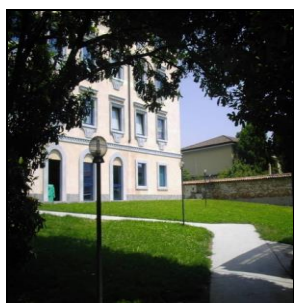


Modello di organizzazione

D.lgs 231/2001



INDICE

Parte generale

Premessa.....	pag.3
La Cooperativa.....	pag.4
Identità e mission.....	pag.4
Assetto istituzionale e struttura organizzativa.....	pag.5
Il Modello.....	pag.7
Finalità e principi ispiratori.....	pag.7
La struttura del Modello.....	pag.7
Attuazione, integrazione e modifiche del Modello.....	pag.8
L’Organismo di Vigilanza.....	pag.8
Nomina e composizione.....	pag.9
Durata.....	pag.9
Ineleggibilità e decadenza.....	pag.9
Funzionamento e compiti.....	pag.10
Attività di reporting.....	pag.11
Raccolta e conservazione delle informazioni.....	pag.12
Formazione ed informazione del personale.....	pag.12
Sistema disciplinare.....	pag.12
Principi generali.....	pag.13
Destinatari.....	pag.13

Parte speciale

Premessa.....	pag.15
Mappatura dei rischi.....	pag.15
I reati cd. presupposto.....	pag.15
Attività sensibili e reati associabili.....	pag.16
Principi generali di comportamento.....	pag.19
Protocolli di controlli.....	pag.20

ALLEGATI:

- Allegato A - Decreto Legislativo 8 Giugno 2001 n. 231
- Allegato B - Codice Etico
- Allegato C - Statuto
- Allegato D – Documento sulla Valutazione dei Rischi

PARTE GENERALE

Premessa

Il D.lgs 8 Giugno 2001, n. 231 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 Settembre 2000, n. 300” e s.m.i.¹ (di seguito il Decreto) ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico la responsabilità amministrativa delle società e degli enti, per la commissione di determinati reati (espressamente previsti nella parte speciale del Decreto), posti in essere da soggetti apicali o dipendenti/collaboratori a vantaggio o nell’interesse dell’ente stesso.

I soggetti collettivi destinatari della normativa sono:

- le persone giuridiche (enti ed associazioni forniti di personalità giuridica), ivi comprese le fondazioni, le società di capitali e le società cooperative;
- gli enti (società di persone ed associazioni) anche sprovvisti di personalità giuridica;
- gli enti pubblici che agiscono *iure privatorum*.

Per soggetti apicali il legislatore intende (art. 5 del Decreto) le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente. A titolo esemplificativo: i legali rappresentanti, gli amministratori, i direttori generali. Per dipendenti/collaboratori il legislatore intende (art. 5 del Decreto) tutti coloro che sono sottoposti alla direzione o al controllo dei soggetti collocati in posizione apicale.

Si evidenzia che la previsione di due distinti tipi di rapporto funzionale (posizione apicale e posizione subordinata) è determinante per l’individuazione del criterio di imputazione soggettiva della responsabilità diretta ed autonoma dell’ente.

Se il reato è commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, si ha una responsabilità tendenzialmente assoluta (dolosa) dell’ente, con un’inversione dell’onere probatorio che risulta a carico dell’ente stesso; viceversa, in caso di reato perpetrato da un soggetto sottoposto all’altrui direzione, si ha una responsabilità della società per colpa, senza inversione dell’onere della prova, a carico quindi della pubblica accusa.

La responsabilità dell’ente sussiste unicamente per quei reati (consumati o tentati) espressamente previsti dal Decreto.

Le sanzioni irrogate dal giudice, qualora venga accertata la responsabilità dell’ente in relazione ad uno dei reati sopra citati, possono essere di due tipi:

- Pecuniarie. Si tratta di sanzioni che, per espresso dettato legislativo, vengono commisurate alla gravità del reato commesso, al grado di corresponsabilità dell’ente, all’attività da esso svolta ed hanno lo scopo di eliminare o attenuare le conseguenze del fatto, nonché prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Tali sanzioni vengono determinate anche tenendo conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente allo scopo di assicurare l’efficacia della sanzione.
- Interdittive. Esse possono consistere nell’interdizione dall’esercizio dell’attività, nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze, o concessioni, nel divieto di contrattare con la pubblica

¹ Decreto Legge 23 maggio 2008, n. 92 e D.L. 14 agosto 2013, n. 93.

amministrazione, nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, compresa l'eventuale revoca di quelli già concessi.

Sono inoltre previste la confisca del prezzo o del profitto (quando ciò non sia possibile la confisca può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al prodotto del reato) e la pubblicazione della sentenza.

L'ente può essere ritenuto responsabile del reato commesso dai soggetti sopra menzionati, a condizione che i fatti di reato siano stati posti in essere nel suo interesse o a suo vantaggio. La prima ipotesi concerne la finalizzazione soggettiva della condotta, ed è valutabile dal giudice penale in una prospettiva *ex ante* ovvero antecedente o concomitante alla commissione dell'illecito; la seconda ipotesi assume invece connotati più marcatamente oggettivi poiché potrebbe verificarsi un vantaggio per l'ente anche nel caso in cui la persona fisica non abbia agito nell'interesse dello stesso e richiede una verifica giudiziale da compiersi *ex post*. La responsabilità sussiste solo nel caso in cui l'ente non abbia preventivamente adottato ed efficacemente attuato un modello organizzativo e di gestione (di seguito il Modello) idoneo a prevenire i reati previsti dal Decreto, tra cui quello in concreto verificatosi. Il Modello se adottato ed efficacemente attuato prima della commissione dell'illecito rappresenta per la società un efficace scudo protettivo, poiché permette di escludere totalmente la responsabilità dell'ente in relazione al reato commesso dalla persona fisica funzionalmente ad esso legata. Secondo il linguaggio penalistico il Modello, in questa circostanza, è una causa di esclusione della colpevolezza dell'organismo collettivo e la responsabilità diventa attribuibile unicamente alla persona fisica che ha commesso il reato. Se il Modello viene adottato dopo la commissione dell'illecito, nel caso di irrogazione di sanzioni pecuniarie, vi è una notevole riduzione delle medesime; nell'ipotesi di irrogazione di sanzioni interdittive, invece, è possibile evitarne l'applicazione, laddove vengano adottati comportamenti "virtuosi" quali il risarcimento del danno e/o la messa a disposizione del profitto, ovvero l'allontanamento dell'autore dell'illecito. Infine, nel caso di adozioni di misure cautelari interdittive durante la fase delle indagini preliminari, l'adozione del Modello comporta la sospensione delle medesime (sempre in presenza dei suddetti comportamenti "virtuosi").

La Cooperativa

Identità e mission

L'Amicizia Società Cooperativa Sociale Onlus (iscritta all'Albo Regionale Cooperative Sociali della Lombardia) in base al proprio statuto persegue l'interesse generale della comunità, la promozione umana e l'inclusione sociale dei cittadini.

La Cooperativa si ispira al messaggio cristiano e alla dottrina sociale della Chiesa; si propone di offrire un servizio fondato su precise competenze professionali, sui valori della mutualità, della solidarietà, del prendersi cura, della responsabilità, dell'affermazione del primato e dell'unicità dell'uomo, dell'impegno, dello spirito comunitario e del legame con il territorio.

La Cooperativa Amicizia gestisce unità d'offerta socio sanitarie diurne e residenziali accreditate dalla Regione Lombardia (3 Residenze Sanitarie per Disabili RSD, 2 Centri Diurni per Disabili CDD) e unità d'offerta socio assistenziali (1 Centro Socio Educativo CSE, 1 Servizio di Formazione all'Autonomia SFA, 1 Comunità Alloggio con 6 posti accreditati come CSS). La Cooperativa gestisce altresì 1 Microresidenzialità, 1 Casa delle Autonomie, ambulatori riabilitativi e laboratori psicoeducativi per minori.

