



CF P.IVA e Reg. Imprese 01541120356

Albo Cooperative a mutualità prevalente n. A114164

Largo M. Gerra, 1 - Reggio Emilia RE

www.ovile.coop

*Modello di Organizzazione e Gestione
ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231*

PARTE GENERALE

ELENCO DELLE REVISIONI

REV.	DATA	NATURA DELLE MODIFICHE	APPROVAZIONE
1	01/04/2016	Prima emissione	Consiglio di Amministrazione
2	19/03/2019	Revisione	Consiglio di Amministrazione
3	27/10/2022	Revisione	Consiglio di Amministrazione

Sommario

1.	IL D.LGS. 231/01: LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	4
1.1	LE FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DALLA LEGGE E I PRESUPPOSTI PER L'APPLICAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ PENALE	5
1.2	LE SANZIONI	8
1.3	IL MODELLO ORGANIZZATIVO QUALE ESIMENTE NEL CASO DI REATO	10
1.4	LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	12
1.5	EVOLUZIONE GIURISPRUDENZIALE	13
2.	L'OVILE COOPERATIVA SOCIALE.....	16
2.1	SCOPO MUTUALISTICO	16
2.2	L'OGGETTO SOCIALE	16
2.3	L'OVILE E LA SUA GOVERNANCE.....	17
2.4	GLI STRUMENTI DI GOVERNO DE L'OVILE	19
3.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE (MOG).....	20
3.1	GLI OBIETTIVI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	20
3.2	STRUTTURA DEL MODELLO: PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE.....	21
3.3	APPROVAZIONE DEL MODELLO	26
3.4	MODIFICHE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	27
3.5	APPROCCIO METODOLOGICO PER LA REDAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	27
3.6	IL CODICE ETICO	28
3.7	I DESTINATARI DEL MODELLO.....	29
4.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA	30
4.1	IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	30
4.2	FUNZIONI E POTERI	30
4.3	L'ORGANISMO DI VIGILANZA E GLI ORGANI SOCIETARI	32
4.4	INFORMATIVE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA E WHISTLEBLOWING	33
	<i>Prescrizioni di carattere generale</i>	<i>34</i>
	<i>Prescrizioni specifiche obbligatorie</i>	<i>34</i>
4.5	RACCOLTA, CONSERVAZIONE E ARCHIVIAZIONE DELLE INFORMAZIONI	35
4.6	STATUTO E REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	35
5.	FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	36
5.1	INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER	36
6.	IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	37
5.1	PRINCIPI GENERALI.....	37
5.2	MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI.....	37
5.3	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SOGGETTI APICALI.....	38
5.4	MISURE NEI CONFRONTI DI SOGGETTI ESTERNI: COLLABORATORI, CONSULENTI E ALTRI SOGGETTI TERZI.....	38
5.5	SISTEMA DISCIPLINARE	38
7.	LEGENDA DELLE SIGLE UTILIZZATE.....	39
8.	LE PARTI SPECIALI DEL MOG	44
9.	GLI ALLEGATI AL MOG.....	45

1. IL D.LGS. 231/01: LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto nell'ordinamento italiano una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo - penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere per particolari reati commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata.

Il principio introdotto con il D. Lgs. 231/01 rappresenta una vera e propria rivoluzione nell'ambito del diritto penale italiano, scardinando il principio che non prevedeva la possibilità di responsabilità penale dell'impresa.

Allineandosi ad altre e più evolute legislazioni, anche quella italiana ha riconosciuto il principio in base al quale *societas delinquere potest* o, come meglio specifica qualcuno, *societas puniri potest*.

La dottrina italiana più sensibile al tema da decenni invocava il riconoscimento della responsabilità penale delle imprese.

Su tutti, Franco Bricola, che già negli anni '70 sosteneva come *"il superamento del principio societas delinquere non potest consentirebbe di fare dell'impresa il centro di imputazione di sanzioni adottate sia in via diretta che mediata, per la tutela degli interessi economici della Comunità Economica Europea"*.

A partire da questo principio il management aziendale non può non adempiere alla necessità di prevenire i rischi di reato all'interno dell'azienda.

1.1 Le fattispecie di reato previste dalla Legge e i presupposti per l'applicazione della responsabilità penale

Gli elementi positivi di fattispecie

Per l'insorgere della responsabilità penale dell'azienda occorre la presenza di tutta una serie di elementi, il cui concorso è necessario, e la contestuale assenza di determinati fattori che valgono quali esimenti.

Per quanto riguarda gli elementi positivi si precisa che il Decreto si applica ad ogni società o associazione, anche priva di personalità giuridica, nonché a qualunque altro ente dotato di personalità giuridica (qui di seguito, per brevità, l'Ente), fatta eccezione per lo Stato e gli enti svolgenti funzioni costituzionali, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici¹.

Ciò posto, la responsabilità prevista dal Decreto a carico dell'azienda scatta qualora sia stato commesso un reato che:

- a) risulti compreso tra quelli indicati dal Decreto nell'apposito elenco;
- b) tale reato sia stato realizzato da un soggetto:
 - **in posizione apicale**²: ossia che esercita funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso: qui di seguito, per brevità, Soggetto Apicale; ovvero
 - **sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale**³, di seguito, per brevità, Soggetto Subordinato.
- c) dalla commissione di tale reato sia derivato un interesse o a vantaggio dell'azienda.

In ogni caso, l'ente non ne risponde se i soggetti autori del reato hanno agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi⁴.

¹ Art. 1 ex D. Lgs. 231/01 - Soggetti

² Art. 5, lett. a) ex D. Lgs. 231/01 – Responsabilità dell'ente

³ Art. 5, lett. b) ex D. Lgs. 231/01 – Responsabilità dell'ente

⁴ Art. 5, Il comma ex D. Lgs. 231/01 – Responsabilità dell'ente

L'elenco dei reati

La tipologia dei reati presupposto che comportano la responsabilità della società è in continua evoluzione. Per l'elenco aggiornato si rinvia all'Allegato "3" al presente Modello.

I fattori che valgono quali esimenti ed escludono la responsabilità dell'azienda

Il Decreto prevede una serie di condizioni necessarie per poter ottenere l'esonero dalla responsabilità penale.

In particolare, qualora uno dei reati presupposto sia commesso da un Soggetto Apicale, per ottenere tale esimente⁵, l'azienda ha l'onere di provare che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'azienda dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, l'Organismo di Vigilanza;
- 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'Organo di Vigilanza.

Inoltre, a seguito della Legge 179/2017, l'art. 6 espressamente stabilisce che Modelli di cui alla lettera a) devono prevedere:

- uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

⁵ Art. 6 ex D.Lgs. 231/01 – Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente

- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

A ciò si aggiunga che, in un'ottica di tutela dell'identità del segnalante, sempre all'art. 6 viene precisato che:

- l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo (art. 6, comma 2 ter).

- il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello importa che l'Ente sarà chiamato a rispondere nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi I e II dell'art. 7).

Nel caso di reato commesso da un soggetto apicale, la ricorrenza di ciascuna delle condizioni di cui sopra è oggetto di una presunzione semplice (juris tantum), fatta salva la facoltà dell'azienda di fornire la prova contraria (c.d. inversione dell'onere della prova).

Viceversa, in caso di reato commesso da parte di un soggetto subordinato, la ricorrenza di ciascuna delle circostanze summenzionate è oggetto di uno specifico onere probatorio, il cui assolvimento grava sul Pubblico Ministero. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'azienda, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello⁶.

⁶ Art. 7 ex D. Lgs. 231/01 – Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente

1.2 Le sanzioni

Le sanzioni previste dal Decreto⁷ a carico dell'Ente sono:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la confisca;
- d) la pubblicazione della sentenza di condanna.

