O.d.V. agisce in piena autonomia e le sue attività non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

Per garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, l'Organismo assicura un impegno prevalente, anche non se non necessariamente esclusivo, idoneo comunque ad assolvere con efficacia ed efficienza i propri compiti con continuità d'azione.

## II.6.2. Requisiti, durata, rinuncia, decadenza e revoca

Il D. Lgs. 231/01 attribuisce all'Organismo di Vigilanza un ruolo rilevante ai fini della funzione "esimente" del Modello: la costituzione, la nomina ed il corretto funzionamento dell'Organismo di Vigilanza sono elementi fondamentali per limitare il rischio di commissione di reati e per sollevare dalle responsabilità l'azienda, nel caso in cui i reati siano commessi.

Le Linee Guida di Confindustria e le indicazioni che derivano dalla giurisprudenza rilevano come sia imprescindibile la verifica, in concreto, della sussistenza dei requisiti di onorabilità e professionalità dei suoi membri.

L'O.d.V. resta in carica tre anni dal conferimento dell'incarico ed è in ogni caso rieleggibile.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza e, se nominato decade, colui il quale si trovi in una delle seguenti situazioni:

- relazione di coniugio, parentela o affinità entro il 4° grado, di convivenza in more uxorio, o rapporti di persone che rientrano nella sfera affettiva, con: (a) componenti del Consiglio di Amministrazione, (b) soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, (c) persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, sindaci dell'ente o revisori nonché gli altri soggetti indicati dalla legge;
- conflitto di interesse, anche potenziale, con la Società, che ne compromettano l'indipendenza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza;
- provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (cosiddetto "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs n. 231/2001;
- condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" 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;



- applicazione di una misura cautelare personale, prevista dagli artt. 272 e seguenti del codice di procedura penale.

Laddove uno dei sopra richiamati motivi di sostituzione o integrazione o di ineleggibilità e/o decadenza dovesse configurarsi a carico di un membro, questi dovrà darne notizia all'Amministratore Delegato, per la formulazione della proposta di sostituzione al Consiglio di Amministrazione ai sensi del presente paragrafo.

I componenti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società decadono automaticamente dall'incarico, in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare, con delibera consiliare, il componente dell'Organismo in ogni momento ma solo per giusta causa, nonché provvedere, con atto motivato, alla sospensione delle funzioni e/o dei poteri dell'Organismo e alla nomina di un interim o alla revoca dei poteri.

Costituiscono giusta causa di revoca del componente:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;
- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi, anche potenziale, che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- la sentenza di condanna della Società, passata in giudicato, ovvero una sentenza di patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- un provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (cosiddetto "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs. n. 231/2001;
- una condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" 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;
- per il componente legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'avvio di un procedimento disciplinare per fatti da cui possa derivare la sanzione del licenziamento.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato avrà diritto di richiedere di essere

immediatamente reintegrato in carica.

L'O.d.V. può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi ai Consiglieri di Amministrazione con raccomandata A.R. (in alternativa a mezzo pec); il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare il nuovo componente durante la prima riunione del Consiglio stesso, e comunque entro 60 giorni dalla data di cessazione del componente recesso.

L'Organismo di Vigilanza ha definito, in piena autonomia, le regole per il proprio funzionamento nel "Regolamento dell'attività dell'Organismo di Vigilanza", trasmesso al Consiglio di Amministrazione per presa d'atto.

### **II.6.3. Attività dell'Organismo di Vigilanza**

L'O.d.V. ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, di verificarne l'efficacia e di curare l'aggiornamento dello stesso.