Le unità d'offerta diurne sono convenzionate con l'Azienda Speciale Consortile del Lodigiano per i Servizi alla Persona, l'Azienda Speciale Servizi di Casalpusterlengo che rappresentano la maggior parte dei comuni afferenti ai distretti dell'ATS nel territorio di Lodi e ASP Basso Lodigiano di Codogno.

Assetto istituzionale e struttura organizzativa

Le sedi territoriali della Cooperativa sono così suddivise:

Sede Legale: via F. Cavallotti, 6 - 26845 Codogno (LO)

Sedi operative : via F. Cavallotti, 6 - 26845 Codogno (LO);
 via Molinari s.n.c. loc. Mirandolina, - 26845 Codogno (LO);
 via F. Cavallotti 175 e 162 - 26841 Casalpsuterlengo (LO);
 via A. de Gasperi, 8 - 26841 Casalpsuterlengo (LO).

La Cooperativa è retta da un Consiglio di Amministrazione formato da sette membri: attualmente la composizione è la seguente:

Presidente e legale rappresentante: Mario Perotti

- Vice Presidente: Massimo Varischi delega in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs 81/08) e in materia di privacy (D.Lgs 193/06 e Regolamento UE 679/2016).

-

Consiglieri e deleghe:

- Marco Landi delega a rappresentare la Cooperativa nel Consiglio di Amministrazione della Fondazione Lamberti
- Lorenzo Fugazza delega al Bilancio e alle questioni contabili e finanziarie
- Simona Maserati delega ai rapporti con l'Associazione Disabili Insieme di Casalpusterlengo in ordine alla CSS e delega alla Bottega dell'Amicizia
- Siboni Pietro
- Luigi Croce – Consigliere non socio rappresentante Fondazione Lamberti

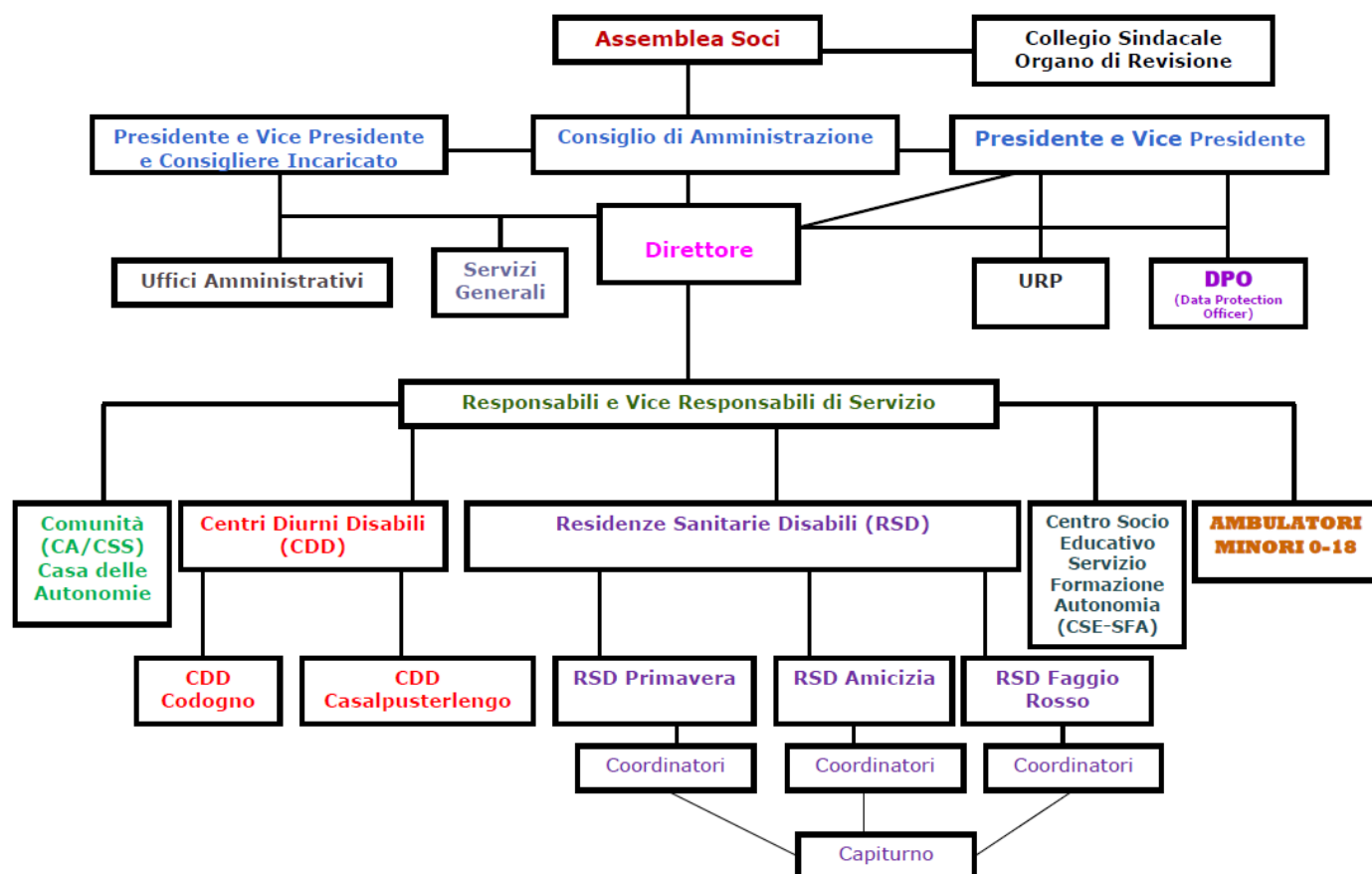
- Direttore: Monica Giorgis

L'incarico di direttore contempla lo svolgimento delle seguenti funzioni/mansioni, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- cura, d'intesa con il Presidente, la programmazione, la progettazione, lo sviluppo, il monitoraggio e la verifica dei servizi erogati dalla Cooperativa, e relazione il Consiglio periodicamente in ordine al loro andamento;
- propone d'intesa con il Presidente, al Consiglio gli obiettivi di miglioramento dei servizi erogati;
- Cura gli aspetti economici della Cooperativa e dei servizi (es. rapporti con banche, enti locali, istituzioni pubbliche, fondazioni, associazioni, pagamento di stipendi, processi di fatturazione attiva e passiva, ecc.) in accordo con il Presidente o un suo delegato;
- gestisce i rapporti che riguardano le convenzioni, gli accreditamenti, la budgetizzazione ATS ed è responsabile del sistema informativo;
- intrattiene i rapporti con gli EE.PP. (comuni, consorzi, aziende speciali, enti e soggetti privati) con riferimento ai contratti e convenzioni di tipo progettuale ed economico;
- gestisce i rapporti con controllo e vigilanza, autorizzazioni al funzionamento e conseguenti;
- monitora l'evoluzione del quadro normativo e definizione provvedimenti conseguenti;
- gestisce il personale nelle fasi di assunzione, definizione degli inquadramenti, delle mansioni in accordo con il responsabile del servizio coinvolto, il Presidente o suo delegato;
- elabora e controlla i turni, le ferie e gli straordinari riferiti a tutti gli operatori della Cooperativa;
- dirige e sovrintende all'organizzazione della Cooperativa;
- coordina l'équipe dei Responsabili di servizio;

- avvia, sentito il Presidente e sulla base delle segnalazioni dei Responsabili di Servizio, i procedimenti disciplinari nel rispetto del CCNL applicato e adotta i provvedimenti conseguenti;
- istruisce il piano formativo degli operatori, valutando insieme all'équipe i bisogni, avvalendosi di docenti e formatori sia interni che esterni alla Cooperativa;
- è responsabile delle attività di valutazione e miglioramento della qualità;
- garantisce la partecipazione con progettualità innovativa allargata ai genitori/utenti (es. Legge 162 e Legge 23);
- tiene i rapporti con le famiglie in supporto ai Responsabili di Servizio;
- propone al Consiglio, nei casi previsti dallo statuto e dalla carta dei servizi, l'eventuale dimissione degli ospiti o degli utenti dai servizi;
- presenza alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

Organigramma



Alla data dell'ultimo aggiornamento del Modello la Cooperativa conta n. 127 soci di cui n. 55 soci prestatori, n. 60 soci fruitori e n. 12 soci volontari. La struttura organizzativa è composta complessivamente da 158 operatori, di cui 151 dipendenti con contratto di lavoro subordinato, in servizio effettivo e 1 collaboratori a progetto, ai quali devono aggiungersi 6 consulenti libero professionali. Gli utenti dei servizi gestiti dalla Cooperativa sono circa 200.