Le sanzioni predette vengono applicate previo accertamento della responsabilità e della presenza delle suindicate condizioni, al termine di un vero e proprio processo penale a carico dell'azienda secondo le modalità stabilite dal D. Lgs. 231/01 e dal codice di procedura penale.

Le misure interdittive possono essere applicate anche in via cautelare⁸ su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero, quando ricorrono entrambe le seguenti condizioni:

- a) sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente a norma del Decreto;
- b) vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Nel disporre le misure cautelari, il Giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto, della necessaria proporzione tra l'entità del fatto e della sanzione che si ritiene possa essere applicata all'Ente in via definitiva. In ogni caso le misure cautelari non possono mai essere applicate congiuntamente⁹.

La sanzione pecuniaria

La sanzione pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura stabilita dal Decreto¹⁰, comunque non inferiore ad € 25.822,00 (con riduzioni di pena per la applicazione di attenuanti si può arrivare a un minimo di euro € 10.329) e non superiore ad € 1.549.370,00 da determinarsi in concreto da parte del Giudice mediante un sistema c.d. per quote, a struttura bifasica. In sede commisurativa, il Giudice determina il numero della quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente, dell'attività riparatoria susseguente al reato o

⁷ Art. 9 ex D. Lgs. 231/01 – Sanzioni amministrative

⁸ Art. 45 ex D. Lgs. 231/01 – Applicazione delle misure cautelari

⁹ Art. 46 ex D. Lgs. 231/01 – Criteri di scelta delle misure

¹⁰ Art. 10 ex D. Lgs. 231/01 – Sanzione amministrativa pecuniaria

dell'attività di prevenzione svolta per evitare la commissione di ulteriori illeciti¹¹. Il valore di ogni singola quota viene, invece, determinato, in funzione delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, affinché in concreto la sanzione inflitta possa raggiungere la finalità di prevenzione rispetto alla commissione di ulteriori illeciti¹².

Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive consistono¹³:

- a) nella interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 25, comma 5, le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, e trovano applicazione¹⁴, anche congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'azienda ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale ovvero da un Soggetto Subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze¹⁵:

¹¹ Art. 11, I comma ex D. Lgs. 231/01 – Criteri di commisurazione della sanzione pecuniaria

¹² Art. 11, II comma ex D. Lgs. 231/01 – Criteri di commisurazione della sanzione pecuniaria

¹³ Art. 9, II comma ex D. Lgs. 231/01 – Sanzioni amministrative

¹⁴ Art. 13 ex D. Lgs. 231/01 – Sanzioni interdittive

¹⁵ Art. 12, I comma ex D. Lgs. 231/01 – Casi di riduzione della sanzione pecuniaria

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'azienda non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; oppure
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

E' inoltre prevista un'altra serie di ipotesi ostative all'applicazione di una sanzione interdittiva, qualora prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni¹⁶:

- a) l'azienda ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) l'azienda ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
- c) l'azienda ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna¹⁷ consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della Cancelleria del Giudice, a spese dell'Azienda, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'Azienda ha la sede principale. La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Azienda viene applicata una sanzione interdittiva.

La confisca

La confisca¹⁸ consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

1.3 Il Modello Organizzativo quale esimente nel caso di reato

Il Decreto 231/01 ha introdotto una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora, giova ripeterlo ancora una volta, l'Azienda dimostri¹⁹:

¹⁶ Art. 17 ex D. Lgs. 231/01 – Riparazione delle conseguenze del reato

¹⁷ Art. 18 ex D. Lgs. 231/01 – Pubblicazione della sentenza di condanna

¹⁸ Art. 19 ex D. Lgs. 231/01 - Confisca

¹⁹ Art. 6, I comma ex D. Lgs. 231/01 – Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso l'organo dirigente, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

In un'ottica di prevenzione del rischio di commissione dei specifici reati previsti dal D.Lgs. 231/01, è quindi necessario che la società si doti in un Modello Organizzativo che venga concretamente applicato all'interno dell'azienda. A tal fine il D. Lgs. 231/01, prevede la nomina dell'Organismo di Vigilanza, di cui si tratterà più specificatamente nel prosieguo, ma di cui fin da ora si ritiene necessario sottolineare il ruolo fondamentale. L'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza infatti deve essere considerata una parte essenziale del Modello al fine di far sì che non solo i principi e i protocolli in esso contenuti vengano effettivamente applicati, ma anche che lo spirito del citato Decreto Legislativo trovi un'adeguata risposta nella vita quotidiana dell'azienda, garantendo la dinamicità ed il continuo aggiornamento del Modello stesso.

Il Decreto prevede, inoltre, che in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano rispondere alle seguenti esigenze²⁰:

- 1) individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- 2) predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'azienda in relazione ai reati da prevenire;
- 3) prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- 4) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- 5) configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

²⁰ Art. 6, Il comma ex D. Lgs. 231/01 – Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente

Ne deriva che il Modello Organizzativo può e deve essere visto quale utile presidio non solo a livello giuridico, ma anche a livello di governance aziendale, come strumento di perfezionamento organizzativo e del sistema di controllo.

1.4 Linee Guida di CONFINDUSTRIA

Confindustria ha da tempo elaborato linee guida per la applicazione del D.Lgs.231/01.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo individuate da CONFINDUSTRIA come atto a prevenire ragionevolmente la commissione dei reati previsti dal Decreto sono:

- Codice Etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali e informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo di gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere uniformate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (ad esempio, nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità d'azione;
- obblighi di informazione dell'organismo di vigilanza.

Per l'elaborazione del Modello Organizzativo de L'Ovile sono state utilizzate, quali elementi di riferimento, sia le Linee Guida di Confindustria in questione, sia più in generale l'elaborazione dottrinale e giurisprudenziale in tema di responsabilità penale dell'azienda.

Tuttavia, è opportuno evidenziare che la difformità rispetto a punti specifici delle Linee Guida di Confindustria non inficia di per sé la validità del Modello. Il singolo Modello infatti, dovendo essere redatto con riguardo alla realtà concreta dell'azienda cui si riferisce, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

Il Modello Organizzativo deve essere un vero e proprio "abito su misura" – questa è l'immagine utilizzata dalla dottrina - e non vi possono essere linee guida esaustive delle diverse necessità delle singole aziende.

1.5 Evoluzione giurisprudenziale

Ai fini della redazione del Modello, sono quindi stati tenuti in considerazione anche i primi orientamenti giurisprudenziali che si sono formati in materia.

Nella varietà delle decisioni emergono alcuni riferimenti costanti al fine di verificare l'idoneità del Modello adottato, quali il riferimento alle condotte criminose per cui si procede, alla struttura organizzativa, alle dimensioni, al tipo di attività ed alla storia anche giudiziaria della società coinvolta nel procedimento.

In tal senso, appare utile riportare alcuni dettami emersi dalla giurisprudenza:

- 1. Il Modello deve essere adottato partendo da una mappatura dei rischi di reato specifica ed esaustiva e non meramente descrittiva o ripetitiva del dettato normativo.**
- 2. Il Modello deve prevedere che i componenti dell'Organo di Vigilanza posseggano capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale.**
- 3. Il Modello deve prevedere quale causa di ineleggibilità a componente dell'Organo di Vigilanza la sentenza di condanna (o di patteggiamento) non irrevocabile.**
- 4. Il Modello deve differenziare tra formazione rivolta ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'organo di vigilanza ed ai preposti al controllo interno.**
- 5. Il Modello deve prevedere il contenuto dei corsi di formazione, la loro frequenza, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi.**

6. **Il Modello deve prevedere espressamente la comminazione di sanzioni disciplinari nei confronti degli amministratori, direttori generali e *compliance officers* che per negligenza ovvero imperizia non abbiano saputo individuare, e conseguentemente eliminare, violazioni del modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati.**
7. **Il Modello deve prevedere sistematiche procedure di ricerca ed identificazione dei rischi quando sussistano circostanze particolari (es. emersione di precedenti violazioni, elevato turn-over del personale).**
8. **Il Modello deve prevedere controlli di routine e controlli a sorpresa – comunque periodici – nei confronti delle attività aziendali sensibili.**
9. **Il Modello deve prevedere e disciplinare un obbligo per i dipendenti, i direttori, gli amministratori della società di riferire all'organismo di vigilanza notizie rilevanti e relative alla vita dell'azienda, a violazioni del modello o alla consumazione di reati. In particolare deve fornire concrete indicazioni sulle modalità attraverso le quali coloro che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti possano riferire all'organo di vigilanza**
10. **Il Modello deve contenere protocolli e procedure specifici e concreti.**

In particolare occorre soffermarsi sull'elaborazione giurisprudenziale che riguarda la composizione e il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza (di seguito per brevità OdV), a partire dalla accresciuta importanza di tale Organismo nella attuazione concreta di un Modello Organizzativo.

