

Modello di organizzazione

D.lgs 231/2001



APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN DATA 08/06/2026



INDICE

PARTE GENERALE.....	3
Premessa.....	3
La Cooperativa.....	4
Il Modello.....	5
L’Organismo di Vigilanza	7
Formazione ed informazione del personale.....	11
Sistema disciplinare.....	12
PARTE SPECIALE.....	14
Premessa.....	14
Mappatura dei rischi	15
Principi generali di comportamento.....	19
Protocolli di controllo.....	20

Allegato A - Decreto Legislativo 8 Giugno 2001 n. 231

Allegato B - Codice Etico

Allegato C - Statuto

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 economici, e, più in generale, gli enti che svolgono attività di natura economica.

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

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

Sono inoltre previste la confisca del profitto del reato (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 costituisce una causa esimente della responsabilità dell'ente 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

(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 opera nel settore dei servizi sociosanitari, socio-assistenziali ed educativi, con particolare riferimento agli interventi rivolti a persone con disabilità. Le attività sono svolte attraverso la gestione di diverse unità d'offerta e servizi autorizzati e/o accreditati secondo la normativa vigente della Regione Lombardia.

In tale ambito, la Cooperativa eroga servizi residenziali e diurni finalizzati all'assistenza, alla riabilitazione, all'inclusione sociale e allo sviluppo delle autonomie personali delle persone con disabilità, nonché servizi riabilitativi, educativi e psicoeducativi rivolti anche all'età evolutiva. Le attività comprendono, tra l'altro, servizi sociosanitari residenziali, servizi diurni a carattere socioeducativo e riabilitativo, nonché interventi orientati allo sviluppo dell'autonomia personale e abitativa.

La Cooperativa promuove inoltre progetti e iniziative volte a favorire percorsi di autonomia, inclusione sociale e partecipazione attiva delle persone con disabilità, anche attraverso servizi e attività educative, formative e di supporto alla vita indipendente.

I servizi sono erogati in raccordo con il sistema dei servizi sociali e sociosanitari territoriali e sono attivati in collaborazione con enti pubblici, in particolare con enti locali e con soggetti istituzionali del territorio competenti nella programmazione e gestione dei servizi alla persona.

Le attività sopra descritte costituiscono il contesto operativo all'interno del quale sono state individuate e analizzate le aree di attività sensibili ai fini del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Assetto istituzionale e struttura organizzativa

La Cooperativa è dotata di un assetto di governance e di una struttura organizzativa definiti in conformità alla normativa civilistica e alla disciplina applicabile alle società cooperative, nonché alla normativa di settore relativa ai servizi socio-sanitari, socioassistenziali, educativi e di ospitalità.

La direzione e l'amministrazione della Cooperativa sono affidate a un Consiglio di Amministrazione, cui competono le decisioni strategiche, l'indirizzo e il controllo della gestione, nel rispetto delle previsioni statutarie e delle deliberazioni dell'assemblea dei soci. Il Consiglio può attribuire specifiche deleghe o incarichi operativi ad alcuni dei propri componenti, nel rispetto dei principi di collegialità, trasparenza e tracciabilità delle decisioni.

La gestione operativa delle attività e dei servizi è affidata a una funzione di direzione, cui sono attribuiti compiti di coordinamento, organizzazione e supervisione delle attività della Cooperativa, in coerenza con gli indirizzi definiti dagli organi di governo. In particolare, tale funzione assicura il coordinamento dei servizi erogati, la gestione dei rapporti con gli enti pubblici e con gli altri interlocutori istituzionali del territorio, nonché il presidio degli aspetti organizzativi, amministrativi ed economico-gestionali connessi allo svolgimento delle attività della Cooperativa.

Nell'ambito della struttura organizzativa sono inoltre individuate funzioni e responsabilità operative connesse alla gestione dei servizi, al coordinamento delle équipe di lavoro, alla gestione delle risorse umane, agli adempimenti amministrativi e contabili, nonché al rispetto degli obblighi normativi e regolamentari applicabili.

La Cooperativa adotta strumenti organizzativi e procedure interne finalizzate a disciplinare lo svolgimento delle attività, definire ruoli e responsabilità e garantire adeguati livelli di coordinamento e controllo sui processi operativi e gestionali. La struttura organizzativa e l'assegnazione delle responsabilità sono formalizzate attraverso idonea documentazione organizzativa e sono oggetto di aggiornamento periodico in funzione dell'evoluzione delle attività e delle esigenze organizzative.

Per informazioni di dettaglio si veda lo Statuto e l'organizzazione interna come da sito <https://www.cooperativa-amicizia.it/la-societa-trasparente/>

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 degli stessi 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 due 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 officiose, 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 possibili 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 sociosanitarie 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 adottati, 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 adottati, 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 adottati, 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 adottati, 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 categorie di reato previste dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 che, in relazione alle attività svolte dalla Cooperativa, possono essere considerate astrattamente rilevanti. In particolare, tra le principali fattispecie di reato potenzialmente connesse alle attività istituzionali della Cooperativa si segnalano, a titolo esemplificativo, i reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, i reati societari e i reati contro la personalità individuale.

Per quanto concerne ulteriori categorie di reato previste dal Decreto, che a seguito dell'attività di analisi dei rischi risultano caratterizzate da un grado di rischio molto limitato o da una scarsa attinenza con le attività svolte dalla Cooperativa, si è ritenuto che l'adozione e l'osservanza dei principi e delle regole di comportamento contenuti nel Codice Etico, unitamente ai principi generali di controllo previsti dal presente Modello, costituiscano un adeguato presidio di prevenzione.

Il Codice Etico, adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione e successivamente aggiornato nel tempo, definisce i valori, i principi e le regole di comportamento cui devono attenersi tutti i soggetti che operano a qualsiasi titolo per conto della Cooperativa. La versione vigente del documento è consultabile sul sito istituzionale della Cooperativa nella sezione "Società trasparente".

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;
- traffico di influenze illecite;
- turbata libertà degli incanti;
- turbata libertà del procedimento di scelta del contraente;
- indebita destinazione di denaro o cose mobili;
- 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;
- reati tributari;
- frode nelle pubbliche forniture;
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori;
- reati contro il patrimonio culturale e il paesaggio;
- reati informatici;
- reati ambientali

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

Attività sensibili e reati associabili

A. Reati contro la pubblica amministrazione. L'analisi dei processi aziendali e delle modalità di svolgimento delle attività sopra descritte, effettuata nell'ambito del risk assesment ai fini del D.lgs. 231/2001, ha evidenziato specifici profili di rischio connessi ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e alla gestione di risorse pubbliche o comunque destinate allo svolgimento di servizi di interesse pubblico.

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 sociosanitarie, diurne e residenziali, accreditate dalla Regione, contrattualizzate e budgettizzate con l'Ente competente per territorio preposto alla contrattualizzazione delle strutture sociosanitarie 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 sociosanitarie accreditate;
- gestione debito informativo servizi accreditati e convenzionati.

In relazione alle attività svolte in regime di accreditamento e convenzione con enti pubblici, assumono particolare rilevanza i reati contro la Pubblica Amministrazione connessi ai rapporti istituzionali con gli enti pubblici competenti, alla gestione di risorse pubbliche e alla partecipazione a procedure di evidenza pubblica. In particolare, possono astrattamente configurarsi i reati di traffico di influenze illecite, indebita destinazione di denaro o cose mobili.

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.
- reato di frode nelle pubbliche forniture;
- turbata libertà degli incanti;
- turbata libertà del procedimento di scelta del contraente

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 relazione alle attività di acquisizione, gestione e rendicontazione di finanziamenti, contributi o altre agevolazioni pubbliche, assumono rilievo i reati contro la Pubblica Amministrazione connessi alla richiesta, all'utilizzo e alla rendicontazione delle risorse pubbliche. In particolare, possono astrattamente configurarsi i reati di indebita percezione di erogazioni pubbliche, truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico, nonché il reato di indebita destinazione di denaro o cose mobili. Possono inoltre rilevare, in via residuale, i reati di corruzione e traffico di influenze illecite qualora l'ottenimento del finanziamento sia condizionato da indebite pressioni o promesse di utilità nei confronti di funzionari pubblici

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;
- traffico di influenze illecite

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 dalle aziende sanitarie territoriali (es. ATS e ASL) (strutturale, gestionale e appropriatezza) in ordine ai servizi sociosanitari.

B. Attività relative alla definizione del prezzo dei servizi e gestione dei pagamenti ricevuti, assumono rilievo anche i reati relativi agli strumenti di pagamento diversi dai contanti e ai delitti di riciclaggio. In particolare, possono astrattamente configurarsi i reati previsti dagli articoli 25-octies e 25-octies.1 del D.Lgs. 231/2001, con riferimento all'eventuale utilizzo illecito di strumenti di pagamento elettronici, alla gestione dei flussi finanziari e all'eventuale impiego o reimpiego di somme di provenienza illecita.

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;
- i reati tributari.

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.

Infine, con riferimento ai reati tributari, gli stessi potrebbero essere potenzialmente configurabili nell'ambito delle seguenti attività:

- Amministrazione, Finanza e Controllo;
- Gestione dei Flussi Finanziari/Tesoreria;
- Gestione degli adempimenti fiscali;
- Acquisti di beni, servizi e consulenze;
- Gestione dei rapporti con la PA;
- Gestione Omaggi, Regalie, Erogazioni Liberali.

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;
- reati tributari (strumentale).

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.

H. ICT e sicurezza informatica.

In relazione alle attività di gestione dei sistemi informativi e della sicurezza informatica, assumono rilievo i reati informatici previsti dall'art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001, con particolare riferimento all'accesso abusivo ai sistemi informatici, alla diffusione illecita di codici di accesso e al danneggiamento di sistemi informatici o dati. Possono inoltre rilevare i reati previsti dall'art. 25-octies.1 del D.Lgs. 231/2001 relativi all'utilizzo illecito di strumenti di pagamento elettronici, nonché – in via residuale – i reati di riciclaggio e autoriciclaggio qualora i sistemi informatici vengano utilizzati per operazioni finanziarie illecite.

I. Attività sensibili in materia ambientale

In relazione alle attività svolte dalla Cooperativa, sono individuate le seguenti attività sensibili ai fini della prevenzione dei reati ambientali previsti dall'art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, assumono rilevanza:

- gestione dei rifiuti prodotti nell'ambito delle unità di offerta, con particolare riferimento ai rifiuti sanitari, speciali e potenzialmente pericolosi;
- attività di raccolta, deposito temporaneo, conferimento e smaltimento dei rifiuti tramite soggetti terzi autorizzati;
- gestione dei rapporti con fornitori incaricati della raccolta e smaltimento dei rifiuti;
- gestione di eventuali sostanze pericolose utilizzate nell'ambito delle attività (es. prodotti sanitari, detergenti, materiali tecnici);
- gestione degli adempimenti amministrativi e delle comunicazioni verso le autorità competenti in materia ambientale;
- attività di manutenzione delle strutture e degli impianti, anche tramite fornitori esterni;
- gestione di eventuali emergenze ambientali (es. sversamenti accidentali).

In relazione a tali attività, i reati astrattamente configurabili sono quelli previsti dall'art. 25-undecies del D.Lgs. 231/2001, tra cui, a titolo esemplificativo:

- gestione illecita di rifiuti;
- attività di raccolta, trasporto, recupero o smaltimento di rifiuti non autorizzata;
- violazione degli obblighi di tracciabilità dei rifiuti;
- inquinamento ambientale, anche colposo

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 della Cooperativa, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con soggetti terzi (compresi funzionari appartenenti alla Pubblica Amministrazione) nonché alle attività che comportano rapporti con soggetti che esercitano pubbliche funzioni o pubblici servizi;
- instaurare e mantenere rapporti con soggetti terzi (compresi funzionari appartenenti alla Pubblica Amministrazione) sulla base di criteri di correttezza, tracciabilità e trasparenza;
- .

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

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé 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 soggetti ad essi 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 della Cooperativa. 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)

Linee 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;
- rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, tracciabilità e imparzialità nei rapporti con funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio;
- divieto di porre in essere comportamenti che possano influenzare indebitamente le decisioni della Pubblica Amministrazione, anche tramite intermediari o soggetti terzi;
- divieto di ricorrere a intermediari o consulenti con il compito di influenzare impropriamente decisioni della Pubblica Amministrazione;
- archiviazione della documentazione rilevante.