Il capitale sociale della Cooperativa è variabile ed è formato dai conferimenti dei soci cooperatori. Alla data dell'ultimo aggiornamento è pari ad € 14.100,00.

Il Modello

Finalità e principi ispiratori

La Cooperativa adottando un Modello adeguato alle prescrizioni del Decreto, intende migliorare il sistema di controlli interni e limitare il rischio di commissione di reati.

L'adozione del Modello rappresenta uno strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti e di tutti gli altri soggetti che operano o interagiscono con la Cooperativa (fornitori, clienti, consulenti ecc.), affinché tengano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire i rischi di reato esistenti.

In particolare la Cooperativa, attraverso l'adozione del Modello si propone quanto segue:

- determinare, in tutti coloro che lavorano in nome e per conto della Cooperativa, e soprattutto in coloro che operano nelle aree di attività risultate a rischio di reato, la consapevolezza di poter incorrere in caso di violazioni delle disposizioni riportate nel Modello, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali nei loro stessi confronti, e di sanzioni amministrative irrogabili alla Cooperativa;
- rendere consapevoli i predetti soggetti che tali comportamenti illeciti sono condannati con forza dalla Cooperativa, in quanto contrari, oltre che alle disposizioni di legge, anche alla cultura aziendale e ai principi etici assunti come proprie linee guida nell'attività d'impresa;
- consentire alla Cooperativa di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati individuati dal Decreto, o quanto meno di ridurre sensibilmente il danno da essi prodotto;
- favorire un significativo salto di qualità in termini di trasparenza della governance societaria e dell'immagine della Cooperativa.

Si evidenzia che, fatti salvi gli obiettivi e le finalità sopra enunciati, la Cooperativa è consapevole che la valutazione del Modello riguarda la sua idoneità a minimizzare e non a escludere automaticamente la realizzazione dei reati previsti dal Decreto da parte dei singoli soggetti.

Il Decreto richiede espressamente che il Modello sia idoneo non tanto a prevenire il reato concretamente verificatosi, bensì la tipologia di reato a cui esso appartiene.

La struttura del Modello

Il presente documento è stato redatto ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto, allo scopo di istituire formalmente un'efficace ed agile struttura composta da regole, procedure e norme comportamentali che disciplinino l'organizzazione e la gestione della Cooperativa.

L'insieme di tali regole, procedure e norme comportamentali ed etiche costituisce il Modello della Cooperativa.

Il Modello è stato elaborato prevalentemente sulla scorta delle norme di legge (artt. 6 e 7 del Decreto), delle linee guida fissate da Confindustria, modulate sulla realtà delle piccole-medie imprese e delle indicazioni provenienti dalla dottrina, nonché dalla prassi giurisprudenziale.

I principi e le disposizioni enunciati nel presente documento trovano applicazione nei confronti degli amministratori, dei soci, dei dipendenti ed infine di chiunque operi per conto della Cooperativa in virtù di un rapporto di natura contrattuale, di qualsivoglia tipologia, anche temporaneo, nei limiti del proprio compito e delle responsabilità ad esso connesse.

L'attività di predisposizione del Modello si è concretizzata nell'identificazione di fattori di rischio e attività sensibili, con riferimento ai reati richiamati dal Decreto.

In particolare si è proceduto:

- all'analisi della struttura organizzativa e societaria della Cooperativa, previa acquisizione della relativa documentazione (a titolo esemplificativo: statuto, bilanci, verbali del Consiglio di Amministrazione, principali contratti);
- all'esame analitico delle aree sensibili, con prefigurazione delle modalità e degli strumenti attraverso i quali la Cooperativa, i suoi organi amministrativi, i dipendenti e, in generale, tutte le diverse figure contemplate dall'art. 5 del Decreto, potrebbero commettere i reati elencati nel Decreto;
- all'individuazione delle procedure e dei protocolli esistenti, siano essi formalizzati o meno, in riferimento alle sole aree individuate come a rischio di reato;
- alla definizione di standards di comportamento e di procedure di controllo in relazione alle attività che la Cooperativa ha ritenuto opportuno regolamentare;
- alla disciplina delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- all'individuazione e definizione delle modalità di funzionamento del soggetto incaricato di vigilare (di seguito Organismo di Vigilanza) sulla concreta applicazione del presente Modello;
- alla verifica del Codice Etico;
- alla previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare sia il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, sia le violazioni del Codice Etico.

Attuazione, integrazione e modifiche del Modello

Il Modello, in conformità al disposto dell'art. 6 comma I, lett. a, del Decreto è un atto di emanazione del Consiglio di Amministrazione.

Il Modello integra e non sostituisce gli strumenti organizzativi e di controllo, né le procedure comportamentali di futura emanazione o quelli già operanti.

A tal riguardo, infatti, si precisa che il Modello costituisce uno strumento con un ambito di applicazione e finalità specifici, in quanto mira a prevenire la commissione dei reati previsti nel Decreto.

Tuttavia, anche secondo quanto precisato nelle linee guida emanate da Confindustria, i principi di comportamento contenuti nel presente Modello possono essere considerati come un ampliamento o un'estensione dei codici comportamentali già presenti o di futura emanazione.

Il Consiglio di Amministrazione, su impulso dell'Organismo di Vigilanza, provvede inoltre ad effettuare le eventuali e successive modifiche ed integrazioni del Modello, del Codice Etico e del sistema disciplinare, allo scopo di consentire la continua rispondenza del Modello alle prescrizioni del Decreto ed agli eventuali mutamenti intervenuti inerenti la struttura organizzativa e gestionale della Cooperativa.

L'Organismo di Vigilanza

Ai sensi dell'art. 6 comma I, lett. b) del Decreto, il Consiglio di Amministrazione della Cooperativa con delibera del 4/10/2012 ha istituito l'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, incaricato di vigilare sul funzionamento, l'efficacia, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello.

Il legislatore non fornisce indicazioni esaurienti in merito alla struttura e alla composizione di tale organismo, le decisioni su questi profili, secondo un'opinione condivisa, sono quindi rimesse al libero e responsabile apprezzamento dell'ente.

La Cooperativa, in considerazione delle sue caratteristiche, opta per un Organismo di Vigilanza monocratico, composto da un soggetto scelto tra professionisti dotati di specifiche e comprovate competenze tecnico professionali adeguate alle funzioni che tale organo è chiamato a svolgere.

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione.

Nomina e composizione

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza.

Della nomina dell'Organismo di Vigilanza ne viene data formale comunicazione a tutti i livelli aziendali, illustrando poteri, compiti e responsabilità di tale organismo.

Il compenso dell'Organismo di Vigilanza viene determinato dal Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza deve possedere i seguenti requisiti:

- **Indipendenza e Autonomia.** L'Organismo di Vigilanza deve poter esercitare le proprie funzioni con indipendenza di giudizio e autonomia di iniziativa, in modo da poter vigilare sull'applicazione del Modello anche da parte degli organi di vertice della Cooperativa.
A tal fine il componente dell'Organismo di Vigilanza non deve trovarsi in una situazione neppure potenziale di conflitto di interessi con la Cooperativa, né ricoprire all'interno della stessa incarichi di natura operativa. Per i professionisti esterni che formano l'Organismo di Vigilanza valgono le medesime cause di ineleggibilità e di decadenza che sussistono, ai sensi dell'art. 2399 c.c., per i componenti del Collegio Sindacale.
- **Stabilità e continuità d'azione.** Per garantire una efficace e costante attuazione del Modello l'Organismo di Vigilanza deve poter esercitare la propria attività di monitoraggio ed aggiornamento del Modello in modo continuativo.
- **Professionalità.** L'Organismo di Vigilanza per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata deve garantire competenze tecnico-professionali di natura giuridica, contabile, aziendale ed organizzativa adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere.
- **Onorabilità.** Il componente dell'Organismo di Vigilanza deve possedere requisiti di autorevolezza morale ed onorabilità e non deve avere a suo carico sentenze di condanna o di patteggiamento per uno dei reati di cui al Decreto.