E' infatti l'OdV che compie le attività di controllo e pertanto di prevenzione dei rischi reato. E' quindi necessario che i membri dell'OdV siano effettivamente competenti e che le loro competenze siano specificate. Occorre poi che siano indipendenti e siano adeguati al ruolo che svolgono anche sotto il profilo della onorabilità. In tal senso non possono essere nominati soggetti indagati, o ancor peggio condannati, per reati compresi nel D.Lgs 231/01 o per altra tipologia di reato che renda sostanzialmente dubbia la loro capacità di svolgere un ruolo preventivo.

Emerge in modo sempre più evidente – giova ribadirlo quale *leit motiv* dello spirito del D.Lgs 231/01 - come il Modello Organizzativo si risolva in una serie di attività di prevenzione del rischio reato.

Abbandonata l'idea che il Modello, nella sua prima formulazione cartacea, sia di per sé sufficiente ad adempiere a quanto richiesto dal D. Lgs. 231/01, oggi appare evidente come la concreta dinamica dei controlli possa realizzare quella attività di prevenzione effettivamente richiesta dalla legge, integrando in modo vivo il tenore letterale del Modello Organizzativo. Le presenti pagine dovranno,

quindi, essere continuamente integrate dai riscontri scritti della attività dell'Organismo di Vigilanza, dovranno essere adeguate ai mutamenti legislativi e dovranno conformarsi costantemente alla realtà aziendale, nel suo divenire e nelle sue trasformazioni.

2. L'OVILE COOPERATIVA SOCIALE

2.1 Scopo Mutualistico

Come previsto dalla Statuto societario, a cui si rinvia per il dettaglio, *“la Cooperativa, conformemente alla legge 381/91, non ha scopo di lucro; suo fine è perseguire il benessere e l’interesse generale della comunità alla promozione umana e all’integrazione sociale dei cittadini. La cooperativa nella convinzione che “il padrone del servizio è il bisogno” si rivolge a tutte le persone, con particolare attenzione alle più abbandonate e più bisognose di aiuto, tenendo presente anche le nuove forme di povertà materiale e morale che scaturiscono dalla evoluzione della società, ispirandosi ai principi cristiani della condivisione evangelica. La cooperativa è garante del rispetto e dell’accettazione che ogni individuo è portatore di un personale sistema di valori e che insieme si opera, nelle diversità, per il perseguimento del bene comune e della edificazione di una comunità solidale, attenta alla tutela dell’ambiente e alla salvaguardia del creato e di tutti gli ecosistemi. Inoltre s’ispira ai principi che sono alla base del movimento cooperativo mondiale ed in rapporto ad essi agisce. Questi principi sono: la mutualità, la solidarietà, una equa distribuzione dei beni, il lavoro inteso non come sfruttamento, ma come reciproca collaborazione in base alle capacità di ciascuno, la priorità dell’uomo sul denaro, la democraticità interna ed esterna, l’equilibrio delle responsabilità rispetto ai ruoli. La Cooperativa, per poter curare nel miglior modo gli interessi dei soci e lo sviluppo socio economico e culturale della comunità, deve cooperare attivamente, con altri enti cooperativi, altre imprese sociali e organismi del Terzo Settore, su scala locale, nazionale e internazionale. La Cooperativa intende realizzare i propri scopi sociali ed educativi anche mediante il coinvolgimento delle risorse della comunità, dei volontari, dei fruitori dei servizi ed enti con finalità di solidarietà sociale, attuando in questo modo – grazie all’apporto dei soci – l’autogestione responsabile dell’impresa, contribuendo a realizzare nel movimento cooperativo una nuova economia della sobrietà e della fraternità. La cooperativa opera in forma mutualistica e senza fini speculativi tramite la gestione in forma associata dell’impresa che ne è l’oggetto, cercando di dare continuità di occupazione lavorativa ai soci alle migliori condizioni economiche, sociali e professionali. Nella costituzione e nell’esecuzione dei rapporti mutualistici, gli Amministratori devono rispettare il principio di parità di trattamento nei confronti dei soci. In funzione della quantità e della qualità dei rapporti mutualistici, la parità di trattamento deve essere rispettata anche nella ripartizione dei ristorni”.*

2.2 L’Oggetto Sociale

L’Ovile è una Cooperativa Sociale di tipo Misto A (Settore Socio Assistenziale) e B (Settore Inserimento Lavorativo) e non ha scopo di lucro.

L’Ovile propone una serie di servizi che possono essere suddivisi in tre categorie:

- servizi per le imprese;

- servizi per le istituzioni;
- servizi per i cittadini.

Per il dettaglio delle attività svolte e dell'oggetto sociale, si rinvia allo Statuto che qui si intende integralmente richiamato.

2.3 L'Ovile e la sua Governance

L'assetto organizzativo de L'Ovile è articolato nel seguente modo:

- Assemblea dei Soci
- Consiglio di Amministrazione (attualmente composto da 7 membri)
- Direttore e Vice Direttore
- Funzioni di supporto centralizzate (servizi generali)
- Responsabili di Servizio

L'Ovile ha altresì nominato:

- il Collegio Sindacale (composto tra 3 sindaci effettivi e 2 supplenti)
- l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01
- il RSPP ed il Medico Competente
- il Preposto Gestione Tecnica ai sensi del DM 274/97.
- Responsabile tecnico gestione rifiuti

Inoltre, ad oggi L'Ovile:

- ha ottenuto la certificazione ISO 9001 per alcuni servizi e ha in programma di estenderla anche ad altre aree;
- è certificato ISO 14001;
- ha ottenuto la Certificazione Family Audit;
- ha conseguito il Rating di Legalità (con 3 stelle)
- ha adottato il Manuale HACCP.

Per il dettaglio dell'organigramma si rinvia all'allegato 4) parte integrante del presente Modello Organizzativo.

Gli Organi Societari:

L'Assemblea.

Come previsto dallo Statuto, che qui si intende integralmente richiamato, le assemblee sono ordinarie e straordinarie.

Per il dettaglio delle materie sulle quali delibera l'assemblea, sulle modalità di convocazione, sui quorum deliberativi etc. si rinvia al citato Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione può essere composto da un numero di membri variabile da tre a nove, che vengono eletti dall'assemblea ordinaria.

“Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione della società, esclusi solo quelli riservati all'assemblea dalla legge. Allo stesso è attribuita la competenza sulle materie previste dall'articolo 2365 comma secondo del codice civile.

Il Consiglio può delegare parte delle proprie attribuzioni, ad eccezione delle materie previste dall'art. 2381 del codice civile, dei poteri in materia di ammissione, recesso ed esclusione dei soci e delle decisioni che incidono sui rapporti mutualistici con i soci, ad uno o più dei suoi componenti, oppure ad un comitato esecutivo formato da alcuni dei suoi componenti, determinandone il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio della delega.