Tali principi sono finalizzati a prevenire, tra gli altri, i reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal D.Lgs. 231/2001, tra cui:

- corruzione;
- traffico di influenze illecite;
- turbata libertà degli incanti;
- turbata libertà del procedimento di scelta del contraente;
- indebita percezione di erogazioni pubbliche;
- truffa ai danni dello Stato o di ente pubblico;
- indebita destinazione di denaro o cose mobili.

Rapporti con le Autorità di vigilanza e controllo

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 ispezioni, verifiche o procedimenti da parte di autorità pubbliche;
- 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;
- divieto di fornire informazioni non veritiere, incomplete o fuorvianti alle autorità pubbliche.

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 i soggetti espressamente individuati dalla Cooperativa mediante apposita delega o comunicazione interna.

Tracciabilità e controllo dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Il Direttore verifica che sia posta la massima attenzione affinché:

- le informazioni e i dati indicati nell'offerta siano corretti, completi e veritieri;
- i processi relativi alla partecipazione a procedure di gara, convenzioni o richieste di finanziamento pubblico siano adeguatamente documentati;
- sia garantita la tracciabilità delle comunicazioni e delle attività svolte nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- la documentazione sia conservata in apposito archivio, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati;
- l'eventuale utilizzo di finanziamenti o contributi pubblici avvenga esclusivamente per le finalità per cui sono stati concessi.

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 nella determinazione delle tariffe dei servizi e nella gestione degli incassi;
- determinazione dei prezzi e delle tariffe dei servizi nel rispetto della normativa vigente, delle convenzioni con enti pubblici e delle procedure interne della Cooperativa;
- rispetto della normativa vigente in materia di strumenti di pagamento e gestione dei flussi finanziari, con particolare riferimento ai pagamenti elettronici e digitali;
- utilizzo esclusivo di canali finanziari tracciabili (bonifici bancari, strumenti di pagamento elettronici o altri strumenti consentiti dalla normativa vigente);
- divieto di utilizzo improprio o fraudolento di strumenti di pagamento elettronici o credenziali digitali, nonché divieto di alterazione o manipolazione dei sistemi di pagamento

- controllo sulla movimentazione delle somme di denaro nelle operazioni con soggetti terzi, verificando che tali movimentazioni avvengano tramite banche, intermediari finanziari o istituti di pagamento autorizzati e nel rispetto della normativa in materia di antiriciclaggio e limitazione all'uso del contante;
- verifica della legittimità e della congruità economica delle operazioni di incasso e pagamento, nonché della coerenza con le prestazioni effettivamente erogate;
- divieto di accettare o effettuare pagamenti che possano risultare anomalie o non coerenti con la normale operatività aziendale.

Tali principi sono finalizzati anche alla prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, tra cui i reati di riciclaggio, autoriciclaggio e indebita utilizzazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti.

Autorizzazione formale

Le operazioni relative alla definizione delle tariffe, alla fatturazione e alla gestione degli incassi devono essere formalmente autorizzate dal Direttore nel rispetto delle deleghe e dei poteri attribuiti dalla Cooperativa. In particolare, le tariffe sono deliberate dal CDA, i pagamenti degli stipendi, Riba, bonifici relativi alla gestione ordinaria sono autorizzati dalla direzione. Le spese straordinarie di importi superiori ai 10.000,00 sono deliberate dal CDA. La gestione degli incassi viene monitorata dagli uffici competenti (amministrazione).

Tracciabilità:

È assicurata la piena tracciabilità dei flussi finanziari attraverso:

- archiviazione della documentazione rilevante relativa alla determinazione dei prezzi, alla fatturazione e agli incassi;
 - conservazione della documentazione a supporto delle operazioni di pagamento e incasso;
 - registrazione contabile delle operazioni finanziarie secondo le procedure interne e la normativa vigente;
- conservazione della documentazione in modo da consentire la ricostruzione delle operazioni effettuate e dei soggetti coinvolti.

-

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:

- E' fatto 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 e tributari previsti dal D.Lgs. 231/2001;
 - porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti pur non integrando direttamente una fattispecie di reato, possano anche solo potenzialmente diventarlo.

Conseguentemente si prevede l'espresso obbligo di tenere un comportamento corretto, veritiero, trasparente, tracciabile e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, dei principi contabili e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio. Tali principi sono finalizzati a prevenire, tra gli altri, i reati societari, i reati tributari e i reati di riciclaggio e autoriciclaggio

Inoltre, si prevede che il bilancio annuale, la relazione sulla gestione e 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;
- garantiscano la coerenza tra dati contabili, dati gestionali e dati trasmessi a soggetti terzi, inclusi enti pubblici.

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

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;
- garantire la ricostruibilità delle operazioni contabili e dei soggetti coinvolti;
- assicurare la coerenza tra fatturazione, incassi e registrazioni contabili.

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 coerenti con l'assetto organizzativo e le esigenze operative 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.
- E' fatto obbligo di verificare la coerenza tra operazioni contabili e flussi finanziari.

- 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.
- E' fatto divieto di porre in essere comportamenti finalizzati alla presentazione di dichiarazioni fiscali non veritiere o fraudolente;
- 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.
- E' vietato utilizzare, sostituire o trasferire denaro o altri beni provenienti da attività illecite, ovvero compiere operazioni tali da ostacolare l'identificazione della loro provenienza.

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, in ogni caso, il rispetto dei principi comportamentali e di controllo previsti dal Codice Etico;
- verificare preventivamente l'affidabilità, onorabilità e reputazione dei fornitori e dei professionisti (anche mediante raccolta di informazioni su precedenti, referenze e assetto proprietario);

- 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 e congruità dell'offerta, nel rispetto delle eventuali procedure di evidenza pubblica o di confronto competitivo;
- garantire che i processi di selezione non siano in alcun modo condizionati da accordi collusivi, pressioni indebite o interferenze idonee ad alterare la libertà del procedimento di scelta del contraente;
- divieto di ricorrere a intermediari, consulenti o soggetti terzi con il compito di influenzare impropriamente decisioni della Pubblica Amministrazione o di altri soggetti coinvolti nei processi di affidamento
- 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;
- verificare la coerenza tra prestazioni effettivamente erogate, fatturazione e pagamenti, evitando il riconoscimento di corrispettivi per prestazioni inesistenti o non adeguatamente documentate;
- assicurare che i pagamenti siano effettuati esclusivamente verso soggetti identificati e tramite strumenti tracciabili, verificando l'assenza di elementi anomali nelle operazioni;
- utilizzare esclusivamente strumenti di pagamento leciti e autorizzati, evitando qualsiasi utilizzo improprio di strumenti di pagamento elettronici o credenziali digitali;
- formalizzare sempre per iscritto i rapporti con fornitori e consulenti.

Autorizzazione formale

Autorizzazione formale da parte del Presidente o del Vice Presidente nell'limite 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.

Le autorizzazioni devono essere rilasciate nel rispetto del sistema di deleghe e poteri e nel principio di segregazione delle funzioni, ove applicabile.

Tracciabilità:

La documentazione attinente agli incarichi conferiti è archiviata presso la Cooperativa la fine di assicurare la tracciabilità del processo decisionale. Inoltre, è previsto la:

- conservazione di tutta la documentazione relativa a selezione, valutazione e affidamento;
- tracciabilità dei flussi informativi e autorizzativi;
- possibilità di ricostruire le motivazioni della scelta e i soggetti coinvolti;
- conservazione della documentazione a supporto delle verifiche di congruità economica e delle prestazioni rese.

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.

Il Direttore 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.

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"*.

G. Gestione degli adempimenti fiscali

Al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei Reati Tributarî ritenuti rilevanti per la Cooperativa, i Destinatari (ivi compreso lo Studio Commercialista che, sulla base un mandato formale fra le Parti, svolge le attività dichiarative per conto dell'Ente), coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili in questione, sono tenuti a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, al divieto di:

- 1) indicare nella Dichiarazione IRES o nella Dichiarazione IVA elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni non realmente effettuate, al fine di evadere le predette imposte;
- 2) indicare nella Dichiarazione IRES o nella Dichiarazione IVA elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, al fine di evadere le predette imposte;
- 3) emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni mai effettuate, al fine di consentire a questi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- 4) occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume d'affari della società, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di consentire l'evasione a terzi;
- 5) alienare simulatamente o compiere altri atti fraudolenti sui beni della Cooperativa o su beni altrui idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva, al fine di sottrarre la società al pagamento delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte;
- 6) indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi, al fine di ottenere per la società o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori;
- 7) emettere o accettare fatture a fronte di operazioni oggettivamente e/o soggettivamente inesistenti;
- 8) creare fondi patrimoniali extra-contabili a fronte di operazioni contrattualizzate a prezzi superiori a quelli di mercato oppure per operazioni inesistenti in tutto o in parte;

- 9) effettuare acquisti che non trovino giustificazione in una specifica e motivabile esigenza della Cooperativa.

Le fattispecie di reato che potrebbero essere realizzate nello svolgimento delle attività sopra menzionate sono:

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.Lgs. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D.Lgs. 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D.Lgs. 74/2000).

I Destinatari (ivi compreso lo Studio Commercialista che, sulla base un mandato formale fra le Parti, svolge le attività dichiarative per conto dell'Ente) coinvolti nella gestione delle dichiarazioni fiscali devono garantire, ognuno per le parti di rispettiva competenza, l'esecuzione dei seguenti controlli:

- in occasione della predisposizione e presentazione di dichiarazioni di natura fiscale destinate a Enti Pubblici, verifica della completezza, correttezza, veridicità ed accuratezza dei dati e delle informazioni predisposte destinate alla Pubblica Amministrazione, mantenendo adeguata tracciabilità delle verifiche svolte (ad esempio, mediante apposizione di una sigla sui documenti verificati), da parte della Direzione interessata;
- qualora richiesto dalla normativa, sottoposizione della documentazione alla firma del soggetto munito di idonei poteri delegati;
- regolare e puntuale adempimento di ogni genere di pagamento fiscale relativamente sia a tributi autoliquidati che a quelli liquidati direttamente dall'Ente impositore;
- archiviazione di tutta la documentazione presso la Funzione competente.

H. Gestione dei sistemi informativi e sicurezza informatica

Linea guida

Al fine di prevenire i reati informatici previsti dall'art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001 (tra cui accesso abusivo a sistema informatico, frode informatica, danneggiamento di sistemi e dati), i Destinatari sono tenuti a:

- garantire la protezione dei sistemi informatici e delle informazioni aziendali mediante adeguate misure di sicurezza logica e fisica;
- assicurare che l'accesso ai sistemi avvenga nel rispetto del principio del least privilege, sulla base dei ruoli assegnati;
- preservare integrità, disponibilità e riservatezza dei dati trattati, in coerenza con la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali;
- utilizzare gli strumenti informatici aziendali esclusivamente per finalità lavorative;
- astenersi da qualsiasi utilizzo improprio dei sistemi (installazione software non autorizzato, uso improprio della posta elettronica, navigazione non pertinente, ecc.);
- segnalare tempestivamente eventuali anomalie, vulnerabilità o incidenti informatici.

Le suddette attività sono disciplinate anche dal Regolamento per l'utilizzo dei sistemi informatici e telematici, adottato dalla Cooperativa e distribuito a tutti i dipendenti e collaboratori, che costituisce parte integrante del sistema di controllo interno e del presente Modello

Autorizzazione formale e gestione degli accessi

La Cooperativa garantisce che:

- ogni utente sia dotato di credenziali personali e non condivisibili;
- le credenziali siano gestite secondo criteri di sicurezza (password complesse, aggiornamento periodico, divieto di riutilizzo);

- l'abilitazione ai sistemi avvenga tramite profilazione basata sul ruolo e validata dal responsabile;
- tutte le operazioni di gestione degli accessi siano tracciate e documentate;
- sia prevista la disattivazione degli account in caso di cessazione del rapporto o inattività;
- è fatto divieto di utilizzare credenziali diverse da quelle assegnate o di divulgarle a terzi.

Controlli tecnici e organizzativi

La Cooperativa adotta adeguati presidi tecnici e organizzativi, tra cui:

- sistemi antivirus e strumenti di protezione costantemente aggiornati;
- sistemi di logging e tracciatura delle operazioni effettuate sui sistemi informativi;
- backup periodici dei dati con verifiche di ripristino;
- controlli sull'installazione dei software, consentita solo previa autorizzazione del servizio IT;
- limitazioni sull'utilizzo di supporti esterni e servizi cloud non autorizzati;
- monitoraggio dell'utilizzo della rete e degli strumenti informatici aziendali

Il personale IT è autorizzato a effettuare controlli tecnici, anche da remoto, sui sistemi aziendali al fine di garantire sicurezza, manutenzione e continuità operativa, nel rispetto della normativa privacy.