Durata

L'Organismo di Vigilanza resta in carica tre anni dalla nomina ed è rieleggibile.

Cessa dall'incarico per scadenza del termine alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo anno del suo mandato, pur continuando a svolgere le sue funzioni in regime di *prorogatio* fino a nuova nomina.

Ineleggibilità e decadenza

Costituiscono cause di ineleggibilità o decadenza dell'Organismo di Vigilanza:

- la mancanza o la perdita dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità di azione;
- la sentenza di condanna, anche non definitiva, del componente dell'Organismo di Vigilanza, per aver commesso uno dei reati sanzionati dal Decreto o l'avvio di indagini nei suoi confronti in relazione ad uno di siffatti reati;
- la sussistenza di una delle cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'art. 2399 c.c.

Al verificarsi di una causa di decadenza, il Consiglio di Amministrazione potrà revocare il membro dell'Organismo di Vigilanza, previa audizione dell'interessato.

In caso di cessazione, di revoca, di morte o di rinuncia del componente dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione è obbligato a provvedere tempestivamente alla nuova nomina.

Funzionamento e compiti

L'Organismo di Vigilanza svolgerà la sua attività, salvo situazioni urgenti e casi particolari, con periodicità semestrale.

L'Organismo di Vigilanza svolgerà le seguenti attività:

- vigilanza sull'efficienza ed efficacia del Modello, verificando in particolare la coerenza tra il Modello medesimo e le concrete procedure adottate nelle aree a rischio;
- verifica periodica del rispetto del Modello da parte di tutte le singole unità/aree aziendali a rischio, allo scopo di accertare che le procedure definite ed i presidi approntati siano seguiti nel modo più fedele possibile e risultino in concreto idonei a prevenire i rischi di commissione dei reati evidenziati;
- vigilanza affinché il Codice Etico e tutte le disposizioni in esso contenute siano rispettate da tutti i soggetti a qualsivoglia titolo operanti nella Cooperativa;
- formulazione di proposte di aggiornamento e modifica del Modello agli organi competenti, in collaborazione con le funzioni aziendali coinvolte, nel caso in cui mutate condizioni aziendali e/o normative ne comportino, a suo giudizio, necessità di aggiornamento e/o implementazione e monitoraggio della loro realizzazione.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- garantirà che il Modello sia aggiornato, ad opera del Consiglio di Amministrazione, in conformità alle evoluzioni della legge e della giurisprudenza, nonché in seguito alle modifiche intervenute nell'organizzazione aziendale;
- collaborerà con le varie funzioni aziendali interessate alla predisposizione ed integrazione della normativa interna (regole di comportamento, istruzioni operative, eventuali manuali di controllo) volta alla prevenzione dei rischi di reato mappati;
- vigilerà sul corretto funzionamento delle attività di controllo per ciascuna area a rischio, segnalando tempestivamente eventuali anomalie e disfunzioni del Modello, previo confronto con le aree/funzioni interessate;
- promuoverà adeguate iniziative per garantire la diffusione, la conoscenza e la comprensione del Modello all'interno dell'azienda, prestando maggiore attenzione alle aree più esposte ai rischi di reato mappati (essenzialmente le aree/funzioni che si occupano della gestione delle risorse economiche, della contabilità, dei rapporti con le pubbliche amministrazioni, della sicurezza e della salute sul lavoro);
- compirà periodiche verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere nell'ambito dei processi sensibili monitorati, ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività più a rischio;
- disporrà verifiche straordinarie laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si abbia il sospetto che si possa verificare la commissione di atti illeciti oggetto delle attività di prevenzione;
- effettuerà il monitoraggio dell'andamento delle attività a rischio, coordinandosi con gli organi amministrativi, anche tramite apposite riunioni;
- raccoglierà, elaborerà e conserverà le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- redigerà periodicamente relazioni sull'adeguatezza e sull'efficacia del Modello, anche sulla base di quanto emerso dalle attività di verifica e controllo, trasmettendole al Consiglio di Amministratore;
- verificherà periodicamente la praticabilità e l'attuazione delle eventuali soluzioni correttive alle procedure specifiche contenute nel Modello;
- valuterà e proporrà l'irrogazione di eventuali sanzioni disciplinari, previo il necessario coordinamento con i responsabili delle competenti funzioni/aree aziendali.

Attività di reporting

L'Organismo di Vigilanza stabilisce nella propria attività di controllo la documentazione che, su base periodica, deve necessariamente essere sottoposta alla sua attenzione.

All'Organismo di Vigilanza debbono essere obbligatoriamente trasmessi:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti per le fattispecie di reato previste dal Decreto, riguardanti la Cooperativa;
- richieste di assistenza legale avanzate dai soggetti interni alla Cooperativa, in caso di avvio di procedimenti giudiziari per i reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali emergano elementi di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- in via periodica, notizie relative all'effettiva attuazione del Modello in tutte le aree/funzioni aziendali a rischio, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- in via periodica, notizie relative all'effettivo rispetto del Codice Etico a tutti i livelli aziendali;
- informazioni sull'evoluzione delle attività attinenti le aree sensibili, sulla realizzazione di operazioni a rischio o comunque idonee ad alterare il rischio predeterminato nel Modello.

Ciascun responsabile di servizio, dipendente, collaboratore o terzo, in caso abbia informazioni e/o notizie, anche ufficiose, relative alla commissione dei reati previsti dal Decreto o comunque riguardanti possibili violazioni del Modello (comprensivo naturalmente delle disposizioni del Codice Etico) deve segnalarlo per iscritto all'Organismo di Vigilanza, o al proprio diretto superiore gerarchico, il quale a sua volta sarà tenuto ad informarne sempre in forma scritta l'Organismo di Vigilanza.

Qualora la notizia di possibile commissione di reati o violazioni del Modello coinvolga gli organi amministrativi della Cooperativa dovrà essere informato direttamente e unicamente l'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza, infine, devono essere comunicati tempestivamente i cambiamenti nella struttura, nelle modalità operative di gestione, nel sistema di deleghe e negli altri aspetti che possono richiedere modifiche al Modello.

I flussi informativi che debbono pervenire all'Organismo di Vigilanza e i canali utilizzabili, saranno individuati in apposita procedura che l'Organismo stesso provvederà ad adottare.

Le segnalazioni aventi ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazioni del Modello devono essere in forma non anonima ed il più possibile circostanziate. Possono essere inviate per iscritto o attraverso l'utilizzo di una casella di posta elettronica appositamente dedicata.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, garantendo altresì la riservatezza della loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Cooperativa o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e decide le azioni da intraprendere, ascoltando, se necessario, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

Qualora il presunto autore dell'illecito dovesse essere il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza effettua una sommaria istruttoria, il cui esito viene trasmesso al presidente del Collegio Sindacale che, effettuati gli approfondimenti necessari, assumerà i provvedimenti più opportuni, avendo cura di informare l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a comunicare periodicamente al Consiglio di Amministrazione le seguenti informazioni:

- rendicontazione delle attività svolte nel corso del periodo e dei risultati conseguiti, con la segnalazione di eventuali criticità emerse;

- individuazione di modifiche da apportare al Modello in seguito a cambiamenti organizzativi, modifiche nelle modalità operative gestionali, variazioni nel sistema delle deleghe o adeguamenti normativi.

Con cadenza annuale l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale un report scritto sull'attività svolta, sulle criticità emerse nel corso dell'attività di vigilanza, sulle azioni correttive ritenute opportune al fine di garantire l'efficacia del Modello.