All'Organismo di Vigilanza sono quindi attribuite, le responsabilità di seguito elencate:

- la verifica dell'osservanza del Modello e la valutazione dell'efficacia dello stesso rispetto alla prevenzione della commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01
- la raccolta e l'analisi di un efficace flusso informativo sulle attività considerate a rischio di reato e sulle eventuali violazioni del modello;
- l'esame di adeguatezza del Modello e della sua reale capacità di prevenire i comportamenti vietati;
- la formulazione degli eventuali necessari aggiornamenti e adeguamenti del Modello presentando le relative proposte agli organi sociali e verificandone l'attuazione e l'effettiva funzionalità con follow-up e monitoraggi periodici;
- l'attivazione di un adeguato processo formativo del personale per diffondere la consapevolezza dei rischi generati dal decreto n. 231/01, dei comportamenti etici da assumere e delle sanzioni previste in caso di violazione.

Le modalità di esecuzione delle attività dell'O.d.V., oggetto di autoregolamentazione da parte dell'organismo medesimo, si fondano sul principio di "sostanzialità ed efficacia" e di "tracciabilità" delle attività svolte.

Nell'adempimento delle responsabilità attribuite, l'Organismo di Vigilanza avrà accesso alle informazioni e ai dati necessari allo svolgimento delle proprie attività presso tutte le strutture e le sedi della Cooperativa, senza necessità di richiesta di autorizzazioni o permessi ad hoc, obbligandosi al rispetto

delle normative vigenti e del Codice Etico.

La documentazione, raccolta e prodotta, deve essere archiviata in uno specifico database (informatico o cartaceo) e conservata per un tempo congruo e, nel corso del mandato, le riunioni periodiche vanno verbalizzate, anche a scopo cautelativo nei confronti dell'autorità giudiziaria, eventualmente chiamata ad analizzare l'efficacia del Modello e dell'azione di vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi di consulenti esterni per l'esecuzione di proprie attività che richiedano particolari competenze tecnico-specialistiche, cui saranno conferiti specifici incarichi nel rispetto delle procedure aziendali vigenti.

Il Consiglio di Amministrazione della Società assegna all'Organismo di Vigilanza un budget di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse. L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere nel rispetto dei poteri di firma aziendali e, in caso di spese eccedenti il budget, dovrà essere autorizzato dall'Amministratore Delegato.

#### **II.6.4. Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

Ogni notizia rilevante per il funzionamento e l'osservanza del Modello deve essere tempestivamente comunicata dalle competenti strutture organizzative della Cooperativa e acquisita dall'O.d.V..

L'elenco non esaustivo delle informazioni rilevanti comprende: i cambiamenti organizzativi; i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate; i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità da cui si evinca lo svolgimento d'indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto.

L'obbligo d'informazione grava anche su tutto il personale riguardo a qualsiasi notizia di commissione di reati o compimento di atti idonei alla realizzazione degli stessi, di comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal Modello e dal Codice Etico e di eventuali carenze della struttura organizzativa o delle procedure vigenti.

Le informazioni e segnalazioni indirizzate all'O.d.V. saranno esaminate da tale organismo e conservate in uno specifico data base (informatico o cartaceo).

A tal fine sono istituiti canali dedicati di comunicazione per la consultazione dell'Organismo di Vigilanza che consistono in:

- un indirizzo di posta elettronica: [imone.giacosa@leadinglaw.it](mailto:imone.giacosa@leadinglaw.it)

#### **II.6.5. Informativa dell'Organismo agli organi sociali**

Su base continuativa l'O.d.V. riferisce al Presidente del C.d.A. di eventuali criticità riscontrate nello svolgimento delle attività di monitoraggio e vigilanza sul rispetto delle prescrizioni del MOG.

All'occorrenza di fatti o circostanze rilevanti ai fini dell'applicabilità del D. Lgs 231/01, l'O.d.V. informa

tempestivamente gli organi sociali.

Annualmente, l'Organismo presenta il report di attività agli organi sociali sui seguenti argomenti:

- l'esito delle attività di vigilanza;
- le proposte di revisione e di aggiornamento del Modello;
- il follow-up delle azioni pianificate;
- la formazione ex D. Lgs. 231/01.