Ogni 90 giorni gli organi delegati devono riferire agli Amministratori e al Collegio sindacale, se nominato, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, in termini di dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla Cooperativa e dalle sue controllate”.

Inoltre, “il presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza della Cooperativa di fronte ai terzi e in giudizio. Il presidente perciò è autorizzato a riscuotere, da pubbliche amministrazioni o da privati, pagamenti di ogni natura ed a qualsiasi titolo, rilasciandone liberatorie quietanze. Egli ha anche la facoltà di nominare avvocati e procuratori nelle liti attive e passive riguardanti la società davanti a qualsiasi autorità giudiziaria e amministrativa, ed in qualunque grado di giurisdizione. La rappresentanza della Cooperativa spetta, nei limiti delle deleghe conferite, anche ai consiglieri delegati, se nominati.

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

In caso di assenza o di impedimento del presidente, tutti i poteri a lui attribuiti spettano al vice presidente. Il presidente, previa apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, potrà conferire speciali procure per singoli atti o categorie di atti, ad altri consiglieri oppure ad estranei, con l'osservanza delle norme legislative vigenti al riguardo”.

Per quanto riguarda le modalità di convocazione e deliberazione del Consiglio di Amministrazione, il compenso etc. si rinvia allo Statuto che qui si intende integralmente richiamato.

Il Collegio Sindacale e la Società di revisione.

Lo statuto prevede che il Collegio Sindacale *“si compone di tre membri effettivi e due supplenti; i membri sono eletti dall'Assemblea tra i soggetti in possesso dei requisiti previsti dalla legge.*

Il Presidente del Collegio Sindacale, se presente, è nominato dall'Assemblea.

I Sindaci restano in carica per tre esercizi e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica. Essi sono rieleggibili.

La retribuzione annuale dei Sindaci è determinata dall'Assemblea all'atto della nomina per l'intero periodo di durata del loro ufficio. Al Collegio Sindacale può essere attribuito dall'Assemblea

anche l'incarico di revisione legale dei conti; in tal caso esso deve essere integralmente composto di revisori legali iscritti nell'apposito registro.

La revisione legale dei conti, se non è attribuita al Collegio Sindacale, ai sensi dell'articolo precedente, è esercitata da un revisore legale dei conti o da una società di revisione legale iscritti nell'apposito registro. L'Assemblea determina il compenso spettante al revisore o alla società di revisione”.

2.4 Gli Strumenti di governo de L'Ovile

Inoltre, L'Ovile si è dotata di un insieme di **STRUMENTI DI GOVERNO DELL'ORGANIZZAZIONE** che garantiscono il funzionamento della Società quali:

Statuto – che, conformemente a quanto previsto dalla legge, contempla diverse previsioni relative al governo della società ed al corretto svolgimento delle sue funzioni.

Sistema di deleghe e procure - che individua, mediante l'assegnazione di deleghe e procure speciali, specifici poteri per rappresentare o impegnare la Società a seconda degli ambiti di competenza.

Procedure interne – che regolamentano lo svolgimento delle attività e dei processi più rilevanti che vengono svolte dalla Società, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

In questo contesto, pertanto, la Società assicura il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia tracciata, verificabile, documentata, coerente, congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

Regolamento del Prestito Sociale e relativo Contratto – che disciplina le modalità del Prestito Sociale.

Certificazioni – del sistema qualità ISO 9001, del sistema ambientale ISO 14001 e per il progetto Family Audit.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE (MOG)

3.1 Gli obiettivi del Modello Organizzativo

Come già anticipato, il Modello organizzativo ha quale obiettivo principale la Prevenzione del rischio reati all'interno dell'azienda, attraverso un sistema strutturato e organico di formazione, di procedure e di controlli, finalizzato inoltre ad una costante crescita culturale.

Il Modello Organizzativo della Cooperativa deve essere considerato quale sistema aperto e dinamico, quale abito su misura, personalizzato e da adeguare costantemente alla realtà, volto a prevenire la commissione di reati.

Il Modello Organizzativo de L'Ovile può essere schematicamente riassunto nel seguente modo:

- si struttura su tutte le ipotesi di reato che prevedono la responsabilità penale della società, focalizzando l'attenzione, tuttavia, sui reati legati alle attività che il Risk assessment ha permesso di individuare quali maggiormente esposte al rischio di commissione (cd "attività sensibili");
- prevede specifici principi comportamentali attraverso l'adozione di un Codice Etico, allegato al presente Modello, che costituisce una vera e propria Carta Costituzionale della Cooperativa;
- prevede specifici protocolli comportamentali per prevenire i reati che potrebbero derivare dal cattivo ed errato svolgimento delle attività aziendali- attribuisce all'Organismo di Vigilanza specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello, attraverso la verifica continua dei comportamenti aziendali, nonché di adeguamento costante del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico in base alle esigenze che emergono da provvedimenti legislativi o dall'evoluzione aziendale;
- riconosce all'Organismo di Vigilanza un ruolo strategico ed operativo essenziale per la prevenzione dei reati e in tal senso ne fissa le caratteristiche e i principi operativi tramite un Regolamento, qui allegato;
- riconosce la necessità di una compiuta propria diffusione con il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali, con esplicita previsione di costante formazione e crescita culturale attraverso specifica attività dei vertici aziendali e dell'Organismo di Vigilanza;
- prevede e allega, nel rispetto della legge, un adeguato sistema disciplinare per apicali e subordinati, quale elemento essenziale per un efficace sistema di prevenzione, sanzionando i comportamenti difformi dai principi e dai protocolli previsti, finalizzato non alla punizione, ma bensì alla responsabilizzazione;

- statuisce la necessità di essere rispettato dai terzi collaboratori dell'azienda attraverso clausole contrattuali che stabiliscano responsabilità in caso di mancata osservanza dei principi o dei protocolli previsti, con conseguenze di natura contrattuale.

3.2 Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale

Il Modello è suddiviso nelle seguenti parti:

- **Parte Generale** - che contiene una premessa sui principi ispiratori, sui requisiti di applicazione ed in generale sul contenuto del D. Lgs. 231/01, oltre ad una illustrazione in merito agli obiettivi e all'applicazione del Modello Organizzativo, con particolare riferimento al ruolo svolto dall'Organismo di Vigilanza, facendo inoltre riferimento agli allegati Codice Etico e Sistema Disciplinare;
- **Parte Speciale** - che prende in considerazione tutte le diverse tipologie di reato previste dal Decreto e dalle successive modifiche ed integrazioni. E' suddivisa in fascicoli separati a seconda delle fattispecie di reato presupposto ed in ognuno vengono indicate, sulla base dei risk assessment effettuato, le attività sensibili ed i ruoli aziendali coinvolti, il livello di rischio di commissione all'interno dell'azienda ed i principi comportamentali da adottare a livello preventivo. Sono altresì indicate a livello esemplificativo e non esaustivo i documenti attuativi (i regolamenti, le procedure e le istruzioni operative etc.) inerenti alle attività rilevanti per le aree di rischio. Si intende che il richiamo ai predetti documenti è sempre riferito agli stessi nella loro edizione/ revisione corrente, regolarmente approvata, emessa e diffusa dalle funzioni di competenza, anch'essi da considerarsi parte integrante del MOG.