Entro il 31 dicembre di ogni anno l'Organismo di Vigilanza deve inviare all'Ente competente per territorio preposto per la vigilanza sulle strutture socio sanitarie accreditate una relazione annuale dell'attività svolta con particolare riferimento al rispetto dei requisiti richiesti in materia di esercizio ed accreditamento nonché dalla normativa regionale.

Raccolta e conservazione delle informazioni

Le riunioni dell'Organismo di Vigilanza sono verbalizzate e copia dei verbali è conservata dall'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza predispone un apposito data base, informatico o cartaceo, in cui viene custodito ogni report, informazione, segnalazione ai sensi del presente documento, per un periodo di 10 anni. E' fatta salva l'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali e dei diritti da essa garantiti in favore degli interessati.

L'accesso al data base è consentito esclusivamente al componente dell'Organismo di Vigilanza.

Formazione ed informazione del personale

La Cooperativa intende garantire una corretta e completa conoscenza del Modello e del contenuto del Decreto nonché degli obblighi derivanti dal medesimo.

L'informativa e la formazione sono gestite dal Presidente del Consiglio di Amministrazione coadiuvato dall'Organismo di Vigilanza, in stretto coordinamento con il direttore e i responsabili dei servizi coinvolti nell'applicazione del Modello.

Tale sforzo formativo ed informativo è esteso anche a tutti quei soggetti che, pur non appartenendo alla compagine aziendale, operano comunque nell'interesse o a vantaggio della Cooperativa.

Tuttavia, ai soggetti terzi è rivolta solamente l'attività di comunicazione e di formazione avente ad oggetto il Codice Etico.

L'adozione del presente documento è comunicata a tutti i soggetti che lavorano per la Cooperativa.

A tutti i dipendenti, soci e collaboratori della Cooperativa, nonché a tutti i nuovi assunti verrà consegnato un set informativo contenente copia del Modello comprensivo del Codice Etico e sarà loro richiesto di sottoscrivere un apposito modulo con cui attestino l'avvenuta conoscenza ed accettazione del Modello.

Nei contratti stipulati con i terzi verranno inserite clausole contrattuali standard, che impegnino gli stessi a non adottare comportamenti non conformi ai principi di condotta ed ai valori etici cui si ispira la Cooperativa.

L'attività di formazione e di aggiornamento è organizzata in cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, facendo ricorso ad incontri periodici, modulati nei contenuti e nella frequenza, in funzione della qualifica dei destinatari e della funzione dagli stessi ricoperta.

Sistema disciplinare

La Cooperativa al fine di garantire una efficace attuazione del Modello adotta il seguente sistema disciplinare e sanzionatorio, applicabile in caso di violazioni delle procedure comportamentali indicate nel Modello, nonché dei principi e delle disposizioni stabiliti nel Codice Etico.

L'instaurazione di un procedimento disciplinare e l'eventuale applicazione delle relative sanzioni prescindono dall'effettiva commissione di un reato e quindi dall'instaurazione e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Principi generali

Le sanzioni irrogate devono essere improntate al rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

Il tipo ed il quantum delle sanzioni disciplinari irrogate si fondano sulla valutazione di quanto segue:

- intenzionalità del comportamento da cui è scaturita la violazione;
- grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate nella commissione della violazione con riguardo alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione;
- posizione funzionale del destinatario all'interno dell'organizzazione aziendale;
- eventuali circostanze aggravanti o attenuanti che accompagnino la violazione disciplinare;
- concorso di più destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione.

L'accertamento delle infrazioni, l'avvio dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni rientrano nelle competenze del Presidente o in sua assenza del direttore, anche su segnalazione e richiesta dell'Organismo di Vigilanza.

Destinatari

Sono soggetti al sistema sanzionatorio e disciplinare previsto dal presente Modello, tutti gli amministratori, i soci, i dipendenti ed i collaboratori della Cooperativa, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la medesima.

Per ciascuna categoria di soggetti è previsto un particolare procedimento per l'irrogazione delle sanzioni che tiene conto della natura del rapporto tra il soggetto nei cui confronti si procede e la Cooperativa.

L'Organismo di Vigilanza verifica che siano adottate misure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti in ordine all'esistenza e al contenuto del presente apparato sanzionatorio, sin dal sorgere del loro rapporto con la Cooperativa.

- **Personale dipendente non dirigente.** Le sanzioni disciplinari applicabili al personale dipendente nei cui confronti è stata accertata la violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello, rientrano tra quelle previste dal codice disciplinare della Cooperativa, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 20 Maggio 1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori) e di eventuali norme speciali applicabili.

Il sistema disciplinare aziendale della Cooperativa è costituito dalle norme del codice civile in materia e dalle norme pattizie previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Cooperative Sociali del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e d'inserimento lavorativo (di seguito il CCNL).

In particolare, in applicazione del CCNL per il personale non dirigente, si prevede che:

- incorre nei provvedimenti di **richiamo verbale**, il dipendente che, commettendo un'infrazione di lieve entità, violi una delle procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio, non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni richieste ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e del Codice Etico;

- incorre nel provvedimento del **richiamo scritto** il dipendente che violi una delle procedure interne previste dal presente Modello ripetutamente o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e del Codice Etico, commettendo infrazioni di maggiore rilevanza per recidiva;
- incorre nel provvedimento della **multa**, non superiore all'importo di quattro ore della retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare, il dipendente che eseguendo con negligenza il lavoro affidatogli ovvero commettendo abusi nello svolgimento dei propri compiti, violi le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e a quelle del Codice Etico;
- incorre nel provvedimento della **sospensione dal servizio e dalla retribuzione**, per un periodo non superiore a quattro giorni il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e a quelle del Codice Etico, compia dolosamente atti contrari all'interesse della Cooperativa, arrecandole danni o esponendola a situazioni oggettive di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda;
- incorre nel provvedimento del **licenziamento**, il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, diretto in modo univoco alla commissione di un reato tra quelli sanzionati dal Decreto, o che determini la concreta applicazione a carico della Cooperativa delle misure previste dal Decreto.

Non può essere adottato alcun provvedimento, ad eccezione del rimprovero verbale, nei confronti del dipendente, senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

La comminazione del provvedimento deve sempre essere motivata e comunicata per iscritto.

Il provvedimento disciplinare non potrà essere applicato prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto, nel corso dei quali il dipendente potrà presentare le proprie giustificazioni. Trascorso il predetto termine di cinque giorni, ove la Cooperativa non abbia ritenuto valide le giustificazioni del dipendente, o in assenza di giustificazioni, la stessa potrà dare applicazione alle sanzioni disciplinari dandone motivata comunicazione all'interessato.

Se il provvedimento non verrà comunicato entro i dieci giorni successivi a quello della presentazione delle giustificazioni, le stesse si riterranno accolte.

- Amministratori, sindaci e dirigenti non dipendenti. In caso di violazione accertata del Modello (e quindi anche del Codice Etico) da parte di amministratori e/o sindaci, tale circostanza va denunciata all'Organismo di Vigilanza da chi la rileva.
Se la denuncia non è manifestamente infondata, l'Organismo di Vigilanza ne informerà tempestivamente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa e/o dallo Statuto.
Nei casi più gravi l'Assemblea dei soci, debitamente informata, potrà procedere anche alla revoca dell'incarico ed il Consiglio di Amministrazione potrà revocare le deleghe attribuite ai Consiglieri.
- Dirigenti. In caso di violazioni da parte di dirigenti delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e del Codice Etico, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di riferimento.

- Collaboratori, consulenti, fornitori e terzi aventi rapporti contrattuali con la Cooperativa. Qualsiasi inosservanza delle regole comportamentali indicate nel Modello, nonché qualsiasi violazione delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte di collaboratori, consulenti, fornitori ed altri soggetti terzi, può determinare, conformemente a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di tali comportamenti illeciti, ivi inclusi quelli derivati dall'applicazione da parte del giudice penale delle misure previste dal Decreto. A tal fine nei contratti stipulati tra la Cooperativa e siffatti soggetti sarà necessario inserire specifiche clausole che evidenzino l'adozione del Modello e che impongano il rispetto dei principi e dei valori condivisi dalla Cooperativa. Nell'ipotesi in cui non sia presente un contratto scritto, i collaboratori, i consulenti, i fornitori e tutti gli altri soggetti terzi aventi rapporti contrattuali con la Cooperativa dovranno sottoscrivere una dichiarazione con cui attestino la conoscenza del Codice Etico adottato dalla Cooperativa ed il loro impegno al rispetto dei principi in esso contenuti, nello svolgimento dei rispettivi incarichi.