Alla relazione si accompagna il rendiconto delle spese sostenute e, in caso di necessità, la richiesta motivata di adeguamento della dotazione finanziaria.

Nel medesimo rapporto o con una relazione a parte, l'O.d.V. elabora il piano delle attività previste per l'anno successivo da sottoporre all'organo amministrativo.

## **II.7. WHISTLEBLOWING**

Attraverso il D.lgs. n. 24/2023, provvedimento attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937, il Legislatore ha inteso migliorare l'efficacia degli strumenti di contrasto ai fenomeni corruttivi, ai comportamenti impropri e non etici. Inoltre, il Legislatore ha voluto introdurre maggiori tutele nei confronti degli autori delle segnalazioni, incentivando il ricorso allo strumento della denuncia di condotte illecite, comprese le violazioni del Modello 231/01.

Nel dettaglio, la previsione normativa di cui sopra, in vigore dal 15 luglio 2023, è intervenuta abrogando i commi 2-ter e 2-quater dell'art. 6 del D.lgs. n. 231/01, e ha modificato, altresì, l'art. 6 comma 2-bis, che oggi prevede quanto segue *"I Modelli di cui al comma 1, lett. a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)"*.

La Società, coerentemente al suo costante impegno nel conformarsi alle normative vigenti, ha implementato un sistema di segnalazione di seguito illustrato e meglio dettagliato nella *"Procedura per la segnalazione di illeciti e altre irregolarità"* a cui si rimanda.

### **II.7.1. Soggetti autorizzati a segnalare**

Sono legittimati ad effettuare segnalazioni coloro che operano nel contesto di ProgettoPersona, in particolare: soggetti apicali, subordinati o terze parti rilevanti (come soggetti terzi legati alla Società da rapporti contrattuali, anche occasionali e/o soltanto temporanei, che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo

con la Società (ad esempio gli appaltatori, i fornitori, i consulenti e lavoratori autonomi, gli agenti, i partner d'affari, i clienti, etc..).

### II.7.2. Oggetto della segnalazione

Può costituire oggetto di segnalazione ogni comportamento/atto posto in essere da un dipendente della Società, da un suo collaboratore o da componenti degli organi di gestione e di controllo, che costituisca, anche solo potenzialmente, una violazione delle prescrizioni del Codice di Condotta di ProgettoPersona, del Modello Organizzativi ai sensi del D.lgs. n. 231/01 adottati dalla Società ovvero una violazione delle normative e/o dei regolamenti applicabili e/o delle politiche e procedure della medesima.

In particolare, come previsto dal D.lgs. n. 24/2023, possono essere oggetto di segnalazione: violazioni di disposizioni normative nazionali, violazioni di disposizioni normative europee, nonché le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate, le attività illecite non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti, precisi e concordanti.

Le segnalazioni devono essere puntuali, non generiche e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa. Le segnalazioni devono inoltre fornire elementi utili a consentire ai soggetti preposti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti.

### II.7.3. Canali di segnalazione

#### Canali interni

ProgettoPersona ha attivato propri canali di segnalazione che garantiscono la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta o comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della stessa e della relativa documentazione. I canali di segnalazione sono i seguenti:

#### E-mail dell'OdV

La Società al fine di incentivare l'uso dei sistemi interni di segnalazione e di favorire la diffusione di una cultura dell'integrità e della legalità rende note le modalità di trasmissione delle segnalazioni attraverso:

- sito internet istituzionale;
- sessioni di formazione;
- cartellonistica sita all'interno dei locali aziendali;
- "procedura per la segnalazione di illeciti e altre irregolarità".

Per le modalità operative di gestione delle segnalazioni si rimanda alla "Procedura per la segnalazione di illeciti

e irregolarità”.