In ragione delle attività e dalla natura giuridica di L'OVILE COOPERATIVA DI SOLIDARIETA' SOCIALE SCRL. si è ritenuto di focalizzare l'attenzione sui rischi di commissione dei seguenti reati, tra quelli rientranti nel perimetro dei reati del D.Lgs. 231/01:

Categorie incluse
[art.24] Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture
[art.24-bis] Delitti informatici e trattamento illecito dei dati
[art.24-ter] Disposizioni di criminalità organizzata
[art.25] Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio
[art.25-bis.1] Delitti contro l'industria e il commercio
[art.25-ter] Reati societari

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

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

Categorie incluse
[art.25-quater] Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
[art.25-quinquies] Delitti contro la personalità individuale
[art.25-septies] Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
[art.25-octies] Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
[art.25-novies] Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
[art.25-decies] Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
[art.25-undecies] Reati ambientali
[art.25-duodecies] Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
[legge 146/2006] Reati transnazionali
[art.25-quinquiesdecies] Reati tributari

La tabella sotto riportata sintetizza i Processi Sensibili abbinati ai reati nella fase di risk assessment:

Categoria Reato	Processo	Attività sensibile
[art.24] Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	P04 Gestione finanziaria e tesoreria	Gestione dei flussi finanziari e rapporti con istituti di credito
	P06 Gestione del personale	Gestione del personale, adempimenti previdenziali e assistenziali
	P07 Gestione amministrativo - contabile	Tenuta della contabilità, redazione del bilancio e gestione delle comunicazioni con gli organi sociali. Tenuta della contabilità, redazione del bilancio e delle comunicazioni sociali. Gestione adempimenti fiscali e tributari
	P10 Gestione Rapporti con la PA	Gestione gare, appalti, contratti e convenzioni, partecipazione a ATI
		Gestione rapporti con la Dogana e il GSE

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

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

Categoria Reato	Processo	Attività sensibile
		Richieste di autorizzazioni, licenze e permessi e gestione delle visite ispettive
		Richieste di contributi e finanziamento alla PA
	P13 Erogazione dei servizi	Migranti
[art.24-bis] Delitti informatici e trattamento illecito dei dati	P09 Gestione sistemi informatici e delle reti	Gestione sistemi informatici e sicurezza dei dati
[art.24-ter] Disposizioni di criminalità organizzata	P03 Gestione commerciale	Acquisizione dei clienti e gestione delle offerte
	P10 Gestione Rapporti con la PA	Gestione gare, appalti, contratti e convenzioni, partecipazione a ATI
	P13 Erogazione dei servizi	Migranti
[art.25] Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio	P01 Governo societario	Gestione sponsorizzazioni o altre iniziative liberali. Gestione omaggi e regalie
	P02 Gestione approvvigionamenti	Gestione acquisti, di beni e servizi
	P04 Gestione finanziaria e tesoreria	Gestione dei flussi finanziari e rapporti con istituti di credito
	P06 Gestione del personale	Gestione delle note spese
		Selezione e assunzione del personale
	P07 Gestione amministrativo - contabile	Tenuta della contabilità, redazione del bilancio e gestione delle comunicazioni con gli organi sociali. Tenuta della contabilità, redazione del bilancio e delle comunicazioni sociali. Gestione adempimenti fiscali e tributari
	P10 Gestione Rapporti con la PA	Gestione gare, appalti, contratti e convenzioni, partecipazione a ATI
		Richieste di autorizzazioni, licenze e permessi e gestione delle visite ispettive
		Richieste di contributi e finanziamento alla PA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

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

Categoria Reato	Processo	Attività sensibile
	P11 Legale e contenzioso	Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria
[art.25-bis.1] Delitti contro l'industria e il commercio	P03 Gestione commerciale	Vendita di prodotti alimentari
	P12 Comunicazione	Gestione della comunicazione
[art.25-ter] Reati societari	P01 Governo societario	Gestione degli adempimenti societari e rapporti con gli organi di controllo
		Gestione sponsorizzazioni o altre iniziative liberali. Gestione omaggi e regalie
		Operazioni straordinarie
	P02 Gestione approvvigionamenti	Gestione acquisti, di beni e servizi
	P03 Gestione commerciale	Acquisizione dei clienti e gestione delle offerte
	P04 Gestione finanziaria e tesoreria	Gestione dei flussi finanziari e rapporti con istituti di credito
	P06 Gestione del personale	Gestione delle note spese
		Gestione inserimento sociale e lavorativo
		Selezione e assunzione del personale
	P07 Gestione amministrativo - contabile	Tenuta della contabilità, redazione del bilancio e gestione delle comunicazioni con gli organi sociali. Tenuta della contabilità, redazione del bilancio e delle comunicazioni sociali. Gestione adempimenti fiscali e tributari
	P10 Gestione Rapporti con la PA	Gestione gare, appalti, contratti e convenzioni, partecipazione a ATI
	P11 Legale e contenzioso	Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria
[art.25-quater] Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	P13 Erogazione dei servizi	Migranti
[art.25-quinquies] Delitti contro la personalità individuale	P06 Gestione del personale	Gestione del personale, adempimenti previdenziali e assistenziali

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

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

Categoria Reato	Processo	Attività sensibile
		Gestione inserimento sociale e lavorativo
		Selezione e assunzione del personale
	P13 Erogazione dei servizi	Migranti
[art.25-septies] Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	P05 Gestione salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Gestione del sistema di prevenzione e protezione per la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro
[art.25-octies] Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	P01 Governo societario	Gestione sponsorizzazioni o altre iniziative liberali. Gestione omaggi e regalie
	P02 Gestione approvvigionamenti	Gestione acquisti, di beni e servizi
	P04 Gestione finanziaria e tesoreria	Gestione dei flussi finanziari e rapporti con istituti di credito
	P06 Gestione del personale	Gestione del personale, adempimenti previdenziali e assistenziali
		Gestione delle note spese
	P07 Gestione amministrativo - contabile	Tenuta della contabilità, redazione del bilancio e gestione delle comunicazioni con gli organi sociali. Tenuta della contabilità, redazione del bilancio e delle comunicazioni sociali. Gestione adempimenti fiscali e tributari
	P10 Gestione Rapporti con la PA	Gestione gare, appalti, contratti e convenzioni, partecipazione a ATI
[art.25-novies] Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	P09 Gestione sistemi informatici e delle reti	Gestione sistemi informatici e sicurezza dei dati
[art.25-decies] Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	P06 Gestione del personale	Gestione del personale, adempimenti previdenziali e assistenziali
	P11 Legale e contenzioso	Gestione rapporti con l'Autorità Giudiziaria
[art.25-undecies] Reati ambientali	P08 Gestione adempimenti ambientali	Gestione adempimenti ambientali

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

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

Categoria Reato	Processo	Attività sensibile
[art.25-duodecies] Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	P06 Gestione del personale	Gestione del personale, adempimenti previdenziali e assistenziali
		Gestione inserimento sociale e lavorativo
		Selezione e assunzione del personale
[legge 146/2006] Reati transnazionali	P13 Erogazione dei servizi	Migranti
[art.25-quinquiesdecies] Reati tributari	P01 Governo societario	Gestione degli adempimenti societari e rapporti con gli organi di controllo
		Gestione sponsorizzazioni o altre iniziative liberali. Gestione omaggi e regalie
		Operazioni straordinarie
	P02 Gestione approvvigionamenti	Gestione acquisti, di beni e servizi
	P04 Gestione finanziaria e tesoreria	Gestione dei flussi finanziari e rapporti con istituti di credito
	P06 Gestione del personale	Gestione del personale, adempimenti previdenziali e assistenziali
		Gestione delle note spese
	P07 Gestione amministrativo - contabile	Tenuta della contabilità, redazione del bilancio e gestione delle comunicazioni con gli organi sociali. Tenuta della contabilità, redazione del bilancio e delle comunicazioni sociali. Gestione adempimenti fiscali e tributari
	P10 Gestione Rapporti con la PA	Richieste di autorizzazioni, licenze e permessi e gestione delle visite ispettive

3.3 Approvazione del Modello

Il presente Modello, costituito dalla Parte Generale, dalla Parte Speciale e dagli Allegati che ne formano parte integrante, unitamente allo Statuto e al Regolamento adottati dall'OdV, è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Cooperativa.

3.4 Modifiche e aggiornamento del Modello

Come sancito dal Decreto, il Modello è “atto di emanazione dell’organo dirigente”. Di conseguenza, le successive modifiche nonché le eventuali integrazioni sostanziali sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Cooperativa che le delibererà a seguito di segnalazione dell’Organismo di Vigilanza.