PARTE SPECIALE

Premessa

Il presente Modello prende in considerazione le diverse tipologie di reato previste dal D.lgs. 231/2001 aventi un'attinenza specifica all'attività istituzionale della Cooperativa come ad esempio i reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, i reati societari ed i reati contro la personalità individuale.

Per quanto concerne gli altri reati, realizzabili mediante comportamenti obiettivamente estranei alla normale attività della Cooperativa si ritiene adeguata quale misura preventiva l'osservanza del Codice etico, adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 7 ottobre 2010

Nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere ad ulteriori integrazioni, relativamente a nuove fattispecie di reato attinenti ad attività della Cooperativa che in futuro venissero ricomprese nell'ambito di applicazione del Decreto, è demandato al Consiglio di Amministrazione di integrare in tal senso il presente Modello, mediante apposita delibera.

Questa parte del Modello rappresenta la sintesi del lavoro di ricognizione e valutazione delle aree di attività della Cooperativa ritenute maggiormente sensibili in relazione ai reati individuati.

L'attività di mappatura dei rischi è stata svolta attraverso l'analisi della documentazione messa a disposizione dalla Cooperativa e con la predisposizione di appositi questionari, nonché attraverso specifiche interviste, qualora si sia ritenuto necessario un maggiore approfondimento delle attività svolte in relazione al rischio.

Le informazioni raccolte hanno così fornito elementi utili per identificare le attività sensibili ed hanno consentito lo sviluppo di ipotesi di miglioramento.

Mappatura dei rischi

I reati cd. presupposto

L'ambito dei reati da cui discende la responsabilità dell'ente è stato progressivamente ampliato ad opera di numerosi interventi legislativi, successivi all'entrata in vigore del Decreto.

I reati presupposto aventi un'attinenza specifica all'attività istituzionale della Cooperativa sono, ad oggi, i seguenti:

- indebita percezione di erogazioni pubbliche;
- truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico;
- corruzione per un atto d'ufficio o per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- concussione o induzione indebita a dare o promettere denaro o altre utilità;
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- autoriciclaggio
- reati societari;
- delitti contro la personalità individuale in violazione di norme antinfortunistiche;
- corruzione tra privati;
- impiego di lavoratori irregolari.

L'elenco completo dei reati rilevanti è contenuta nel Decreto.

Attività sensibili e reati associabili

A. Reati contro la pubblica amministrazione

A.1 Attività in regime di accreditamento e convenzione con enti pubblici. In particolare si tratta dell'attività svolta nell'ambito delle unità d'offerta socio sanitarie, diurne e residenziali, accreditate dalla Regione, contrattualizzate e budgettizzate con l'Ente competente per territorio preposto alla contrattualizzazione delle strutture socio sanitarie accreditate e dell'attività svolta nell'ambito delle unità d'offerta e nei servizi socio assistenziali, diurni e residenziali, convenzionati con i Comuni, in forma singola o associata.

In ordine a tale attività reati associabili sono quelli contro la pubblica amministrazione ed in particolare:

- reati di corruzione, indebita percezione di erogazioni pubbliche, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico.

L'attività sensibile riguarda:

- rapporti con i rappresentanti della P.A.;
- procedure di autorizzazione, accreditamento, contrattualizzazione e budgettizzazione;
- vigilanza e controllo da parte dell'Ente competente per territorio preposto per la vigilanza sulle strutture socio sanitarie accreditate;
- gestione debito informativo servizi accreditati e convenzionati.

A.2 Attività relative alla partecipazione procedure di evidenza pubblica per l'affidamento di servizi in appalto o concessione.

In ordine a tale attività reati associabili sono quelli contro la pubblica amministrazione ed in particolare:

- reati di corruzione, indebita percezione di erogazioni pubbliche, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico.

L'attività sensibile riguarda:

- invio e consegna della documentazione alla P.A.;
- rapporti con i rappresentanti della stazione appaltante;
- valutazione economica e di fattibilità dell'appalto in relazione all'eventuale aggiudicazione;
- preparazione ed inoltro dell'offerta;
- nel caso di partecipazione alla gara mediante ATI, rapporti con gli enti facenti parte dell'associazione.

A.3 Acquisizione gestione e rendicontazione di finanziamenti, contributi o altre agevolazioni concesse dall'Unione Europea, dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia, dal Comune o da altri enti pubblici. In ordine a tale attività reati associabili sono quelli contro la pubblica amministrazione ed in particolare:

- truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico.

L'attività sensibile riguarda:

- predisposizione della documentazione da inviare agli enti pubblici;
- preparazione ed inoltro della domanda;
- rapporti con gli enti pubblici che concedono i finanziamenti;
- verifica della destinazione del finanziamento acquisito.

A.4 Attività che implicano un rapporto diretto con pubblici uffici, organi ispettivi, enti pubblici erogatori di contributi o titolari di poteri autorizzativi, organi giudiziari, ecc.

In ordine a tale attività reati associabili sono quelli contro la pubblica amministrazione ed in particolare:

- reato di corruzione.

L'attività sensibile riguarda contatti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio in occasione di verifiche o ispezioni con particolare riferimento alle verifiche effettuate dall'ASL (strutturale, gestionale e appropriatezza) in ordine ai servizi socio sanitari.

B. Attività relative alla definizione del prezzo dei servizi ed al ricevimento del pagamento dovuto.

In ordine a tale attività reati associabili sono quelli contro il patrimonio ed in particolare:

- reati di riciclaggio, ricettazione, impiego di denaro di provenienza illecita ed autoriciclaggio.

L'attività sensibile riguarda:

- dazione di danaro o altra utilità da parte dell'utente o dei suoi familiari direttamente agli operatori della Cooperativa.

C. Attività relativa alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci e nei documenti ad uso informativo sia interno che esterno.

In ordine a tale attività reati associabili sono:

- i reati societari;
- reato di autoriciclaggio;

In relazione ai reati societari può delinearsi una specifica area astrattamente a rischio, in quanto si tratta di attività che possono essere commesse dagli organi sociali nello svolgimento delle proprie funzioni in quanto organi della Cooperativa.

Con riferimento all'autoriciclaggio, il reato potrebbe essere commesso, a titolo esemplificativo, nel caso in cui la Cooperativa reimpiegasse/trasferisse il provento ottenuto, attraverso la falsificazione delle dichiarazioni fiscali/contributive, al fine di occultarne la provenienza "illecita".

Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio in relazione alle suddette fattispecie di reato sono considerate le seguenti:

- redazione del bilancio, della relazione sulla gestione e di altre comunicazioni sociali;
- gestione degli adempimenti fiscali, calcolo e liquidazione delle imposte;
- operazioni societarie che possono incidere sull'integrità del capitale sociale;
- attività di controllo svolte dall'organo di revisione e dall'assemblea dei soci;
- gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza.

D. Attività relative alla gestione della sicurezza nei servizi e al rispetto delle norme antinfortunistica.

In ordine a tale attività i reati associabili sono i delitti contro la personalità individuale in violazione di norme antinfortunistiche.

Tenuto conto che la Cooperativa effettua interventi socio sanitari, assistenziali ed educativi a favore di persone con disabilità, in regime diurno e residenziale, le attività ritenute a rischio rilevano sulla base di mere ipotesi di comportamenti delittuosi, valutati nell'ambito della tipologia del servizio erogata; laddove appaiano mancanti misure specifiche, sovengono i principi comportamentali più generali inseriti nel presente Modello; sarà cura dell'Organismo di Vigilanza valutare l'eventuale proposta di adozione, anche per quei casi, di specifiche procedure/linee guida.