Tracciabilità

È garantita la tracciabilità delle attività informatiche attraverso:

- registrazione e conservazione dei log di accesso e utilizzo dei sistemi;
- tracciatura delle operazioni effettuate sui dati e sugli applicativi gestionali;
- archiviazione della documentazione relativa alla gestione degli accessi.

Monitoraggi e verifiche

La Cooperativa assicura:

- verifiche periodiche della sicurezza dei sistemi informatici;
- controlli sull'utilizzo degli strumenti aziendali (posta elettronica, internet, software);
- attività di monitoraggio e reportistica in caso di anomalie o violazioni;
- informativa periodica al Responsabile IT e all'Organismo di Vigilanza in merito a:
 - incidenti informatici;
 - tentativi di accesso non autorizzato;
 - violazioni delle policy interne.

I. Reati ambientali

Linee guida

I Destinatari coinvolti nelle attività a rilevanza ambientale sono tenuti a:

- operare nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale e delle procedure interne adottate dalla Cooperativa;
- garantire la corretta gestione dei rifiuti, assicurando la loro classificazione, raccolta e smaltimento secondo le disposizioni di legge;
- avvalersi esclusivamente di fornitori autorizzati e qualificati per il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti;
- assicurare la tracciabilità delle operazioni di smaltimento, mediante la corretta compilazione e conservazione della documentazione prevista (formulari, registri, ecc.);
- evitare qualsiasi comportamento che possa determinare contaminazione, dispersione o gestione non conforme dei rifiuti o di sostanze pericolose;
- segnalare tempestivamente eventuali anomalie, non conformità o situazioni di rischio ambientale.

Autorizzazione formale

Le attività di gestione dei rifiuti e i rapporti con fornitori incaricati dello smaltimento devono essere formalmente autorizzati secondo il sistema di deleghe e poteri della Cooperativa.

La selezione dei fornitori deve avvenire previa verifica dei requisiti di:

- autorizzazione allo svolgimento dell'attività;
- affidabilità e competenza tecnica;
- conformità alla normativa ambientale.

Controlli operativi

La Cooperativa garantisce:

- la verifica periodica della corretta gestione dei rifiuti presso le unità di offerta;
- il controllo della documentazione ambientale (formulari, registri, certificazioni);
- il monitoraggio dell'operato dei fornitori esterni incaricati dello smaltimento;
- la verifica della coerenza tra rifiuti prodotti e rifiuti smaltiti;
- la formazione del personale sulle corrette modalità di gestione dei rifiuti e dei materiali potenzialmente pericolosi.

Tracciabilità e monitoraggio

È garantita la tracciabilità delle attività attraverso:

- archiviazione della documentazione relativa alla gestione dei rifiuti;
- conservazione delle autorizzazioni dei fornitori;
- registrazione delle operazioni effettuate;
- controlli periodici sul rispetto delle procedure ambientali;
- segnalazione all'Organismo di Vigilanza di eventuali criticità o non conformità rilevate.

Codogno, 08 Giugno 2026

Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Disciplina della responsabilit  amministrativa delle persone giuridiche, delle societ  e delle associazioni anche prive di personalit  giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300.

(Gazz. uff. 19-6-2001 n. 140).

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visti gli articoli 76 e 87 della Costituzione;
Visto l'articolo 14 della legge 23 agosto 1988, n. 400;
Visti gli articoli 11 e 14 della legge 29 settembre 2000, n. 300, che delega il Governo ad adottare, entro otto mesi dalla sua entrata in vigore, un decreto legislativo avente ad oggetto la disciplina della responsabilit  amministrativa delle persone giuridiche e delle societ , associazioni od enti privi di personalit  giuridica che non svolgono funzioni di rilievo costituzionale secondo i principi e criteri direttivi contenuti nell'articolo 11;
Vista la preliminare deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione dell'11 aprile 2001;
Acquisiti i pareri delle competenti commissioni permanenti del Senato della Repubblica e della Camera dei deputati, a norma dell'articolo 14, comma 1, della citata legge 29 settembre 2000, n. 300;
Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 2 maggio 2001;
Sulla proposta del Ministro della giustizia, di concerto con il Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato e del commercio con l'estero, con il Ministro per le politiche comunitarie e con il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica;

Emana il seguente decreto legislativo:

Capo I
RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

SEZIONE I
Principi generali e criteri di attribuzione della responsabilit  amministrativa.

Art. 1. Soggetti.

1. Il presente decreto legislativo disciplina la responsabilit  degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.
2. Le disposizioni in esso previste si applicano agli enti forniti di personalit  giuridica e alle societ  e associazioni anche prive di personalit  giuridica.
3. Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonche' agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Art. 2. Principio di legalit .

1. L'ente non puo' essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilit  amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto.

Art. 3. Successione di leggi.

1. L'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto che secondo una legge posteriore non costituisce più reato o in relazione al quale non è più prevista la responsabilità amministrativa dell'ente, e, se vi è stata condanna, ne cessano l'esecuzione e gli effetti giuridici.
2. Se la legge del tempo in cui è stato commesso l'illecito e le successive sono diverse, si applica quella le cui disposizioni sono più favorevoli, salvo che sia intervenuta pronuncia irrevocabile.
3. Le disposizioni dei commi 1 e 2 non si applicano se si tratta di leggi eccezionali o temporanee.

Art. 4. Reati commessi all'estero.

1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.
2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo.

Art. 5. Responsabilità dell'ente.

1. L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:
 - a) da 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 da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
 - b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).
2. L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Art. 6. Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente.

1. Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), l'ente non risponde se prova che:
 - a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
 - b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
 - d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).
2. In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze:
 - a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
 - b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
 - c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
 - d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza

dei modelli;

e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

3. I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

4. Negli enti di piccole dimensioni i compiti indicati nella lettera b), del comma 1, possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente.

5. È comunque disposta la confisca del profitto che l'ente ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente.

Art. 7. Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente.

1. Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

2. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

3. Il modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

4. L'efficace attuazione del modello richiede:

a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;

b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Art. 8. Autonomia delle responsabilità dell'ente.

1. La responsabilità dell'ente sussiste anche quando:

a) l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile;

b) il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

2. Salvo che la legge disponga diversamente, non si procede nei confronti dell'ente quando è concessa amnistia per un reato in relazione al quale è prevista la sua responsabilità e l'imputato ha rinunciato alla sua applicazione.

3. L'ente può rinunciare all'amnistia.

SEZIONE II Sanzioni in generale

Art. 9. Sanzioni amministrative.

1. Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

a) la sanzione pecuniaria;

b) le sanzioni interdittive;

c) la confisca;

d) la pubblicazione della sentenza.

2. Le sanzioni interdittive sono:

a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;

b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o

concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Art. 10. Sanzione amministrativa pecuniaria.

1. Per l'illecito amministrativo dipendente da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria.
2. La sanzione pecuniaria viene applicata per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille.
3. L'importo di una quota va da un minimo di lire cinquecentomila ad un massimo di lire tre milioni.
4. Non è ammesso il pagamento in misura ridotta.

Art. 11. Criteri di commisurazione della sanzione pecuniaria.

1. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.
2. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.
3. Nei casi previsti dall'articolo 12, comma 1, l'importo della quota è sempre di lire duecentomila.

Art. 12. Casi di riduzione della sanzione pecuniaria.

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

Art. 13. Sanzioni interdittive.

1. Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:
a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
b) in caso di reiterazione degli illeciti.
2. Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

3. Le sanzioni interdittive non si applicano nei casi previsti dall'articolo 12, comma 1.

Art. 14. Criteri di scelta delle sanzioni interdittive.

1. Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Il giudice ne determina il tipo e la durata sulla base dei criteri indicati nell'articolo 11, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.
2. Il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni. L'interdizione dall'esercizio di un'attività comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività.
3. Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente.
4. L'interdizione dall'esercizio dell'attività si applica soltanto quando l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulta inadeguata.

Art. 15. Commissario giudiziale.

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

Art. 16. Sanzioni interdittive applicate in via definitiva.

1. Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività.
2. Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già

stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

3. Se l'ente o una sua unita' organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali e' prevista la sua responsabilita' e' sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attivita' e non si applicano le disposizioni previste dall'articolo 17.

Art. 17. Riparazione delle conseguenze del reato.

1. Ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si e' comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- c) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Art. 18. Pubblicazione della sentenza di condanna.

1. La pubblicazione della sentenza di condanna puo' essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

2. La sentenza e' pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o piu' giornali indicati dal giudice nella sentenza nonche' mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

3. La pubblicazione della sentenza e' eseguita, a cura della cancelleria del giudice, a spese dell'ente.

Art. 19. Confisca.

1. Nei confronti dell'ente e' sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che puo' essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

2. Quando non e' possibile eseguire la confisca a norma del comma 1, la stessa puo' avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilita' di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

Art. 20. Reiterazione.

1. Si ha reiterazione quando l'ente, gia' condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva.

Art. 21. Pluralita' di illeciti.

1. Quando l'ente e' responsabile in relazione ad una pluralita' di reati commessi con una unica azione od omissione ovvero commessi nello svolgimento di una medesima attivita' e prima che per uno di essi sia stata pronunciata sentenza anche non definitiva, si applica la sanzione pecuniaria prevista per l'illecito piu' grave aumentata fino al triplo. Per effetto di detto aumento, l'ammontare della sanzione pecuniaria non puo' comunque essere superiore alla somma delle sanzioni applicabili per ciascun illecito.

2. Nei casi previsti dal comma 1, quando in relazione a uno o piu' degli illeciti ricorrono le condizioni per l'applicazione delle sanzioni interdittive, si applica quella prevista per l'illecito piu' grave.

Art. 22. Prescrizione.

1. Le sanzioni amministrative si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato.
2. Interrompono la prescrizione la richiesta di applicazione di misure cautelari interdittive e la contestazione dell'illecito amministrativo a norma dell'articolo 59.
3. Per effetto della interruzione inizia un nuovo periodo di prescrizione.
4. Se l'interruzione e' avvenuta mediante la contestazione dell'illecito amministrativo dipendente da reato, la prescrizione non corre fino al momento in cui passa in giudicato la sentenza che definisce il giudizio.

Art. 23. Inosservanza delle sanzioni interdittive.

1. Chiunque, nello svolgimento dell'attivita' dell'ente a cui e' stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva trasgredisce agli obblighi o ai divieti inerenti a tali sanzioni o misure, e' punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.
2. Nel caso di cui al comma 1, nei confronti dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale il reato e' stato commesso, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da duecento e seicento quote e la confisca del profitto, a norma dell'articolo 19.
3. Se dal reato di cui al comma 1, l'ente ha tratto un profitto rilevante, si applicano le sanzioni interdittive, anche diverse da quelle in precedenza irrogate.

SEZIONE III**Responsabilita' amministrativa per reati previsti dal codice penale****Art. 24. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico.**

1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 316-bis, 316-ter, 640, comma 2, n. 1, 640-bis e 640-ter se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.
2. Se, in seguito alla commissione dei delitti di cui al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entita' o e' derivato un danno di particolare gravita'; si applica la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.
3. Nei casi previsti dai commi precedenti, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).

Art. 25. Concussione e corruzione.

1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 318, 321 e 322, commi 1 e 3, del codice penale, si applica la sanzione pecuniaria fino a duecento quote.
2. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 319, 319-ter, comma 1, 321, 322, commi 2 e 4, del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote.
3. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 317, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 319-bis quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entita', 319-ter, comma 2, e 321 del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote.
4. Le sanzioni pecuniarie previste per i delitti di cui ai commi da

1 a 3, si applicano all'ente anche quando tali delitti sono stati commessi dalle persone indicate negli articoli 320 e 322-bis.
5. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.

Art. 26. Delitti tentati.

1. Le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla meta' in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel presente capo del decreto.
2. L'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Capo II

RESPONSABILITA' PATRIMONIALE E VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

SEZIONE I

Responsabilita' patrimoniale dell'ente

Art. 27. Responsabilita' patrimoniale dell'ente.

1. Dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde soltanto l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.
2. I crediti dello Stato derivanti degli illeciti amministrativi dell'ente relativi a reati hanno privilegio secondo le disposizioni del codice di procedura penale sui crediti dipendenti da reato. A tale fine, la sanzione pecuniaria si intende equiparata alla pena pecuniaria.

SEZIONE II

Vicende modificative dell'ente.

Art. 28. Trasformazione dell'ente.

1. Nel caso di trasformazione dell'ente, resta ferma la responsabilita' per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

Art. 29. Fusione dell'ente.

1. Nel caso di fusione, anche per incorporazione, l'ente che ne risulta risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione.

Art. 30. Scissione dell'ente.

1. Nel caso di scissione parziale, resta ferma la responsabilita' dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, salvo quanto previsto dal comma 3.
2. Gli enti beneficiari della scissione, sia totale che parziale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data dalla quale la scissione ha avuto effetto. L'obbligo e' limitato al valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale e' stato trasferito, anche in parte il ramo di attivita' nell'ambito del quale e' stato commesso il reato.

3. Le sanzioni interdittive relative ai reati indicati nel comma 2, si applicano agli enti cui e' rimasto o e' stato trasferito, anche in parte, il ramo di attivita' nell'ambito del quale il reato e' stato commesso.

Art. 31. Determinazione delle sanzioni nel caso di fusione o scissione.

1. Se la fusione o la scissione e' avvenuta prima della conclusione del giudizio, il giudice, nella commisurazione della sanzione pecuniaria a norma dell'articolo 11, comma 2, tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile.

2. Salvo quanto previsto dall'articolo 17, l'ente risultante dalla fusione e l'ente al quale, nel caso di scissione, e' applicabile la sanzione interdittiva possono chiedere al giudice la sostituzione della medesima con la sanzione pecuniaria, qualora, a seguito della fusione o della scissione, si sia realizzata la condizione prevista dalla lettera b) del comma 1 dell'articolo 17, e ricorrano le ulteriori condizioni di cui alle lettere a) e c) del medesimo articolo.

3. Se accoglie la richiesta, il giudice, nel pronunciare sentenza di condanna, sostituisce la sanzione interdittiva con una sanzione pecuniaria di ammontare pari da una a due volte quello della sanzione pecuniaria inflitta all'ente in relazione al medesimo reato.

4. Resta salva la facolta' dell'ente, anche nei casi di fusione o scissione successiva alla conclusione del giudizio, di chiedere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria.

Art. 32. Rilevanza della fusione o della scissione ai fini della reiterazione.

1. Nei casi di responsabilita' dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione per reati commessi successivamente alla data dalla quale la fusione o la scissione ha avuto effetto, il giudice puo' ritenere la reiterazione, a norma dell'articolo 20, anche in rapporto a condanne pronunciate nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso per reati commessi anteriormente a tale data.

2. A tale fine, il giudice tiene conto della natura delle violazioni e dell'attivita' nell'ambito della quale sono state commesse nonche' delle caratteristiche della fusione o della scissione.

3. Rispetto agli enti beneficiari della scissione, la reiterazione puo' essere ritenuta, a norma dei commi 1 e 2, solo se ad essi e' stato trasferito, anche in parte, il ramo di attivita' nell'ambito del quale e' stato commesso il reato per cui e' stata pronunciata condanna nei confronti dell'ente scisso.

Art. 33. Cessione di azienda.

1. Nel caso di cessione dell'azienda nella cui attivita' e' stato commesso il reato, il cessionario e' solidalmente obbligato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente e nei limiti del valore dell'azienda, al pagamento della sanzione pecuniaria.

2. L'obbligazione del cessionario e' limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali egli era comunque a conoscenza.

3. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche nel caso di conferimento di azienda.

**PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO E DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI
AMMINISTRATIVE
SEZIONE I
Disposizioni generali**

Art. 34. Disposizioni processuali applicabili.

1. Per il procedimento relativo agli illeciti amministrativi dipendenti da reato, si osservano le norme di questo capo nonche', in quanto compatibili, le disposizioni del codice di procedura penale e del decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271.

Art. 35. Estensione della disciplina relativa all'imputato.

1. All'ente si applicano le disposizioni processuali relative all'imputato, in quanto compatibili.

**SEZIONE II
Soggetti, giurisdizione e competenza.**

Art. 36. Attribuzioni del giudice penale.

1. La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono.
2. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende.

Art. 37. Casi di improcedibilita'.

1. Non si procede all'accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente quando l'azione penale non puo' essere iniziata o proseguita nei confronti dell'autore del reato per la mancanza di una condizione di procedibilita'.

Art. 38. Riunione e separazione dei procedimenti.

1. Il procedimento per l'illecito amministrativo dell'ente e' riunito al procedimento penale instaurato nei confronti dell'autore del reato da cui l'illecito dipende.
2. Si procede separatamente per l'illecito amministrativo dell'ente soltanto quando:
 - a) e' stata ordinata la sospensione del procedimento ai sensi dell'articolo 71 del codice di procedura penale;
 - b) il procedimento e' stato definito con il giudizio abbreviato o con l'applicazione della pena ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, ovvero e' stato emesso il decreto penale di condanna;
 - c) l'osservanza delle disposizioni processuali lo rende necessario.

Art. 39. Rappresentanza dell'ente.

1. L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo.
2. L'ente che intende partecipare al procedimento si costituisce depositando nella cancelleria dell'autorita' giudiziaria procedente

una dichiarazione contenente a pena di inammissibilità:

- a) la denominazione dell'ente e le generalità del suo legale rappresentante;
- b) il nome ed il cognome del difensore e l'indicazione della procura;
- c) la sottoscrizione del difensore;
- d) la dichiarazione o l'elezione di domicilio.

3. La procura, conferita nelle forme previste dall'articolo 100, comma 1, del codice di procedura penale, è depositata nella segreteria del pubblico ministero o nella cancelleria del giudice ovvero è presentata in udienza unitamente alla dichiarazione di cui al comma 2.

4. Quando non compare il legale rappresentante, l'ente costituito è rappresentato dal difensore.

Art. 40. Difensore di ufficio.

1. L'ente che non ha nominato un difensore di fiducia o ne è rimasto privo è assistito da un difensore di ufficio.

Art. 41. Contumacia dell'ente.

1. L'ente che non si costituisce nel processo è dichiarato contumace.

Art. 42. Vicende modificative dell'ente nel corso del processo.

1. Nel caso di trasformazione, di fusione o di scissione dell'ente originariamente responsabile, il procedimento prosegue nei confronti degli enti risultanti da tali vicende modificative o beneficiari della scissione, che partecipano al processo, nello stato in cui lo stesso si trova, depositando la dichiarazione di cui all'articolo 39, comma 2.

Art. 43. Notificazioni all'ente.

- 1. Per la prima notificazione all'ente si osservano le disposizioni dell'articolo 154, comma 3, del codice di procedura penale.
- 2. Sono comunque valide le notificazioni eseguite mediante consegna al legale rappresentante, anche se imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo.
- 3. Se l'ente ha dichiarato o eletto domicilio nella dichiarazione di cui all'articolo 39 o in altro atto comunicato all'autorità giudiziaria, le notificazioni sono eseguite ai sensi dell'articolo 161 del codice di procedura penale.
- 4. Se non è possibile eseguire le notificazioni nei modi previsti dai commi precedenti, l'autorità giudiziaria dispone nuove ricerche. Qualora le ricerche non diano esito positivo, il giudice, su richiesta del pubblico ministero, sospende il procedimento.

SEZIONE III P r o v e

Art. 44. Incompatibilità con l'ufficio di testimone.

- 1. Non può essere assunta come testimone:
 - a) la persona imputata del reato da cui dipende l'illecito amministrativo;
 - b) la persona che rappresenta l'ente indicata nella dichiarazione di cui all'articolo 39, comma 2, e che rivestiva tale funzione anche al momento della commissione del reato.
- 2. Nel caso di incompatibilità la persona che rappresenta l'ente può essere interrogata ed esaminata nelle forme, con i limiti e con

gli effetti previsti per l'interrogatorio e per l'esame della persona imputata in un procedimento connesso.

SEZIONE IV

Misure cautelari

Art. 45. Applicazione delle misure cautelari.

1. Quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilit  dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede, il pubblico ministero puo' richiedere l'applicazione quale misura cautelare di una delle sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, presentando al giudice gli elementi su cui la richiesta si fonda, compresi quelli a favore dell'ente e le eventuali deduzioni e memorie difensive gi  depositate.
2. Sulla richiesta il giudice provvede con ordinanza, in cui indica anche le modalit  applicative della misura. Si osservano le disposizioni dell'articolo 292 del codice di procedura penale.
3. In luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice puo' nominare un commissario giudiziale a norma dell'articolo 15 per un periodo pari alla durata della misura che sarebbe stata applicata.

Art. 46. Criteri di scelta delle misure.

1. Nel disporre le misure cautelari, il giudice tiene conto della specifica idoneit  di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto.
2. Ogni misura cautelare deve essere proporzionata all'entit  del fatto e alla sanzione che si ritiene possa essere applicata all'ente.
3. L'interdizione dall'esercizio dell'attivit  puo' essere disposta in via cautelare soltanto quando ogni altra misura risulti inadeguata.
4. Le misure cautelari non possono essere applicate congiuntamente.

Art. 47. Giudice competente e procedimento di applicazione.

1. Sull'applicazione e sulla revoca delle misure cautelari nonche' sulle modifiche delle loro modalit  esecutive, provvede il giudice che procede. Nel corso delle indagini provvede il giudice per le indagini preliminari. Si applicano altres  le disposizioni di cui all'articolo 91 del decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271.
2. Se la richiesta di applicazione della misura cautelare e' presentata fuori udienza, il giudice fissa la data dell'udienza e ne fa dare avviso al pubblico ministero, all'ente e ai difensori. L'ente e i difensori sono altres  avvisati che, presso la cancelleria del giudice, possono esaminare la richiesta dal pubblico ministero e gli elementi sui quali la stessa si fonda.
3. Nell'udienza prevista dal comma 2, si osservano le forme dell'articolo 127, commi 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 10, del codice di procedura penale; i termini previsti ai commi 1 e 2 del medesimo articolo sono ridotti rispettivamente a cinque e a tre giorni. Tra il deposito della richiesta e la data dell'udienza non puo' intercorrere un termine superiore a quindici giorni.

Art. 48. Adempimenti esecutivi.

1. L'ordinanza che dispone l'applicazione di una misura cautelare

e' notificata all'ente a cura del pubblico ministero.

Art. 49. Sospensione delle misure cautelari.

1. Le misure cautelari possono essere sospese se l'ente chiede di poter realizzare gli adempimenti cui la legge condiziona l'esclusione di sanzioni interdittive a norma dell'articolo 17. In tal caso, il giudice, sentito il pubblico ministero, se ritiene di accogliere la richiesta, determina una somma di denaro a titolo di cauzione, dispone la sospensione della misura e indica il termine per la realizzazione delle condotte riparatorie di cui al medesimo articolo 17.
2. La cauzione consiste nel deposito presso la Cassa delle ammende di una somma di denaro che non puo' comunque essere inferiore alla meta' della sanzione pecuniaria minima prevista per l'illecito per cui si procede. In luogo del deposito, e' ammessa la prestazione di una garanzia mediante ipoteca o fideiussione solidale.
3. Nel caso di mancata, incompleta o inefficace esecuzione delle attivita' nel termine fissato, la misura cautelare viene ripristinata e la somma depositata o per la quale e' stata data garanzia e' devoluta alla Cassa delle ammende.
4. Se si realizzano le condizioni di cui all'articolo 17 il giudice revoca la misura cautelare e ordina la restituzione della somma depositata o la cancellazione dell'ipoteca; la fideiussione prestata si estingue.

Art. 50. Revoca e sostituzione delle misure cautelari.

1. Le misure cautelari sono revocate anche d'ufficio quando risultano mancanti, anche per fatti sopravvenuti, le condizioni di applicabilita' previste dall'articolo 45 ovvero quando ricorrono le ipotesi previste dall'articolo 17.
2. Quando le esigenze cautelari risultano attenuate ovvero la misura applicata non appare piu' proporzionata all'entita' del fatto o alla sanzione che si ritiene possa essere applicata in via definitiva, il giudice, su richiesta del pubblico ministero o dell'ente, sostituisce la misura con un'altra meno grave ovvero ne dispone l'applicazione con modalita' meno gravose, anche stabilendo una minore durata.