3.5 Approccio metodologico per la redazione del Modello Organizzativo

Si descrivono a seguito le fasi in cui si è sviluppato il lavoro di costruzione del modello di L'OVILE COOPERATIVA DI SOLIDARIETA' SOCIALE SCRL:

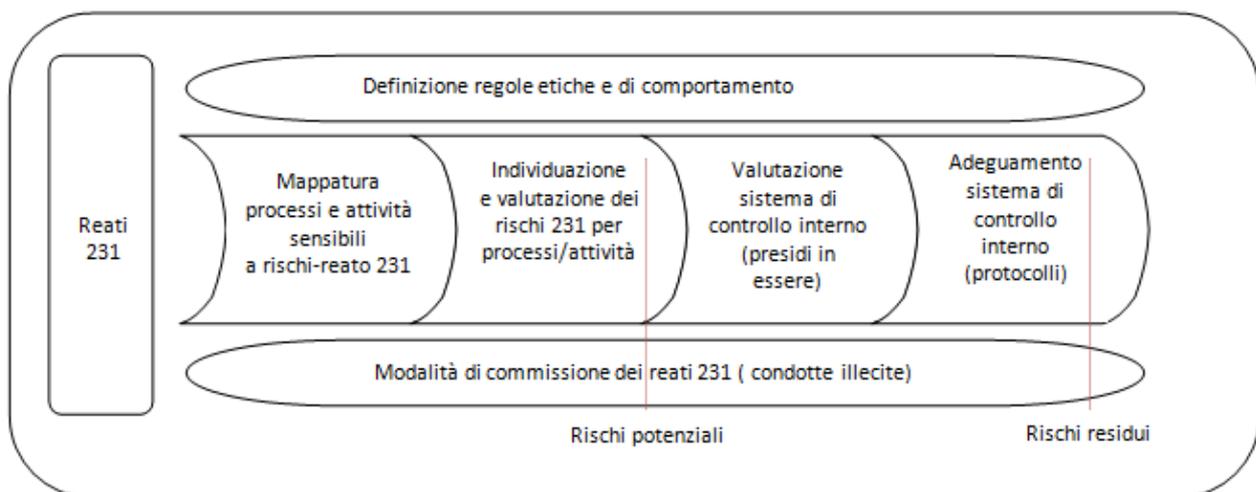


Fig.1: processo di risk assessment o valutazione dei rischi e dei controlli

Definizione regole etiche e di comportamento

- elaborazione del codice etico e di condotta della società.

Mappatura dei processi sensibili

- esame della documentazione aziendale disponibile presso la società (procedure e regolamenti interni, organigramma, convenzioni e contratti, etc.);
- realizzazione interviste con le funzioni aziendali (soggetti apicali e responsabili di area o funzione);
- individuazione dei processi e delle attività a rischio-reato 231 (elenco processi e attività sensibili).

Individuazione valutazione dei rischi 231

- individuazione dei rischi potenziali con specifico riferimento ai processi e attività sensibili (elenco dei rischi potenziali di commissione dei reati 231);

- individuazione e contestualizzazione della possibile modalità teorica di commissione degli illeciti (tramite esemplificazioni della condotta Illecita) anche alla luce della giurisprudenza e della casistica o storico della società.

Valutazione del sistema di controllo interno

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

Adeguamento del sistema di controllo interno

- analisi dei rischi residui;
- individuazione di azioni e protocolli volti all'adeguamento del sistema di controllo.

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

- **codice etico;**
- **protocolli operativi;**
- **flussi informativi OdV;**
- **formazione;**
- **etc.**

3.6 Il Codice Etico

Il Codice Etico rappresenta un elemento essenziale del Modello Organizzativo e parte integrante dello stesso. Costituisce uno strumento di portata generale, una vera e propria Carta di principi, finalizzata alla promozione di una "etica aziendale".

Il Codice Etico non è di per sé sufficiente a garantire prevenzione, ma costituisce comunque lo sfondo sul quale radicare una crescita aziendale finalizzata alla cultura della legalità e della prevenzione dei rischi reato.

Il Codice Etico, allegato al presente Modello, deve essere diffuso e conosciuto da tutti coloro che agiscono o entrano in contatto con l'azienda, siano essi collaboratori o soggetti che hanno o intendono intraprendere relazioni commerciali e professionali con L'Ovile.

3.7 I Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ai dipendenti, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Cooperativa, operano su mandato della medesima o sono legati alla Società da rapporti aventi caratteri di continuità.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

L'Ovile condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio e comunica il presente Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i Dipendenti.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Come già premesso, grazie all'elaborazione dottrinale ed all'apporto della giurisprudenza, il ruolo dell'Organismo di Vigilanza ha oggi assunto un'importanza centrale nel finalizzare il Modello Organizzativo ad una reale attività di prevenzione dei rischi reato: *“Se adeguatezza e adattabilità nel tempo costituiscono <i due principali requisiti di progettazione e di correzione del modello organizzativo>(Bastia), è sulla costituzione e sull'incisività operativa dell'organismo di vigilanza che riposano le chances di una efficace attuazione del medesimo, ovvero, la condizione imprescindibile per invocare l'esimente prevista dalla norma....”*(Bernasconi)²¹.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza e l'affidamento ad esso del compito di vigilare sul funzionamento e sull'effettiva osservanza del Modello organizzativo sono requisiti necessari per poter usufruire dell'esimente dalla responsabilità penale amministrativa della società nel caso in cui si integri un soggetto apicale o subordinato della società integri uno dei reati presupposti previsti dal D. Lgs. 231/01, nell'interesse o vantaggio della società stessa.

4.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, l'Organismo di Vigilanza deve essere composto da persone di comprovata professionalità ed esperienza, indipendenti ed autonome, che garantiscono un'adeguata conoscenza della vita dell'azienda e della normativa da applicare, dei processi organizzativi e della tipologia di rischi da controllare e che assicurano un'azione di prevenzione e controllo continua.

4.2 Funzioni e poteri

All'Organismo di Vigilanza è affidato il **compito di vigilare**:

- **sull'adeguatezza del Modello:** il Modello deve essere adeguato all'azienda cui si applica. Il principio di adeguatezza è fondamentale;
- **sull'effettività** del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'Azienda corrispondano al Modello predisposto;
- **sull'efficacia** del Modello: ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e dai successivi provvedimenti che ne modificano il campo di applicazione;

²¹ A. Bernasconi, in A. Presutti-A. Bernasconi-C. Fiorio, La responsabilità degli enti, Cedam, 2008.

- **sull'opportunità di aggiornamento** del Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti legislativi e alle modifiche della struttura aziendale.

Nel fare ciò l'Organismo di Vigilanza deve attenersi ai principi fissati dalla giurisprudenza, già richiamati nel presente Modello, e alla successiva elaborazione dottrinale.

Concretamente, da un punto di vista più operativo è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato (o "attività sensibili"), al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte del management e da parte degli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l'Azienda a rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono avvenire esclusivamente in forma scritta.
- effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure, i protocolli e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale, da cui l'importanza di un processo formativo del personale.
- verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per uno scambio di informazioni per tenere aggiornate le aree a rischio reato/sensibili per:
 - tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;
 - verificare i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi e organizzativi, ecc.);
 - garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente.
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante e deve essere costantemente informato dal management:
 - sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Cooperativa al rischio conseguente alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;
 - sui rapporti con Consulenti e Partner.
- promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello.

- riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello.
- rimanere costantemente aggiornato con attività di formazione e di studio.