E. Gestione del processo acquisti

In ordine a tale attività il reato associabile è quello di:

- corruzione tra privati;
- Ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio.

L'attività sensibile riguarda:

- gestione degli ordini;
- selezione di fornitori;
- conclusione dell'accordo con il fornitore;
- determinazione del corrispettivo;
- verifica della prestazione del fornitore.

F. Individuazione, contrattazione e gestione dei consulenti.

In ordine a tale attività il reato associabile è quello di:

- corruzione tra privati.

L'attività sensibile riguarda:

- selezione del consulente;
- conferimento dell'incarico di consulenza (legale, tecnica, amministrativa, medico infermieristica, assistenziale, educativa ecc.);
- determinazione del corrispettivo;
- verifica dell'effettività della prestazione del consulente;
- erogazione del corrispettivo.

G. Selezione, assunzione e gestione del personale

In ordine a tale attività reati associabili sono quelli previsti dalla legislazione in tema di lavoro ed in particolare:

- reato di impiego di lavoratori irregolari.

L'attività sensibile riguarda:

- selezione del personale;
- assunzione del personale;
- trasmissione di documentazione relativa ai lavoratori a enti pubblici.

Principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo, a carico dei destinatari, di:

- osservare strettamente tutte le leggi e regolamenti (ivi compreso il Codice Etico) che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con soggetti terzi (compresi funzionari appartenenti alla Pubblica Amministrazione) ed alle attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio;
- instaurare e mantenere qualsiasi rapporto con soggetti terzi (compresi funzionari appartenenti alla Pubblica Amministrazione) sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
- instaurare e mantenere qualsiasi rapporto con soggetti terzi (compresi funzionari appartenenti alla Pubblica Amministrazione in tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio) sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.

Conseguentemente, si prevede l'espresso divieto a carico dei destinatari di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sè fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- porre in essere qualsiasi situazione di rischio potenziale in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto, in particolare, di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari e/o a questi assimilati, o a qualsiasi soggetto terzo da cui possa derivare per la Cooperativa un indebito o illecito interesse o vantaggio;
- distribuire omaggi e regali eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In ogni caso, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Cooperativa. Tutti i regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo idoneo, per consentire all'Organismo di Vigilanza di effettuare verifiche al riguardo;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura - come, a puro titolo di esempio, promesse di assunzioni dirette o di prossimi congiunti a soggetti terzi (compresi funzionari appartenenti alla Pubblica Amministrazione) quando questo non sia conforme alle reali esigenze della Cooperativa e non rispetti il principio della meritocrazia - ;
- effettuare prestazioni in favore delle controparti contrattuali che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito;
- riconoscere compensi in favore dei collaboratori e consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali o vantaggi di altra natura, nell'ambito dell'esercizio di pubbliche funzioni o di pubblico servizio, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia; chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite e tenuto, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- presentare dichiarazioni incomplete o comunque non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- gli accordi con i soggetti che abbiano rapporti commerciali con la Cooperativa devono essere definiti per iscritto;
- gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito. Il contratto deve contenere una clausola che garantisca il rispetto, da parte del collaboratore, dei principi previsti dal D.Lgs. 231/01;
- i pagamenti, anche a dipendenti e soci lavoratori, non possono essere effettuati in contanti, tranne che per circostanze eccezionali dovute a comprovata necessità (in questi casi, qualora l'importo di cui si tratta non sia irrilevante, se ne dovrà dare apposita comunicazione all'Organismo di Vigilanza). Non costituisce comprovata necessità la mera richiesta della controparte di ricevere pagamenti in contante;
- le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo informazioni veritiere e, in caso di ottenimento delle relative somme, deve essere rilasciato apposito rendiconto; coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dalla Regione, dallo Stato o da organismi comunitari, Comuni, ecc.) devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi da parte dei soggetti incaricati e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

Protocolli di controllo

Il sistema dei controlli, predisposto dalla Cooperativa, in ordine alle attività sensibili individuate dal Modello prevede:

- protocolli di controllo generali, presenti in tutte le attività sensibili;
- protocolli di controllo specifici, applicati a determinate attività sensibili.

I Protocolli di controllo generali applicabili con riferimento a tutte le attività sensibili individuate dal Modello sono i seguenti:

- segregazione delle attività: applicazione del principio di separazione delle attività in modo che nessuno possa gestire in autonomia tutto lo svolgimento di un processo;
- ordini interni: disposizioni aziendali, linee guida e/o procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- poteri autorizzativi e di firma: i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- tracciabilità: ogni operazione relativa all'attività sensibile, ove possibile, è adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile è verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali;
- Codice Etico: osservanza a tutti i livelli delle regole comportamentali previste dal Codice Etico della Cooperativa.

I Protocolli di controllo specifici finalizzati a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Cooperativa, relativamente alle specifiche attività sensibili individuate sono i seguenti.

A. Gestione dei rapporti con la pubblica amministrazione (ivi comprese l'Autorità Giudiziaria)

- Linea guida: le funzioni coinvolte nell'area sensibile si attengono ai seguenti principi:
 - definizione di ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti;
 - verifica dei poteri del rappresentante dell'ente pubblico;
 - coinvolgimento di più funzioni aziendali nella predisposizione dell'offerta;
 - archiviazione della documentazione rilevante.

Al fine di impedire il reato di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza e controllo da parte dell'autorità governativa, finalizzato ad assicurare il regolare funzionamento amministrativo e contabile ed il rispetto delle condizioni richieste per la concessione di agevolazioni tributarie e creditizie., sono stabilite le seguenti regole:

- identificazione mediante apposita delega del soggetto responsabile della gestione dei rapporti con le autorità di vigilanza;
- comunicazione immediata al Presidente e direttore dell'avvio di una procedura ispettiva;
- archiviazione da parte del soggetto delegato di copia della documentazione fornita alle autorità pubbliche di vigilanza unitamente alle richieste di documentazione o informazioni da queste provenienti;
- informazione costante all'Organismo di Vigilanza da parte dei soggetti delegati, in merito alle eventuali verifiche svolte dalle autorità pubbliche di vigilanza; l'informativa è obbligatoria anche nel caso di assenza di verifiche nel periodo indicato.
- Autorizzazione formale: sono autorizzati ad intrattenere rapporti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o, comunque, con soggetti qualificabili come pubblici o incaricati di pubblico servizio, in nome e per conto della Cooperativa, solo le funzioni specificatamente individuate dalla Cooperativa stessa (mediante apposita delega o comunicazione interna).
- Tracciabilità: il Presidente verifica che sia posta la massima attenzione affinché:
 - le informazioni e i dati indicati nell'offerta siano corretti e veritieri;
 - i processi di vendita siano adeguatamente documentati anche mediante la conservazione di tutta la corrispondenza intercorsa;
 - la documentazione sia conservata in apposito archivio, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.

B. Attività relative alla definizione del prezzo dei servizi ed al ricevimento del pagamento dovuto.

- Linea guida: le funzioni coinvolte nell'area sensibile si attengono ai seguenti principi:
 - definizione di ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti;
 - operare nel rispetto della normativa vigente in materia di strumenti di pagamento;
 - nel caso di rapporti ed operazioni con Soggetti Terzi, controllo sulla movimentazione delle somme di denaro, avendo cura di verificare che dette movimentazioni avvengano attraverso intermediari finanziari, banche, istituti di moneta elettronica od altri soggetti tenuti all'osservanza della Direttiva 2005/60/CE (III Direttiva antiriciclaggio) e che vengano osservati tutti gli obblighi di legge in materia di limitazione all'uso del contante e dei titoli al portatore.
- Autorizzazione formale da parte del Presidente o in sua assenza del Vice Presidente.
- Tracciabilità: archiviazione della documentazione rilevante, conservare la documentazione a supporto degli incassi e dei pagamenti.

C. Attività relativa alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci e nei documenti ad uso informativo sia interno che esterno.

- Linea guida: divieto a carico degli amministratori, dei rappresentanti e i procuratori (soggetti apicali) della Cooperativa, nonché delle persone soggette a vigilanza e controllo da parte dei soggetti apicali nelle aree di attività a rischio di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare reati societari;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per se fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Conseguentemente si prevede l'espresso obbligo di tenere un comportamento corretto, tempestivo, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio.