Art. 51. Durata massima delle misure cautelari.

1. Nel disporre le misure cautelari il giudice ne determina la durata, che non puo' superare la meta' del termine massimo indicato dall'articolo 13, comma 2.
2. Dopo la sentenza di condanna di primo grado, la durata della misura cautelare puo' avere la stessa durata della corrispondente sanzione applicata con la medesima sentenza. In ogni caso, la durata della misura cautelare non puo' superare i due terzi del termine massimo indicato dall'articolo 13, comma 2.
3. Il termine di durata delle misure cautelari decorre dalla data della notifica dell'ordinanza.
4. La durata delle misure cautelari e' computata nella durata delle sanzioni applicate in via definitiva.

Art. 52. Impugnazione dei provvedimenti che applicano le misure cautelari.

1. Il pubblico ministero e l'ente, per mezzo del suo difensore, possono proporre appello contro tutti i provvedimenti in materia di misure cautelari, indicandone contestualmente i motivi. Si osservano le disposizioni di cui all'articolo 322-bis, commi 1-bis e 2, del codice di procedura penale.
2. Contro il provvedimento emesso a norma del comma 1, il pubblico ministero e l'ente, per mezzo del suo difensore, possono proporre

ricorso per cassazione per violazione di legge. Si osservano le disposizioni di cui all'articolo 325 del codice di procedura penale.

Art. 53. Sequestro preventivo.

1. Il giudice può disporre il sequestro delle cose di cui è consentita la confisca a norma dell'articolo 19. Si osservano le disposizioni di cui agli articoli 321, commi 3, 3-bis e 3-ter, 322, 322-bis e 323 del codice di procedura penale, in quanto applicabili.

Art. 54. Sequestro conservativo.

1. Se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato, il pubblico ministero, in ogni stato e grado del processo di merito, chiede il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute. Si osservano le disposizioni di cui agli articoli 316, comma 4, 317, 318, 319 e 320 del codice di procedura penale, in quanto applicabili.

-----:

-Il testo degli articoli 316, 317, 318, 319 e 320 del codice di procedura penale è il seguente:

"Art. 316 (Presupposti ed effetti del provvedimento). -

1. Se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della pena pecuniaria delle spese di procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato, il pubblico ministero, in ogni stato e grado del processo di merito, chiede il sequestro conservativo dei beni mobili o immobili dell'imputato o delle somme o cose a lui dovute, nei limiti in cui la legge ne consente il pignoramento.

2. Se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie delle obbligazioni civili derivanti dal reato, la parte civile può chiedere il sequestro conservativo dei beni dell'imputato o del responsabile civile, secondo quanto previsto dal comma 1.

3. Il sequestro disposto a richiesta del pubblico ministero giova anche alla parte civile.

4. Per effetto del sequestro i crediti indicati nei commi 1 e 2 si considerano privilegiati, rispetto a ogni altro credito non privilegiato di data anteriore e ai crediti sorti posteriormente, salvi, in ogni caso, i privilegi stabiliti a garanzia del pagamento dei tributi."

"Art. 317 (Forma del provvedimento. Competenza). - 1.

Il provvedimento che dispone il sequestro conservativo a richiesta del pubblico ministero o della parte civile è emesso con ordinanza del giudice che procede.

2. Se è stata pronunciata sentenza di condanna, di proscioglimento o di non luogo a procedere, soggetta a impugnazione, il sequestro è ordinato, prima che gli atti siano trasmessi al giudice dell'impugnazione, dal giudice che ha pronunciato la sentenza e, successivamente, dal giudice che deve decidere sull'impugnazione. Dopo il provvedimento che dispone il giudizio e prima che gli atti siano trasmessi al giudice competente, provvede il giudice per le indagini preliminari.

3. Il sequestro è eseguito dall'ufficiale giudiziario con le forme prescritte dal codice di procedura civile per l'esecuzione del sequestro conservativo sui beni mobili o immobili.

4. Gli effetti del sequestro cessano quando la sentenza

di proscioglimento o di non luogo a procedere non e' piu' soggetta a impugnazione. La cancellazione della trascrizione del sequestro di immobili e' eseguita a cura del pubblico ministero. Se il pubblico ministero non provvede, l'interessato puo' proporre incidente di esecuzione."

"Art. 318 (Riesame dell'ordinanza di sequestro conservativo). - 1. Contro l'ordinanza di sequestro conservativo chiunque vi abbia interesse puo' proporre richiesta di riesame, anche nel merito, a norma dell'art. 324.

2. La richiesta di riesame non sospende l'esecuzione del provvedimento."

"Art. 319 (Offerta di cauzione). - 1. Se l'imputato o il responsabile civile offre cauzione idonea a garantire i crediti indicati nell'art. 316, il giudice dispone con decreto che non si faccia luogo al sequestro conservativo e stabilisce le modalita' con cui la cauzione deve essere prestata.

2. Se l'offerta e' proposta con la richiesta di riesame, il giudice revoca il sequestro conservativo quando ritiene la cauzione proporzionata al valore delle cose sequestrate.

3. Il sequestro e' altresì revocato dal giudice se l'imputato o il responsabile civile offre, in qualunque stato e grado del processo di merito, cauzione idonea."

"Art. 320 (Esecuzione sui beni sequestrati). - 1. Il sequestro conservativo si converte in pignoramento quando diventa irrevocabile la sentenza di condanna al pagamento di una pena pecuniaria ovvero quando diventa esecutiva la sentenza che condanna l'imputato e il responsabile civile al risarcimento del danno in favore della parte civile. La conversione non estingue il privilegio previsto dall'art. 316, comma 4.

2. Salva l'azione per ottenere con le forme ordinarie il pagamento delle somme che rimangono ancora dovute, l'esecuzione forzata sui beni sequestrati ha luogo nelle forme prescritte dal codice di procedura civile. Sul prezzo ricavato dalla vendita dei beni sequestrati e sulle somme depositate a titolo di cauzione e non devolute alla cassa delle ammende, sono pagate, nell'ordine, le somme dovute alla parte civile a titolo di risarcimento del danno e di spese processuali, le pene pecuniarie, le spese di procedimento e ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato."

SEZIONE V

Indagini preliminari e udienza preliminare.

Art. 55. Annotazione dell'illecito amministrativo.

1. Il pubblico ministero che acquisisce la notizia dell'illecito amministrativo dipendente da reato commesso dall'ente annota immediatamente, nel registro di cui all'articolo 335 del codice di procedura penale, gli elementi identificativi dell'ente unitamente, ove possibile, alle generalita' del suo legale rappresentante nonche' il reato da cui dipende l'illecito.

2. L'annotazione di cui al comma 1 e' comunicata all'ente o al suo difensore che ne faccia richiesta negli stessi limiti in cui e' consentita la comunicazione delle iscrizioni della notizia di reato

alla persona alla quale il reato e' attribuito.

Nota all'art. 55:

- Si riporta il testo dell'art. 335 del codice di procedura penale:

"Art. 335 (Registro delle notizie di reato). - 1. Il pubblico ministero iscrive immediatamente, nell'apposito registro custodito presso l'ufficio, ogni notizia di reato che gli perviene o che ha acquisito di propria iniziativa nonche', contestualmente o dal momento in cui risulta, il nome della persona alla quale il reato stesso e' attribuito.

2. Se nel corso delle indagini preliminari muta la qualificazione giuridica del fatto ovvero questo risulta diversamente circostanziato, il pubblico ministero cura l'aggiornamento delle iscrizioni previste dal comma 1 senza procedere a nuove iscrizioni.

3. Ad esclusione dei casi in cui si procede per uno dei delitti di cui all'art. 407, comma 2, lettera a), le iscrizioni previste dai commi 1 e 2 sono comunicate alla persona alla quale il reato e' attribuito, alla persona offesa e ai rispettivi difensori, ove ne facciano richiesta.

3-bis. Se sussistono specifiche esigenze attinenti all'attivita' di indagine, il pubblico ministero, nel decidere sulla richiesta, puo' disporre, con decreto motivato, il segreto sulle iscrizioni per un periodo non superiore a tre mesi e non rinnovabili."

Art. 56. Termine per l'accertamento dell'illecito amministrativo nelle indagini preliminari.

1. Il pubblico ministero procede all'accertamento dell'illecito amministrativo negli stessi termini previsti per le indagini preliminari relative al reato da cui dipende l'illecito stesso.

2. Il termine per l'accertamento dell'illecito amministrativo a carico dell'ente decorre dalla annotazione prevista dall'articolo 55.

Art. 57. Informazione di garanzia.

1. L'informazione di garanzia inviata all'ente deve contenere l'invito a dichiarare ovvero eleggere domicilio per le notificazioni nonche' l'avvertimento che per partecipare al procedimento deve depositare la dichiarazione di cui all'articolo 39, comma 2.

Art. 58. Archiviazione.

1. Se non procede alla contestazione dell'illecito amministrativo a norma dell'articolo 59, il pubblico ministero emette decreto motivato di archiviazione degli atti, comunicandolo al procuratore generale presso la corte d'appello. Il procuratore generale puo' svolgere gli accertamenti indispensabili e, qualora ritenga ne ricorrano le condizioni, contesta all'ente le violazioni amministrative conseguenti al reato entro sei mesi dalla comunicazione.

Art. 59. Contestazione dell'illecito amministrativo.

1. Quando non dispone l'archiviazione, il pubblico ministero contesta all'ente l'illecito amministrativo dipendente dal reato. La contestazione dell'illecito e' contenuta in uno degli atti indicati dall'articolo 405, comma 1, del codice di procedura penale.

2. La contestazione contiene gli elementi identificativi dell'ente, l'enunciazione, in forma chiara e precisa, del fatto che puo' comportare l'applicazione delle sanzioni amministrative, con

l'indicazione del reato da cui l'illecito dipende e dei relativi articoli di legge e delle fonti di prova.

Art. 405 c.p.p.:

"Art. 405 (Inizio dell'azione penale. Forme e termini).

- 1. Il pubblico ministero, quando non deve richiedere l'archiviazione esercita l'azione penale, formulando

l'imputazione, nei casi previsti nei titoli II, III, IV e V del libro VI, ovvero con richiesta di rinvio a giudizio.

2. Salvo quanto previsto dall'art. 415-bis, il pubblico ministero richiede il rinvio a giudizio entro sei mesi

dalla data in cui il nome della persona alla quale e' attribuito il reato e' iscritto nel registro delle notizie

di reato. Il termine e' di un anno se si procede per taluno dei delitti indicati nell'art. 407, comma 2, lettera a).

3. Se e' necessaria la querela, l'istanza o la richiesta di procedimento, il termine decorre dal momento

in cui queste pervengono al pubblico ministero.

4. Se e' necessaria l'autorizzazione a procedere, il decorso del termine e' sospeso dal momento della richiesta

a quello in cui l'autorizzazione perviene al pubblico ministero."

Art. 60. Decadenza dalla contestazione.

1. Non puo' procedersi alla contestazione di cui all'articolo 59 quando il reato da cui dipende l'illecito amministrativo dell'ente e' estinto per prescrizione.

Art. 61. Provvedimenti emessi nell'udienza preliminare.

1. Il giudice dell'udienza preliminare pronuncia sentenza di non luogo a procedere nei casi di estinzione o di improcedibilita' della sanzione amministrativa, ovvero quando l'illecito stesso non sussiste o gli elementi acquisiti risultano insufficienti, contraddittori o comunque non idonei a sostenere in giudizio la responsabilita' dell'ente. Si applicano le disposizioni dell'articolo 426 del codice di procedura penale.

2. Il decreto che, a seguito dell'udienza preliminare, dispone il giudizio nei confronti dell'ente, contiene, a pena di nullita', la contestazione dell'illecito amministrativo dipendente dal reato, con l'enunciazione, in forma chiara e precisa, del fatto che puo' comportare l'applicazione delle sanzioni e l'indicazione del reato da cui l'illecito dipende e dei relativi articoli di legge e delle fonti di prova nonche' gli elementi identificativi dell'ente.