Inoltre, alla luce delle modifiche apportate all'art. 6 del D.Lgs. 231/01 dalla c.d. Legge sul Whistleblowing, l'Organismo di Vigilanza ha l'ulteriore compito di garantire la tutela dell'identità del soggetto che segnala eventuali condotte illecite o violazioni del Modello Organizzativo ed il rispetto del divieto di azioni discriminatorie nei confronti del segnalante stesso.

La struttura così identificata deve essere in grado di agire nel rispetto dell'esigenza di recepimento, verifica e attuazione dei Modelli richiesti dall'art. 6 del D. Lgs.231/01, ma anche, necessariamente, rispetto all'esigenza di costante monitoraggio dello stato di attuazione e della effettiva rispondenza degli stessi modelli alle esigenze di prevenzione che la legge richiede. Tale attività di **costante verifica** deve tendere in una duplice direzione:

- qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, è compito dell'Organismo di Vigilanza
 - sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto del Modello di comportamento;
 - segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili e agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni.
- qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di adeguamento, che pertanto risulti integralmente e correttamente attuato, ma si riveli non idoneo allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti al Decreto, sarà proprio l'Organismo in esame a doversi attivare per garantire l'aggiornamento, tempi e forme di tale adeguamento.

4.3 L'Organismo di Vigilanza e gli Organi Societari

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti dell'organo amministrativo di comunicare:

- immediatamente: eventuali problematiche o segnalazioni significative scaturite dalle attività;
- relazionare, almeno annualmente, in merito all'attuazione del Modello da parte della Società.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere invitato a relazionare periodicamente al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione in merito alle proprie attività.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, valutando le singole circostanze:

- 1) comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione.
- 2) segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Codice Etico e con le procedure e/o protocolli aziendali, al fine di:
 - i) acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - ii) evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto 2) dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione nel più breve tempo possibile, richiedendo anche il supporto delle altre strutture aziendali, che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni volte a impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale qualora la violazione riguardi i vertici della Cooperativa e/o del Consiglio di Amministrazione.

Le copie dei relativi verbali saranno custodite dall'Organismo di Vigilanza e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

4.4 Informative all'Organismo di Vigilanza e Whistleblowing

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni (flussi) da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a eventi che potrebbero ingenerare la responsabilità della Cooperativa ai sensi del Decreto. L'esplicita previsione legislativa di veri e propri "obblighi di informazione"²² nei confronti dell'Organismo di Vigilanza attraverso appositi canali creati ad hoc, costituisce un presidio vitale per il corretto ed efficace adempimento dei compiti e delle funzioni dell'Organismo stesso.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104-2105 c.c.

²² Art. 6, II comma, lett. d) ex D. Lgs. 231/01 – Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente

Per questo è fondamentale l'effettivo funzionamento dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza attraverso l'individuazione di apposite prescrizioni.

Prescrizioni di carattere generale

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e del Codice Etico venga a conoscenza di un condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e del Codice Etico, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o di violazioni del Modello, di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, deve darne tempestiva segnalazione circostanziata all'OdV tramite uno degli appositi canali dedicati, come di seguito indicati:

- tramite il software Sestante, collegandosi al sito <https://sestante.retesam.it/sestante> con le credenziali pubbliche username: **ovile** password: **duetreuno**
- tramite lettera da inviare alla c.a. del Presidente dell'OdV, Avv. Letizia Davoli, con studio in Via Guido da Castello n. 33, 42121 Reggio Emilia

Tutti i citati canali sono in grado di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione ed in entrambi i casi possono essere inviate anche segnalazioni anonime.

- consulenti, i collaboratori e i partner commerciali, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti della Società effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza attraverso i canali sopra descritti;
- l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere, adoperandosi affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti.
- gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati in conformità a quanto previsto in ordine al sistema disciplinare.

Prescrizioni specifiche obbligatorie

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative:

- ai procedimenti penali e disciplinari azionati in relazione a notizia di violazione del Modello;

- alle sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- alle ispezioni o iniziative di qualsivoglia autorità pubblica di vigilanza.

4.5 Raccolta, conservazione e archiviazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito database informatico e/o cartaceo, non accessibile a terzi.

Al fine di garantire la riservatezza dei dati contenuti nei verbali, compresa l'identità di eventuali soggetti segnalanti, tutta la documentazione cartacea viene conservata presso l'ufficio del membro interno dell'OdV, in un armadio chiuso a chiave, non accessibile a terzi.

Nel caso in cui soggetti terzi dovessero chiedere copia dei verbali e/o delle relazioni dell'OdV, quest'ultimo dovrà essere contattato e a sua volta coinvolgerà il Consiglio di Amministrazione che è l'unico soggetto che ha il potere di autorizzare o meno la diffusione dei citati documenti dell'OdV verso l'esterno.

4.6 Statuto e Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Lo Statuto ed il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza sono parti integranti del Modello (allegati 5 e 6).

5. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Aspetto fondamentale per la concreta efficacia del presente Modello è rappresentato dalla necessità di una corretta conoscenza, diffusione e divulgazione delle regole di condotta e a tal fine L'Ovile si impegna ad effettuare, destinando a risorse tanto finanziarie quanto umane, programmi di formazione ed informazione.

La formazione del personale, dagli apicali ai subordinati è gestita dall'Organismo di Vigilanza in stretta cooperazione con il settore delle risorse umane e sarà articolata attraverso piani formativi, sia di carattere generale che specifico, predisposti in base ai rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità.

La formazione del personale verrà quindi effettuata periodicamente e con modalità che ne garantiscano l'obbligatorietà ai corsi, con controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi.

5.1 Informativa a Collaboratori Esterni e Partner

Dovranno essere, altresì, forniti a soggetti esterni alla Cooperativa, ad esempio Fornitori, Consulenti e Partner, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello Organizzativo, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

6. IL SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Principi generali

Ulteriore requisito essenziale per la creazione e l'attuazione di un adeguato Modello Organizzativo è la previsione di un sistema disciplinare²³ idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Il sistema disciplinare, allegato al presente Modello, si rivolge e prevede sanzioni sia per i lavoratori della società, siano essi dipendenti apicali o subordinati, sia per soggetti esterni o legati dalla società non da un contratto di lavoro subordinato.

La violazione delle regole di comportamento del Codice Etico e delle misure previste dal Modello, da parte di lavoratori dipendenti della Cooperativa e/o dei dirigenti della stessa, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c..

Le infrazioni dei principi sanciti nel Codice Etico e delle misure previste dal Modello, le relative sanzioni irrogabili e il procedimento disciplinare sono descritti nell'allegato Sistema disciplinare.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta, i protocolli e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

5.2 Misure nei confronti dei Dipendenti

L'art. 2104 c.c. dispone che il prestatore di lavoro deve osservare nello svolgimento del proprio lavoro le disposizioni di natura sia legale che contrattuale impartite dal datore di lavoro. In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nei CCNL applicabile.

Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti concessi al potere sanzionatorio imposti dalla Legge n. 300 del 1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalla contrattazione collettiva di settore, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

²³ Art. 6, II comma, lett. e) ex D. Lgs. 231/01 – Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente e Art. 7, IV comma, lett. b) – Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modello di organizzazione dell'ente

5.3 Misure nei confronti degli Amministratori e dei soggetti apicali

Il Sistema disciplinare prevede un'ampia gamma di sanzioni a carico degli amministratori e di tutti i soggetti apicali onde evitare che l'infrazione commessa dall'apicale venga considerata in modo eccessivamente discrezionale e che i subordinati si sentano gli unici soggetti passibili di provvedimenti disciplinari.

5.4 Misure nei confronti di soggetti esterni: collaboratori, consulenti e altri soggetti terzi

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o altri terzi collegati alla Cooperativa da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o anche in loro assenza, 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.

5.5 Sistema Disciplinare

Si rimanda all'allegato "2".