Inoltre si prevede che il bilancio annuale, la relazione sulla gestione e i ogni altro atto riconducibile alla nozione di comunicazione sociale vengano elaborati in base alle specifiche procedure aziendali esistenti in modo che:

- determinino con chiarezza dati e notizie che ciascuna funzione deve fornire, attraverso i suoi responsabili, per le comunicazioni prescritte, i criteri per l'elaborazione dei dati da fornire, nonché la tempistica della consegna dei dati da parte delle singole funzioni coinvolte alle funzioni responsabili;
- prevedano la trasmissione di dati ed informazioni all'Ufficio Amministrazione, in modo da consentire la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati.

Si dispone inoltre la tempestiva messa a disposizione di tutti i membri del Consiglio di Amministrazione della bozza del bilancio.

Al fine di prevenire la commissione del reato di impedito controllo sulla gestione societaria da parte degli organi sociali sono stabilite le seguenti regole e procedure interne:

- trasmissione all'organo di revisione, con congruo anticipo, di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o del Consiglio di Amministrazione o sui quali esso debba esprimere un parere ai sensi di legge;
 - messa a disposizione dell'organo di revisione di tutta la documentazione sulla gestione della Cooperativa per le verifiche periodiche;
 - introduzione/formalizzazione di regolamenti interni aventi ad oggetto l'osservanza della normativa societaria e la disciplina delle modalità di esecuzione del controllo da parte dell'organo di revisione;
 - diffusione dei principi di comportamento in materia previsti nel presente Modello nel contesto dell'intera organizzazione aziendale, in modo che gli amministratori, i soci e i dipendenti possano fornire agli organi di controllo la massima collaborazione e correttezza.
- Autorizzazione formale alla predisposizione del progetto di bilancio da parte del Consiglio di Amministrazione da approvarsi poi da parte dell'assemblea dei soci.
 - Tracciabilità: archiviazione di tutta la documentazione prodotta dalle varie risorse e società ai fini della predisposizione del bilancio e archiviazione di tutta la documentazione richiesta e consegnata agli organi di controllo nonché di quella utilizzata nell'ambito delle attività assembleari.

In aggiunta, al fine di prevenire la commissione del reato di autoriciclaggio:

- Nell'ambito della gestione degli affari societari è richiesto che le modifiche delle deleghe e procure in essere devono essere eseguite strettamente per motivi in linea con lo statuto della Cooperativa e adeguatamente documentate e comunicate agli attori interessati.
- I soggetti coinvolti nello svolgimento delle operazioni finanziarie devono garantire la registrazione delle medesime in conformità ai requisiti di legge e ai principi contabili generalmente accettati, e che tutte le voci siano supportate da un'idonea documentazione.

- I Responsabili sono tenuti a garantire l'effettuazione delle dichiarazioni fiscali e provvedere in maniera tempestiva, secondo i termini di legge, all'effettuazione della liquidazione del dovuto.
- Inoltre, è vietato falsare e/o omettere eventuali transazioni che possano generare un'attività, a una passività, un reddito o una spesa registrati in maniera impropria.

D. Attività relative alla gestione della sicurezza nei servizi e al rispetto delle norme antinfortunistica.

Si segnala che, a differenza della generalità dei reati-presupposto previsti dal Decreto, che sono di natura dolosa, i Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono di natura colposa (conseguenza di negligenza, imprudenza o imperizia da parte del soggetto).

- Linea guida: la Cooperativa si impegna esplicitamente alla diffusione e al consolidamento della cultura della sicurezza sul lavoro. In particolare, i Destinatari nell'ambito delle proprie competenze, devono:

- adottare con continuità e tempestività tutte le prescrizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dalle normative attuative in materia di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni;
- rispettare ed adeguarsi agli ordini e alle discipline interne di sicurezza forniti dal Datore di lavoro in materia di protezione collettiva ed individuale;
- segnalare tempestivamente al Datore di lavoro ogni carenza, deficienza od eventuale situazione di pericolo degli strumenti di cui sopra;
- sottoporsi, secondo le tempistiche previste e le mansioni ricoperte, ai piani di sorveglianza sanitaria.

Inoltre, la Cooperativa ha individuato le figure di riferimento a presidio della tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro ovvero:

- Datore di Lavoro
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- Medico Competente
- Addetti alla prevenzione
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
- Documento di valutazione dei rischi (DVR): il Datore di Lavoro ha emesso il DVR adottato dalla Cooperativa che rappresenta l'evidenza documentale di un processo permanente di prevenzione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori.
- Tracciabilità: la documentazione attinente alla gestione della salute e sicurezza sul lavoro, ivi compresi i verbali di verifiche periodiche, è custodita presso la Cooperativa.

E. Selezione e gestione dei fornitori di beni e servizi e incarichi professionali

- Linea guida: i Destinatari che, per ragione del proprio incarico, siano coinvolti nell'approvvigionamento di beni, servizi ed incarichi professionali devono:
 - richiedere (anche tramite specifiche clausole contrattuali) ai fornitori di beni e servizi, alle società appaltatrici e ai professionisti esterni pubblici e privati l'impegno a rispettare rigorosamente le leggi e i regolamenti applicabili in Italia, nonché, ove ritenuto necessario, il rispetto dei principi comportamentali e di controllo previsti dal Codice Etico;
 - ispirarsi a criteri di trasparenza, professionalità, competenza nell'esercizio dell'attività della Cooperativa e nella scelta dei consulenti esterni e, in riferimento a questi, motivarne la scelta;
 - assicurare che la scelta dei fornitori di beni o servizi avvenga sulla base di requisiti di professionalità, affidabilità, economicità;
 - controllare che non siano corrisposti compensi a consulenti, collaboratori e a soggetti pubblicamente qualificati in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Cooperativa e

non conformi all'incarico conferito, da valutare in base a criteri di ragionevolezza e con riferimento alle condizioni e alle prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe.

- Autorizzazione formale da parte del Presidente o del Vice Presidente nell'ambito dell'importo deliberato dal CDA. In caso di necessità ed urgenza possono provvedere all'autorizzazione il Presidente o il Vice Presidente anche oltre il suddetto limite ma è necessaria la ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile.
- Tracciabilità: la documentazione attinente agli incarichi conferiti è archiviata presso la Cooperativa la fine di assicurare la tracciabilità del processo decisionale.

F. Selezione, assunzione e gestione del personale

- Linea guida: I Destinatari che, per ragione del proprio incarico o del proprio ruolo, siano coinvolti nella selezione, assunzione e gestione del personale (anche straniero non comunitario) devono:
 - operare nel rispetto del criterio di meritocrazia in relazione alle reali esigenze della Cooperativa;
 - garantire l'esistenza della documentazione attestante il corretto svolgimento delle procedure di selezione e assunzione;
 - assicurare che la definizione delle condizioni economiche sia coerente con la posizione ricoperta dal candidato e le responsabilità/compiti assegnati;
 - assicurare che l'assunzione del personale avvenga sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni normative vigenti;
 - garantire l'impiego di lavoratori stranieri con valido permesso di soggiorno e monitorarne l'effettivo rinnovo, secondo i termini di legge.
- Autorizzazione formale da parte di un'apposita commissione composta dal Presidente, dal supervisore tecnico e dal responsabile di servizio coinvolto.
 - Tracciabilità: la documentazione attinente con riferimento alle attività selezione e contrattualizzazione del personale è archiviata presso la Cooperativa.

Oltre a quanto qui descritto, si rimanda alle modalità operative e di controllo descritte all'interno dei documenti, adottati dalla Cooperativa nel corso del Consiglio di Amministrazione del 25/3/2015, relativo alla gestione delle risorse umane e a quello organizzativo, documenti adottati in attuazione della DGR N° X / 2569 del 31/10/2014, recante *"Revisione del sistema di esercizio e accreditamento delle unità d'offerta socio sanitarie e linee operative per le attività di vigilanza e controllo"*.