Art. 426 c.p.p.:

"Art. 426 (Requisiti della sentenza). - 1. La sentenza contiene:

a) l'intestazione in nome del popolo italiano e

l'indicazione dell'autorita' che l'ha pronunciata;

b) le generalita' dell'imputato o le altre

indicazioni personali che valgono a identificarlo nonche' le generalita' delle altre parti private;

c) l'imputazione;

d) l'esposizione sommaria dei motivi di fatto e di diritto su cui la decisione e' fondata;

e) il dispositivo, con l'indicazione degli articoli di legge applicati;

f) la data e la sottoscrizione del giudice.

2. In caso di impedimento del giudice, la sentenza e'

sottoscritta dal presidente del tribunale previa menzione della causa della sostituzione.

3. Oltre che nel caso previsto dall'art. 125, comma 3, la sentenza e' nulla se manca o e' incompleto nei suoi elementi essenziali il dispositivo ovvero se manca la sottoscrizione del giudice.".

SEZIONE VI

Procedimenti speciali

Art. 62. Giudizio abbreviato.

1. Per il giudizio abbreviato si osservano le disposizioni del titolo I del libro sesto del codice di procedura penale, in quanto applicabili.
2. Se manca l'udienza preliminare, si applicano, secondo i casi, le disposizioni degli articoli 555, comma 2, 557 e 558, comma 8.
3. La riduzione di cui all'articolo 442, comma 2, del codice di procedura penale e' operata sulla durata della sanzione interdittiva e sull'ammontare della sanzione pecuniaria.
4. In ogni caso, il giudizio abbreviato non e' ammesso quando per l'illecito amministrativo e' prevista l'applicazione di una sanzione interdittiva in via definitiva.

Art. 63. Applicazione della sanzione su richiesta.

1. L'applicazione all'ente della sanzione su richiesta e' ammessa se il giudizio nei confronti dell'imputato e' definito ovvero definibile a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale nonche' in tutti i casi in cui per l'illecito amministrativo e' prevista la sola sanzione pecuniaria. Si osservano le disposizioni di cui al titolo II del libro sesto del codice di procedura penale, in quanto applicabili.
2. Nei casi in cui e' applicabile la sanzione su richiesta, la riduzione di cui all'articolo 444, comma 1, del codice di procedura penale e' operata sulla durata della sanzione interdittiva e sull'ammontare della sanzione pecuniaria.
3. Il giudice, se ritiene che debba essere applicata una sanzione interdittiva in via definitiva, rigetta la richiesta.

Art. 64. Procedimento per decreto.

1. Il pubblico ministero, quando ritiene che si debba applicare la sola sanzione pecuniaria, puo' presentare al giudice per le indagini preliminari, entro sei mesi dalla data dell'annotazione dell'illecito amministrativo nel registro di cui all'articolo 55 e previa trasmissione del fascicolo, richiesta motivata di emissione del decreto di applicazione della sanzione pecuniaria, indicandone la misura.
2. Il pubblico ministero puo' chiedere l'applicazione di una sanzione pecuniaria diminuita sino alla meta' rispetto al minimo dell'importo applicabile.
3. Il giudice, quando non accoglie la richiesta, se non deve pronunciare sentenza di esclusione della responsabilita' dell'ente, restituisce gli atti al pubblico ministero.
4. Si osservano le disposizioni del titolo V del libro sesto e dell'articolo 557 del codice di procedura penale, in quanto compatibili.

SEZIONE VII

Giudizio

Art. 65. Termine per provvedere alla riparazione delle conseguenze del reato.

1. Prima dell'apertura del dibattimento di primo grado, il giudice puo' disporre la sospensione del processo se l'ente chiede di provvedere alle attivita' di cui all'articolo 17 e dimostra di essere stato nell'impossibilita' di effettuarle prima. In tal caso, il giudice, se ritiene di accogliere la richiesta, determina una somma di denaro a titolo di cauzione. Si osservano le disposizioni di cui all'articolo 49.

Art. 66. Sentenza di esclusione della responsabilita' dell'ente.

1. Se l'illecito amministrativo contestato all'ente non sussiste, il giudice lo dichiara con sentenza, indicandone la causa nel dispositivo. Allo stesso modo procede quando manca, e' insufficiente o e' contraddittoria la prova dell'illecito amministrativo.

Art. 67. Sentenza di non doversi procedere.

1. Il giudice pronuncia sentenza di non doversi procedere nei casi previsti dall'articolo 60 e quando la sanzione e' estinta per prescrizione.

Art. 68. Provvedimenti sulle misure cautelari.

1. Quando pronuncia una delle sentenza di cui agli articoli 66 e 67, il giudice dichiara la cessazione delle misure cautelari eventualmente disposte.

Art. 69. Sentenza di condanna.

1. Se l'ente risulta responsabile dell'illecito amministrativo contestato il giudice applica le sanzioni previste dalla legge e lo condanna al pagamento delle spese processuali.
2. In caso di applicazione delle sanzioni interdittive la sentenza deve sempre indicare l'attivita' o le strutture oggetto della sanzione.

Art. 70. Sentenza in caso di vicende modificative dell'ente.

1. Nel caso di trasformazione, fusione o scissione dell'ente responsabile, il giudice da' atto nel dispositivo che la sentenza e' pronunciata nei confronti degli enti risultanti dalla trasformazione o fusione ovvero beneficiari della scissione, indicando l'ente originariamente responsabile.
2. La sentenza pronunciata nei confronti dell'ente originariamente responsabile ha comunque effetto anche nei confronti degli enti indicati nel comma 1.

SEZIONE VIII

Impugnazioni

Art. 71. Impugnazioni delle sentenze relative alla responsabilita' amministrativa dell'ente.

1. Contro la sentenza che applica sanzioni amministrative diverse da quelle interdittive l'ente puo' proporre impugnazione nei casi e nei modi stabiliti per l'imputato del reato dal quale dipende l'illecito amministrativo.
2. Contro la sentenza che applica una o piu' sanzioni interdittive, l'ente puo' sempre proporre appello anche se questo non e' ammesso per l'imputato del reato dal quale dipende l'illecito amministrativo.
3. Contro la sentenza che riguarda l'illecito amministrativo il

pubblico ministero puo' proporre le stesse impugnazioni consentite per il reato da cui l'illecito amministrativo dipende.

Art. 72. Estensione delle impugnazioni.

1. Le impugnazioni proposte dall'imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo e dall'ente, giovane, rispettivamente, all'ente e all'imputato, purché non fondate su motivi esclusivamente personali.

Art. 73. Revisione delle sentenze.

1. Alle sentenze pronunciate nei confronti dell'ente si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del titolo IV del libro nono del codice di procedura penale ad eccezione degli articoli 643, 644, 645, 646 e 647.

**SEZIONE IX
Esecuzione**

Art. 74. Giudice dell'esecuzione.

1. Competente a conoscere dell'esecuzione delle sanzioni amministrative dipendenti da reato è il giudice indicato nell'articolo 665 del codice di procedura penale.

2. Il giudice indicato nel comma 1 è pure competente per i provvedimenti relativi:

- a) alla cessazione dell'esecuzione delle sanzioni nei casi previsti dall'articolo 3;
- b) alla cessazione dell'esecuzione nei casi di estinzione del reato per amnistia;
- c) alla determinazione della sanzione amministrativa applicabile nei casi previsti dall'articolo 21, commi 1 e 2;
- d) alla confisca e alla restituzione delle cose sequestrate.

3. Nel procedimento di esecuzione si osservano le disposizioni di cui all'articolo 666 del codice di procedura penale, in quanto applicabili. Nei casi previsti dal comma 2, lettere b) e d) si osservano le disposizioni di cui all'articolo 667, comma 4, del codice di procedura penale.

4. Quando è applicata l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il giudice, su richiesta dell'ente, può autorizzare il compimento di atti di gestione ordinaria che non comportino la prosecuzione dell'attività interdetta. Si osservano le disposizioni di cui all'articolo 667, comma 4, del codice di procedura penale.

Art. 75. Esecuzione delle sanzioni pecuniarie.

1. Le condanne al pagamento delle sanzioni amministrative pecuniarie sono eseguite nei modi stabiliti per l'esecuzione delle pene pecuniarie.

2. Per il pagamento rateale, per la dilazione del pagamento e per la sospensione della riscossione delle sanzioni amministrative pecuniarie si osservano le disposizioni di cui agli articoli 19 e 19-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, come modificato dall'articolo 7 del decreto legislativo 26 febbraio 1999, n. 46.

Art. 76. Pubblicazione della sentenza applicativa della condanna.

1. La pubblicazione della sentenza di condanna è eseguita a spese dell'ente nei cui confronti è stata applicata la sanzione. Si

osservano le disposizioni di cui all'articolo 694, commi 2, 3 e 4, del codice di procedura penale.

Art. 77. Esecuzione delle sanzioni interdittive.

1. L'estratto della sentenza che ha disposto l'applicazione di una sanzione interdittiva e' notificata all'ente a cura del pubblico ministero.
2. Ai fini della decorrenza del termine di durata delle sanzioni interdittive si ha riguardo alla data della notificazione.

Art. 78. Conversione delle sanzioni interdittive.

1. L'ente che ha posto in essere tardivamente le condotte di cui all'articolo 17, entro venti giorni dalla notifica dell'estratto della sentenza, puo' richiedere la conversione della sanzione amministrativa interdittiva in sanzione pecuniaria.
2. La richiesta e' presentata al giudice dell'esecuzione e deve contenere la documentazione attestante l'avvenuta esecuzione degli adempimenti di cui all'articolo 17.
3. Entro dieci giorni dalla presentazione della richiesta, il giudice fissa l'udienza in camera di consiglio e ne fa dare avviso alle parti e ai difensori; se la richiesta non appare manifestamente infondata, il giudice puo' sospendere l'esecuzione della sanzione. La sospensione e' disposta con decreto motivato revocabile.
4. Se accoglie la richiesta il giudice, con ordinanza, converte le sanzioni interdittive, determinando l'importo della sanzione pecuniaria in una somma non inferiore a quella gia' applicata in sentenza e non superiore al doppio della stessa. Nel determinare l'importo della somma il giudice tiene conto della gravita' dell'illecito ritenuto in sentenza e delle ragioni che hanno determinato il tardivo adempimento delle condizioni di cui all'articolo 17.

Art. 79. Nomina del commissario giudiziale e confisca del profitto.

1. Quando deve essere eseguita la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attivita' dell'ente ai sensi dell'articolo 15, la nomina del commissario giudiziale e' richiesta dal pubblico ministero al giudice dell'esecuzione, il quale vi provvede senza formalita'.
2. Il commissario riferisce ogni tre mesi al giudice dell'esecuzione e al pubblico ministero sull'andamento della gestione e, terminato l'incarico, trasmette al giudice una relazione sull'attivita' svolta nella quale rende conto della gestione, indicando altresì l'entita' del profitto da sottoporre a confisca e le modalita' con le quali sono stati attuati i modelli organizzativi.
3. Il giudice decide sulla confisca con le forme dell'articolo 667, comma 4, del codice di procedura penale.
4. Le spese relative all'attivita' svolta dal commissario e al suo compenso sono a carico dell'ente.

Art. 80. Anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative.

1. Presso il casellario giudiziale centrale e' istituita l'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative di cui al capo II.
2. Nell'anagrafe sono iscritti, per estratto, le sentenze e i decreti che hanno applicato agli enti sanzioni amministrative dipendenti da reato appena divenuti irrevocabili nonche' i provvedimenti emessi dagli organi giurisdizionali dell'esecuzione non piu' soggetti ad impugnazione che riguardano le sanzioni amministrative.
3. Le iscrizioni dell'anagrafe sono eliminate trascorsi cinque anni dal giorno in cui hanno avuto esecuzione se e' stata applicata la

sanzione pecuniaria o dieci anni se e' stata applicata una sanzione diversa sempre che nei periodi indicati non e' stato commesso un ulteriore illecito amministrativo.

Art. 81. Certificati dell'anagrafe.

1. Ogni organo avente giurisdizione, ai sensi del presente decreto legislativo, in ordine all'illecito amministrativo dipendente da reato ha diritto di ottenere, per ragioni di giustizia, il certificato di tutte le iscrizioni esistenti nei confronti dell'ente. Uguale diritto appartiene a tutte le pubbliche amministrazioni e agli enti incaricati di pubblici servizi quando il certificato e' necessario per provvedere ad un atto delle loro funzioni, in relazione all'ente cui il certificato stesso si riferisce.
2. Il pubblico ministero puo' richiedere, per ragioni di giustizia, il predetto certificato dell'ente sottoposto a procedimento di accertamento della responsabilita' amministrativa dipendente da reato.
3. L'ente al quale le iscrizioni si riferiscono ha diritto di ottenere il relativo certificato senza motivare la domanda.
4. Nel certificato di cui al comma 3 non sono riportate le iscrizioni relative alle sentenze di applicazione della sanzione su richiesta e ai decreti di applicazione della sanzione pecuniaria.