### Canali esterni

Come previsto dal D.lgs. n. 24/2023 sono identificati anche i seguenti canali di segnalazione esterna:

- Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).
- Divulgazione pubblica.
- Denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

In particolare è possibile segnalare all'ANAC solo laddove ricorra una delle seguenti condizioni:

- non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dalla normativa;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

#### **II.7.4. Le segnalazioni all'O.d.V.**

Le modalità di trasmissione delle segnalazioni sono rese note ai destinatari del Modello e le modalità di accesso, riservate all'O.d.V., sono volte a garantire la massima riservatezza dei segnalanti anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei loro confronti.

L'Organismo di Vigilanza analizza e valuta le segnalazioni pervenutegli. Se ritenuto opportuno, l'Organismo convoca il segnalante per ottenere maggiori informazioni, ed eventualmente anche il presunto autore della violazione, dando luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione stessa.

Non verranno prese in considerazione segnalazioni prive di qualsiasi elemento sostanziale a loro supporto, eccessivamente vaghe o poco circostanziate ovvero di evidente contenuto diffamatorio o calunnioso. Una volta accertata la fondatezza della segnalazione, l'Organismo:

- per le violazioni poste in essere dal personale dipendente, ne dà immediata comunicazione per

iscritto alla funzione risorse umane per l'avvio delle conseguenti azioni disciplinari;

- per violazioni del Modello e/o del Codice di Comportamento, ritenute fondate, da parte degli Amministratori della Società, ne dà immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale;
- per violazioni del Modello e/o del Codice di Comportamento, ritenute fondate, da parte di figure apicali della Società, ne dà immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Tutte le informazioni, la documentazione, ivi compresa la reportistica prevista dal Modello, e le segnalazioni raccolte dall'Organismo di Vigilanza ed allo stesso pervenute nell'espletamento dei propri compiti istituzionali devono essere custodite dall'Organismo in un apposito archivio istituito presso la sede della Società, nel rispetto delle disposizioni normative in tema di trattamento dei dati personali.

#### **II.7.5. Sistema di protezione**

L'Organismo di Vigilanza e gli ulteriori soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni agiscono in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione o comportamenti discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Il sistema di protezione previsto dal D.lgs. n. 24/2023 e implementato da ProgettoPersona si fonda su:

- tutela della riservatezza: la Società ha attivato i propri canali di segnalazione che garantiscano la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.
- protezione dalle ritorsioni: ProgettoPersona adotta una politica di tolleranza zero verso qualsiasi forma di ritorsione. Qualsiasi soggetto che tenti o minacci ritorsioni nei confronti di un soggetto tutelato può essere oggetto di provvedimenti disciplinari e/o azioni legali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili. La protezione da ritorsioni si applica a:
  - qualsiasi segnalante che effettua una segnalazione:
    - in buona fede, ovvero con ragionevole certezza di credere che le informazioni relative all'illecito segnalato siano veritiere al momento in cui effettua la segnalazione;
    - senza violare alcun segreto legalmente protetto (quali ad esempio segreti in ambito medico-sanitario, informazioni classificate o informazioni coperte da segreto professionale, sentenze giudiziarie e indagini penali).
  - qualsiasi soggetto terzo:

- legato al Segnalante e che potrebbe essere vittima di ritorsioni nel contesto di attività lavorative passate, attuali o future attraverso le quali tale soggetto potrebbe aver acquisito informazioni sull'Illecito, quali ad esempio colleghi o parenti del segnalante;
  - che fornisce sostegno al segnalante (c.d. "soggetto facilitatore") nel processo di segnalazione nell'ambito del contesto lavorativo, e la cui assistenza deve rimanere riservata; e/o
  - contattato o intervistato nell'ambito dell'indagine interna sulla segnalazione in quanto informato sui fatti o che è sia grado di fornire informazioni o prove documentali in merito alla segnalazione.
- qualsiasi Ente posseduto dal segnalante, o per cui quest'ultimo lavora o a cui è altrimenti connesso nell'ambito del proprio contesto lavorativo.