7. LEGENDA DELLE SIGLE UTILIZZATE

AS

Assemblea dei Soci

C

Coordinatori dei servizi - preposti ex art. 19 D.lgs 81/08

C ambientale 1

Coordinatore raccolte rifiuti città e pianura

C ambientale 2

Coordinatore raccolte rifiuti montagna

C ambientale 3

Coordinatrice centri di raccolta città e pianura

C ambientale 4

Coordinatore centri di raccolta montagna

C ambientale 5

Coordinatore spazzamento città

C ambientale 6

Coordinatore spazzamento montagna

C ambientale 7

Coordinatore differenziazione imballaggi

C commercio 1

Coordinatrice Edicola Ospedale

C commercio 2

Coordinatrice "K-Lab"

C commercio 3

Coordinatore "Semi-liberi"

C ecosapiens 1

Coordinatore "Ecosapiens" ufficio e educational

C ecosapiens 2

Coordinatore "Ecosapiens" educational PAP

C ecosapiens 3

Coordinatore "Ecosapiens" stazione

C energia

Coordinatore cogeneratore

C laboratori 1

Coordinatore laboratorio "Agape"

C laboratori 2

Coordinatore carcere

C laboratori 3

Coordinatore laboratorio "L'Eco"

C laboratori 4

Coordinatore laboratorio Via Botticelli

C migranti 1

Coordinatrice migranti zona sud

C migranti 2

Coordinatrice migranti zona nord

C migranti 3

Coordinatrice migranti ufficio

C pulizie 1

Coordinatore pulizie "Villaggio"

C pulizie 2

Coordinatore pulizie 2

C pulizie 3

Coordinatore pulizie 3

C pulizie 4

Coordinatore pulizie 4

C salment 1

Coordinatore salute mentale "Carlo Livi"

C salment 2

Coordinatore salute mentale "Don Dino Torreggiani"

C salment 3

Coordinatore salute mentale "Giorgio Iori"

C salment 4

Coordinatrice salute mentale "Rosa Louise Parks"

C salment 5

Coordinatrice salute mentale altri servizi

C salment 6

Coordinatore salute mentale "Danilo Dolci"

C sociocc 1

Coordinatrice sociooccupazionale RE 1

C sociocc 2

Coordinatrice sociooccupazionale RE 2

C sociocc 3

Coordinatore sociooccupazionale "L'Eco"

C verde 1

Coordinatore agricolo carcere

C verde 2

Coordinatore manutenzione del verde "Villaggio"

C verde 3

Coordinatore manutenzione del verde e agricolo 3

CDA

Consiglio di Amministrazione

CDA segr.

Segretario del CDA

Cons_AMB

Consulente esterno in materia ambientale e auditor ISO 14001

Cons_AVV

Avvocati incaricati e consulenti legali

Cons_COOP

Consulente contabile, fiscale e del lavoro

Cons_CYBER

Consulente esterno cybersecurity

Cons_ENER

Consulente esterno per l'energia

Cons_GDPR

Consulente esterno sistema di gestione privacy

Cons_HACCP

Consulente esterno HACCP (igiene alimenti)

CS

Collegio Sindacale

DIR

Direttore Generale e Delegato sicurezza ex art. 16 D.lgs 81/08

DL

Datore di Lavoro ex artt. 17-18 D.lgs 81/08

DPO

Data Protection Officer

LAV

Tutti i lavoratori, tirocinanti e assimilati addetti nei servizi. Tra i lavoratori, vi sono anche i responsabili di evacuazione e allarme antincendio e gli addetti primo soccorso, che hanno compiti specifici per la sicurezza

LAV UFF

Lavoratori dei servizi generali - impiegati d'ufficio

MC

Medico Competente ex art. 25 D.lgs 81/08

ODV

Organismo di Vigilanza

OIS

Operatori inserimento lavorativo

PRES

Presidente del CDA e legale rappresentante

PRES CS

Presidente del Collegio Sindacale

RAM

Direttore amministrativo - Responsabile amministrazione

RAMB

Responsabile Ambientale

RAP

Responsabile amministrazione del personale e paghe

RCBF

Responsabile contabilità, bilancio e finanza

RCOM

Responsabile comunicazione

RDP

Responsabili di progetto

RDS

Referenti di sede

RES

Responsabili dei servizi - anche dirigenti ex art. 18 D.lgs 81/08

RES ambientale

Responsabile del servizio Ambientale - con incarico di responsabile tecnico ai sensi del DM 406/98

RES commercio

Responsabile del servizio Commercio al dettaglio

RES ecosapiens

Responsabile del servizio Ecosapiens

RES energia

Responsabile del servizio Energia

RES laboratori

Responsabile servizio Lavorazioni industriali

RES migranti

Responsabile di servizio Migranti

RES pulizie

Responsabile del servizio Pulizie con incarico di preposto alla gestione tecnica ai sensi del DM 274/97

RES salment 1

Responsabile del servizio Salute mentale alta protezione

RES salment 2

Responsabile del servizio Salute mentale media e bassa protezione, servizi territoriali e domiciliarità

RES sociocc

Responsabile del servizio Socio-occupazionale

RES verde

Responsabile del servizio Manutenzione del verde e agricolo

RFOR

Responsabile Formazione

RIE

Responsabili interni dell'emergenza - coordinatori per le emergenze ex art. 43 del d.lgs. n. 81/2008

RINS

Responsabile Inserimento Lavorativo e Selezione del Personale

RIT

Responsabile Sistemi Informativi

RLS

Rappresentati dei lavoratori per la sicurezza

RLS 1

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza 1

RLS 2

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza 2

RLS 3

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza 3

RMA

Responsabile Manutenzioni e responsabile amianto

RPBG

Responsabile progetti, bandi e gare, fund raising, RSI e servizio civile

RRU

Direttore Risorse Umane - Responsabile Risorse Umane

RSF

Referenti sui fornitori

RSG

Responsabile Sistemi di Gestione e Internal Audit

RSGR

Responsabile Segreteria

RSP

Responsabile Servizio Protezione e Prevenzione ex art. 33 D.lgs 81/08

SPP

Servizio Prevenzione e Protezione

SRC

Società di Revisione Contabile (fornisce servizi di Audit e financial advisory)

Ufficio AMM

Ufficio Amministrazione

Ufficio COM

Ufficio Comunicazione

Ufficio RU

Ufficio Risorse Umane

Ufficio SGR

Ufficio Segreteria

Ufficio TAM

Ufficio Tecnico, Acquisti, Manutenzioni

8. LE PARTI SPECIALI DEL MOG

Elenco delle parti speciali suddivise in fascicoli da considerarsi parti integranti del modello organizzativo

	Categorie incluse
Sezione	[art.24] Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture
Sezione	[art.24-bis] Delitti informatici e trattamento illecito dei dati
Sezione	[art.24-ter] Disposizioni di criminalità organizzata
Sezione	[art.25] Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio
Sezione	[art.25-bis.1] Delitti contro l'industria e il commercio
Sezione	[art.25-ter] Reati societari
Sezione	[art.25-quater] Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
Sezione	[art.25-quinquies] Delitti contro la personalità individuale
Sezione	[art.25-septies] Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
Sezione	[art.25-octies] Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
Sezione	[art.25-novies] Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
Sezione	[art.25-decies] Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
Sezione	[art.25-undecies] Reati ambientali
Sezione	[art.25-duodecies] Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
Sezione	[legge 146/2006] Reati transnazionali
Sezione	[art.25-quinquiesdecies] Reati tributari

9. GLI ALLEGATI AL MOG

Elenco degli allegati, da considerarsi parti integranti del modello organizzativo

ALLEGATI:

- 1) Codice Etico
- 2) Sistema Disciplinare
- 3) Elenco dei reati presupposto
- 4) Organigramma
- 5) Statuto dell'Organismo di Vigilanza
- 6) Regolamento dell'Organismo di Vigilanza e Appendice A all'Allegato 6 Elenco Flussi
- 7) Risk Assesment