Art. 82. Questioni concernenti le iscrizioni e i certificati.

1. Sulle questioni relative alle iscrizioni e ai certificati dell'anagrafe e' competente il tribunale di Roma, che decide in composizione monocratica osservando le disposizioni di cui all'articolo 78.

Capo IV

Disposizioni di attuazione e di coordinamento.

Art. 83. Concorso di sanzioni.

1. Nei confronti dell'ente si applicano soltanto le sanzioni interdittive stabilite nel presente decreto legislativo anche quando diverse disposizioni di legge prevedono, in conseguenza della sentenza di condanna per il reato, l'applicazione nei confronti dell'ente di sanzioni amministrative di contenuto identico o analogo.
2. Se, in conseguenza dell'illecito, all'ente e' stata gia' applicata una sanzione amministrativa di contenuto identico o analogo a quella interdittiva prevista dal presente decreto legislativo, la durata della sanzione gia' sofferta e' computata ai fini della determinazione della durata della sanzione amministrativa dipendente da reato.

Art. 84. Comunicazioni alle autorita' di controllo o di vigilanza.

1. Il provvedimento che applica misure cautelari interdittive e la sentenza irrevocabile di condanna sono comunicati, a cura della cancelleria del giudice che li ha emessi, alle autorita' che esercitano il controllo o la vigilanza sull'ente.

Art. 85. Disposizioni regolamentari.

1. Con regolamento emanato ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione del presente decreto legislativo, il Ministro della giustizia adotta le disposizioni regolamentari relative al procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo che concernono:
 - a) le modalita' di formazione e tenuta dei fascicoli degli uffici

giudiziari;

b) i compiti ed il funzionamento dell'Anagrafe nazionale;

c) le altre attività necessarie per l'attuazione del presente decreto legislativo.

2. Il parere del Consiglio di Stato sul regolamento previsto dal comma 1 è reso entro trenta giorni dalla richiesta.

Codice Etico



Premessa

Il codice etico definisce principi, comportamenti, impegni e responsabilità che ogni soggetto, coinvolto direttamente o indirettamente nell'attività della Cooperativa, deve rispettare. Il mancato rispetto delle norme contenute o richiamate nel codice lede il rapporto di fiducia instaurato tra la Cooperativa e gli *Stakeholders* (portatori di interessi). Il presente codice etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e ne rappresenta uno dei principali strumenti di prevenzione dei reati.

All'interno di una Cooperativa sociale, il codice etico può essere visto come strumento che rafforza i principi propri della *mission* e dello statuto che, una volta in più, sottolinea i valori inalienabili insiti nel buon funzionamento cooperativistico, quali la democraticità, la mutualità, la solidarietà, l'uguaglianza, l'equità e l'attenzione al bene comune.

La scelta di essere operatori affonda le proprie radici nella consapevolezza che, in primo luogo come cittadini, ci si può assumere la responsabilità sociale per il bene comune e, secondariamente come operatori, l'impegno a soddisfare i bisogni e le necessità del singolo.

Parte generale

Il codice etico racchiude i principi e le regole che stanno alla base del buon funzionamento della Cooperativa, nonché le responsabilità e gli impegni ai quali ogni persona, che si trova ad interagire con la Cooperativa stessa, è chiamata ad assolvere.

Così come la carta dei servizi, già in dotazione dalla Cooperativa, può essere considerata il primo passaggio che definisce le modalità di erogazione di quelle attività tese al benessere della persona che a noi si rivolge, la *mission* può essere considerata l'essenza che ispira l'operato della Cooperativa stessa con l'obiettivo di fornire prestazioni ad alto contenuto relazionale e rispettoso della specificità dell'utenza.

Alcune definizioni

Risorse umane: sono da considerarsi tali tutte le persone che direttamente o indirettamente e a vario titolo, contribuiscono alla realizzazione delle attività erogate dalle varie unità di offerta della Cooperativa. Innanzi tutto i soci (lavoratori e non), i dipendenti, i volontari e i collaboratori di vario livello.

Cittadini utenti: sono da considerarsi tali tutti coloro che usufruiscono, in modo diversificato, delle varie unità di offerta.

Terzi: si intendono le persone fisiche o giuridiche che interagiscono a vario titolo con la Cooperativa (fornitori, associazioni e organizzazioni del territorio, Enti e istituzioni locali) o che comunque intrattengono rapporti con essa.

Ambito di applicazione

La Cooperativa svolge la sua attività prevalentemente a favore di persone residenti nella Regione Lombardia.

La Cooperativa gestisce in modo continuativo o anche solo temporaneamente, a seconda delle necessità che di volta in volta si presentano, servizi nel campo dell'assistenza sociale, socio-sanitaria, educativa e riabilitativa a favore di persone con disabilità; collabora, inoltre, alla realizzazione di progetti promossi da altri enti pubblici o privati del territorio.

Principi generali

Le parole chiave alle quali l'Amicizia Società Cooperativa Sociale si ispira nell'espletare il proprio mandato e che fanno parte di un lessico eticamente orientato sono:

democraticità: modalità di condotta orientata al rispetto del senso civico;

mutualità: intesa come forma di assistenza e aiuto reciproco, sia a livello pratico-organizzativo, sia soprattutto a livello di condivisione di ideali;

solidarietà: intesa come forma di supporto e condivisione delle problematiche inerenti le attività svolte;

concorrenza leale: in merito alle attività oggetto della Cooperativa, la stessa attuerà nei confronti dei propri concorrenti un comportamento chiaro e leale nello svolgimento del proprio operato;

uguaglianza: intesa come costruzione attiva di rapporti che prescindono dalle differenze legate alla razza, all'età, al genere, alle condizioni sociali, all'orientamento sessuale, religioso, politico e sindacale ecc.;

equità: intesa come capacità di rispondere alle varie esigenze con equilibrio e imparzialità;

onestà: intesa come capacità di agire nei confronti del prossimo in modo retto e sincero;

trasparenza: intesa come capacità di porsi verso gli altri senza pregiudizi o secondi fini;

pari opportunità: intesa come garanzia di possibilità per chiunque di realizzare le proprie aspirazioni e di sviluppare al meglio le proprie potenzialità;

responsabilità: intesa come dovere civico nei confronti dei pari e di totale presa in carico nei confronti di coloro che si affidano a noi;

centralità della persona: inteso come valore inalienabile del singolo e, quindi, principio guida e ordinatore di tutte le azioni, iniziative, progetti, attività ecc. attuate all'interno delle varie unità di offerte della Cooperativa;

qualità: intesa come orientamento della Cooperativa a migliorare le proprie attività per fornire servizi e prestazioni idonee alle richieste dei bisogni dell'utenza nello specifico e, in generale, della società;

tutela del patrimonio aziendale: intesa come rispetto dei beni e delle risorse della Cooperativa, attraverso un impiego responsabile degli stessi;

riservatezza: intesa come dovere di tutti coloro che hanno relazioni con la Cooperativa, a vari livelli, di rispettare il segreto professionale secondo quanto stabilito dal codice deontologico e le norme in tema di privacy;

legalità e conformità normativa: rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili, con particolare riferimento alla normativa in materia di responsabilità amministrativa degli enti (D.Lgs. 231/2001);

integrità nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;

correttezza nella gestione delle risorse economiche e finanziarie;

sicurezza informatica e protezione dei dati

Dichiarazioni d'intenti

L'Amicizia Società Cooperativa Sociale s'impegna a:

- operare secondo le norme vigenti in materia socio-sanitaria, socio-assistenziale, sociale e riabilitativa per quanto riguarda le prestazioni erogate alla propria utenza;
- rispettare le norme contrattuali e/o di sicurezza nei confronti dei propri operatori (siano essi dipendenti o soci - lavoratori) e dei volontari;
- avvalersi dello statuto e degli appositi regolamenti per quanto concerne l'organizzazione interna alla base sociale;
- affidarsi all'ordinamento giuridico in caso di controversie con terzi;
- diffondere tutti i documenti necessari al fine di garantire un'adeguata informazione per il miglior funzionamento possibile delle varie unità di offerta e per assicurare una proficua comunicazione tra le parti coinvolte.

Principi inerenti l'amministrazione dell'azienda

In conformità con la legislazione in materia di esercizio economico-finanziario e alle altre disposizioni normative, la Cooperativa redige il bilancio economico e il bilancio sociale, presentati all'Assemblea dei soci e da questa approvati; tutte le voci di tale atto rimandano a specifici documenti comprovanti la veridicità di quanto riportato.

Il Consiglio di Amministrazione è garante del raggiungimento degli obiettivi esplicitati nella *mission* e del rispetto di quanto dichiarato nello statuto. Questo organo, espressione della base sociale, è chiamato, a sua volta, a mettere in atto tutte le azioni necessarie per raggiungere le mete programmatiche individuate dalla stessa base sociale, nonché rendere conto di eventuali decisioni prese autonomamente in base alla fiducia accordata.

La Cooperativa garantisce la corretta, completa e veritiera rappresentazione dei fatti di gestione, nel rispetto dei principi contabili e della normativa fiscale, evitando qualsiasi forma di alterazione o falsificazione dei dati contabili o finanziari.

Rapporti con le risorse umane

All'interno della Cooperativa le risorse umane sono intese come valore fondamentale, costituiscono un fattore essenziale dell'organizzazione, di conseguenza, vengono valorizzate al meglio, creando le condizioni e gli strumenti per la loro realizzazione. L'organizzazione prevede, inoltre, l'adozione di azioni volte alla formazione e perfezionamento delle varie professionalità, nell'ottica di un continuo miglioramento della crescita individuale, sia operativa che umana.

All'interno delle varie unità di offerta, coloro che prestano la loro attività professionale dovranno rispondere a quanto richiesto dalla specifica normativa in materia, senza alcun tipo di favoritismo, nepotismo o/e clientelismo. I soci, i dipendenti, i collaboratori e i volontari, in conformità al ruolo rivestito all'interno dell'organizzazione, adegueranno la propria condotta, oltre che alle norme relative al proprio status, in prospettiva del raggiungimento degli obiettivi generali della Cooperativa, tenendo sempre ben presente la *mission* della stessa.

Le risorse umane sono tenute a utilizzare gli strumenti informatici e telematici aziendali in modo corretto e conforme alle policy interne, evitando qualsiasi utilizzo improprio o non autorizzato.

Rapporti con i cittadini utenti

In generale, ogni azione intrapresa dalla Cooperativa e, nello specifico, dai singoli servizi è orientata alla valorizzazione del cittadino utente, considerato come soggetto di confronto delle proprie attività così che i suoi *feedback* possano servire da timone per indirizzare al meglio la rotta del percorso intrapreso assieme; la Cooperativa nasce come aggregazione di persone accomunate dagli stessi valori, ideali ed obiettivi, ed esiste in funzione del cittadino utente, quale destinatario dei servizi forniti sulla base di quei valori e di quegli ideali.

Il cittadino utente, con i suoi bisogni, le sue esigenze, le sue aspettative, le sue aspirazioni ed il suo patrimonio culturale/familiare/sociale, è l'elemento principe ispiratore delle attività e dell'agire quotidiano di tutti gli operatori preposti ai vari servizi; i rapporti che intercorrono con l'utenza sono tesi al rispetto del singolo e della sua personalità, a prescindere da qualsiasi limitazione di ordine fisico, psichico, economico, culturale ecc... All'interno dell'organizzazione, tra quanti interagiscono con i destinatari degli interventi e quest'ultimi deve esistere un atteggiamento di reciproco rispetto e disponibilità.

Nell'osservanza dei principi delle pari opportunità, dell'uguaglianza e della trasparenza la Cooperativa manterrà un comportamento imparziale verso tutti i cittadini utenti. Per quanto riguarda le comunicazioni ai cittadini utenti, la Cooperativa si impegna a garantire, mediante la carta dei servizi, la libera circolazione delle informazioni riguardanti i diritti dell'utenza, le modalità inerenti l'erogazione delle varie unità di offerta e tutto quanto costituisce possibile materiale divulgativo, fermo restando il rispetto della vigente normativa sulla privacy. Le comunicazioni devono essere chiare, semplici ed espresse con un linguaggio appropriato all'interlocutore; devono, inoltre, essere esaustive e prive di intenti elusivi, mendaci o scorretti.

Rapporti con i terzi

Se per terzi si intende l'insieme di quanti, a vario titolo, prestano la loro attività per conto o a favore della Cooperativa, l'organizzazione nella scelta dei propri "fornitori" adotterà criteri di valutazione comparativi (strutturali, funzionali, qualitativi ecc.) in base ai quali verrà effettuata una selezione ottimale in ragione del rapporto costi-benefici.

Per terzi, inoltre, sono da considerarsi anche la Pubblica Amministrazione, il Terzo settore e tutte le agenzie istituzionali e non che, in forma diversa, entrano in rapporto e si confrontano con la Cooperativa. Se i rapporti con la Pubblica Amministrazione e gli Enti locali sono di per sé tutelati a priori da specifica normativa, per quanto riguarda le relazioni con il Terzo settore, la Cooperativa valuterà, di volta in volta, l'appropriatezza delle stesse relazioni in base ai principi enunciati nel presente codice etico.

La violazione del presente codice etico da parte di un terzo comporterà la risoluzione del contratto o del rapporto in essere, nonché l'eventuale richiesta del risarcimento dei danni subiti dalla Cooperativa.

La Cooperativa fa proprie le linee guida e i principi contenuti nel codice etico redatto dall'ATS città metropolitana di Milano.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

La Cooperativa impronta i rapporti con la Pubblica Amministrazione a principi di correttezza, trasparenza e legalità.

È fatto divieto di:

- offrire o promettere denaro o utilità a pubblici ufficiali;
- influenzare impropriamente decisioni della PA;
- fornire informazioni false o incomplete;
- utilizzare finanziamenti pubblici per finalità diverse da quelle previste.

Sicurezza informatica

La Cooperativa garantisce la sicurezza dei sistemi informatici e dei dati trattati.

È fatto divieto di:

- accedere abusivamente a sistemi informatici;
- utilizzare credenziali altrui;
- alterare o distruggere dati;
- installare software non autorizzato.

La violazione dei principi del presente Codice costituisce violazione del Modello 231 e può comportare l'applicazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare della Cooperativa.

Codogno, 08/06/2026

Allegato "A" al N. 186807/40549 di repertorio

STATUTO

Art. 1 (Costituzione e denominazione)

È costituita con sede legale nel comune di Codogno (LO), la società cooperativa sociale denominata:

"AMICIZIA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE "

Con delibera dell'organo amministrativo possono essere istituite sedi secondarie, filiali, succursali, agenzie e rappresentanze.

Con delibera dell'organo amministrativo può essere variata la sede all'interno dello stesso comune.

Art. 2 (Durata)

La Cooperativa ha durata fino al 31 dicembre 2070 e potrà essere prorogata con deliberazione dell'Assemblea straordinaria, salvo il diritto di recesso per i Soci dissenzienti.

Art. 3 (Scopo)

La Cooperativa non ha scopo di lucro; 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 filosofia di fondo che contraddistingue l'agire della Cooperativa si basa sulla centralità della persona e della famiglia ed è tesa a perseguire il miglioramento continuo della qualità dei propri servizi, al fine di consentire il maggior benessere e la migliore qualità della vita possibili per i destinatari dei propri interventi.

Tratti distintivi dell'azione della Cooperativa sono anche la tensione verso l'innovazione, la ricerca, la progettazione e la sperimentazione di nuovi interventi, il riferimento alle buone prassi e l'agire in una logica di rete e collaborazione con i soggetti istituzionali e informali del territorio; il tutto in una prospettiva di integrazione e partnership nell'affrontare tematiche specifiche o trasversali.

Un approccio, quello della Cooperativa, che punta all'eccellenza e fonda la propria azione sul metodo della programmazione, su strutturati momenti di monitoraggio dei processi, di verifica e valutazione dei risultati, sulla condivisione delle strategie d'intervento e di sviluppo, sulla costante attenzione al punto di vista del destinatario del servizio e della sua famiglia.

La Cooperativa può operare anche con terzi come previsto dall'art. 2521 del codice civile.

Art. 4 (Oggetto)

La Cooperativa per rispondere ai bisogni delle persone con disabilità e delle famiglie gestisce unità d'offerta socio sanitarie e socio assistenziali, diurne e residenziali, percorsi su misura, interventi di sollievo e progetti mirati in ambito educativo, assistenziale e riabilitativo.

La Cooperativa più in generale organizza ed eroga servizi e prestazioni rivolti ai soggetti con disabilità per il perseguimento del loro benessere individuale e delle rispettive famiglie.

La Cooperativa realizza a favore dei cittadini utenti interventi a supporto e sviluppo di abilità utili a creare e potenziare autodeterminazione, autostima e maggiori autonomie spendibili per il proprio futuro, nell'ambito del contesto familiare, sociale, professionale attraverso l'offerta di percorsi socio educativi

e formativi individualizzati, caratterizzati da flessibilità e modularità, finalizzati all'acquisizione di competenze sociali, all'assunzione di consapevolezza rispetto al proprio ruolo nella famiglia o per emanciparsi dalla stessa, al conseguimento dei prerequisiti per un inserimento occupazionale e lavorativo.

La Cooperativa svolge attività di formazione, consulenza e supervisione anche in qualità di provider per la formazione continua in sanità.

La Cooperativa, nei limiti e secondo le modalità previste dalle vigenti norme di legge, può svolgere ogni altra attività connessa alle finalità sociali, nonché compiere tutte le operazioni imprenditoriali e contrattuali, di natura immobiliare, mobiliare, commerciale, industriale e finanziaria, ritenute necessarie o utili per la realizzazione sociale delle proprie finalità.

Essa, altresì, può assumere, in via non prevalente, partecipazioni in imprese, specie se svolgono attività analoghe e, comunque, accessorie all'oggetto sociale.

La Cooperativa, inoltre, per stimolare e favorire lo spirito di previdenza e di risparmio dei Soci, potrà istituire una sezione di attività, disciplinata da apposito regolamento, per la raccolta di prestiti limitata ai soli Soci ed effettuata esclusivamente ai fini dell'oggetto sociale.

È in ogni caso esclusa ogni attività di raccolta di risparmio tra il pubblico.

La Cooperativa potrà costituire fondi per lo sviluppo tecnologico o per la ristrutturazione e il potenziamento aziendale, nonché adottare procedure di programmazione pluriennale finalizzate allo sviluppo e all'ammodernamento aziendale ai sensi della legge 31 gennaio 1992, n. 59 e s.m.i.

Art. 5 (Soci)

Possono essere Soci le persone fisiche. Il numero dei Soci è illimitato e non può essere inferiore al minimo stabilito dalla legge.

I Soci:

- concorrono alla gestione della Cooperativa, partecipando alla formazione degli organi sociali;
- contribuiscono alla definizione degli obiettivi e delle strategie aziendali, nonché alla realizzazione degli interventi e dei servizi gestiti dalla Cooperativa;
- contribuiscono alla formazione del capitale sociale.

I Soci della Cooperativa si suddividono nelle seguenti categorie:

- soci prestatori, vale a dire persone fisiche che possiedono i necessari requisiti tecnico-professionali e svolgono la loro attività lavorativa per il raggiungimento degli scopi sociali, mettendo a disposizione le proprie capacità professionali, in rapporto allo stato di attività ed al volume di lavoro disponibile;
- soci fruitori, ovvero le persone con disabilità, i loro familiari, i tutori, i curatori, gli amministratori di sostegno, in quanto persone destinatarie degli interventi o dei servizi erogati dalla Cooperativa;
- soci volontari, che prestano la loro attività gratuitamente, esclusivamente per fini di solidarietà.

Ogni Socio è iscritto in un'apposita sezione del libro Soci, in base alla categoria di appartenenza.

In nessun caso possono essere soci coloro che esercitano, in proprio, imprese identiche od affini, o partecipano a società che, per l'attività svolta, si trovino in effettiva concorrenza con la Cooperativa, secondo la valutazione del Consiglio di Amministrazione.

Art. 6 (Ammissione)

Chi intende essere ammesso come Socio dovrà presentare al Consiglio di Amministrazione apposita domanda scritta, che dovrà contenere:

- a) l'indicazione del nome, cognome, residenza, data e luogo di nascita;
- b) la categoria dei soci a cui chiede di essere iscritto;
- c) per il Socio prestatore: i requisiti tecnico professionali, l'indicazione della effettiva attività svolta nella Cooperativa, della condizione professionale, delle specifiche competenze possedute;
- d) l'ammontare del capitale che propone di sottoscrivere, il quale non dovrà comunque essere inferiore, né superiore, al limite minimo e massimo fissato dalla legge;
- e) la dichiarazione di conoscere ed accettare integralmente il presente statuto ed i regolamenti interni approvati dall'Assemblea e di attenersi alle deliberazioni legalmente adottate dagli organi sociali;
- f) l'espressa e separata dichiarazione di accettazione della clausola compromissoria di cui all'art. 31 del presente statuto.

Il Consiglio di Amministrazione, accertata l'esistenza dei suddetti requisiti, delibera sulla domanda, secondo criteri non discriminatori, coerenti con lo scopo mutualistico e l'oggetto sociale.

La deliberazione di ammissione deve essere comunicata all'interessato e annotata sul libro Soci ad avvenuto versamento della quota.

Il Consiglio di Amministrazione deve, entro sessanta giorni, motivare la deliberazione di rigetto della domanda di ammissione e comunicarla agli interessati.

Il proponente può, entro il termine di decadenza di sessanta giorni dalla comunicazione di rigetto, chiedere che sulla domanda si pronunci l'Assemblea, la quale delibera in merito, in occasione della prima riunione se non appositamente convocata. Gli Amministratori, nella relazione sulla gestione o nella nota integrativa al bilancio, illustrano le ragioni delle determinazioni assunte con riguardo alle domande di ammissione.

Art.7 (Obblighi dei Soci)

Fermi restando gli obblighi derivanti dalla legge e dallo statuto, i Soci sono tenuti:

- al versamento, con le modalità e nei termini fissati dal Consiglio di Amministrazione, della quota di capitale sottoscritta;
- all'osservanza dello statuto, dei regolamenti interni e delle deliberazioni adottate dagli organi sociali.

Per tutti i rapporti con la Cooperativa, il domicilio dei Soci è quello risultante dal libro Soci. La variazione del domicilio ha effetto dopo trenta giorni dalla ricezione della relativa comunicazione.

Art.8 (Perdita della qualità di Socio)

La qualità di Socio si perde per recesso, esclusione o per causa di morte.

Nel caso di recesso o esclusione del Socio prestatore trova applicazione l'art. 5, comma 2, della legge 3 aprile 2001, n. 142 così come modificata dalla Legge 14 febbraio 2003, n. 30, il quale dispone che il rapporto di lavoro si estingue con il recesso o l'esclusione del socio lavoratore deliberati nel rispetto delle previsioni statutarie ed in conformità con gli articoli 2526 e 2527 del codice civile.

Art. 9 (Recesso)

Oltre che nei casi previsti dalla legge può recedere il Socio che:

- abbia perduto i requisiti per l'ammissione;
- non sia più in grado, per gravi e comprovati motivi di ordine familiare o personale, di partecipare al raggiungimento degli scopi sociali.

La dichiarazione di recesso deve essere comunicata per iscritto al Consiglio di Amministrazione della Cooperativa al quale spetta constatare se ricorrono i motivi che, in base alla legge e al presente statuto, legittimano il recesso ed a provvedere di conseguenza nell'interesse della Cooperativa.

La dichiarazione di recesso ha effetto con la chiusura dell'esercizio in corso se comunicata tre mesi prima e, in caso contrario, con la chiusura dell'esercizio successivo.

Tuttavia, il Consiglio di Amministrazione potrà, su richiesta dell'interessato, far decorrere l'effetto del recesso dall'annotazione dello stesso sul libro Soci. In ogni caso il recesso non è consentito al Socio che non abbia ottemperato a tutte le sue obbligazioni verso la Cooperativa.

Art. 10 (Esclusione)

L'esclusione può essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione, oltre che nei casi previsti dalla legge, nei confronti del Socio che:

a) non sia più in grado di concorrere al raggiungimento degli scopi sociali o che abbia perduto i requisiti richiesti per l'ammissione. Con riferimento alle diverse categorie di Soci, i requisiti connessi alla partecipazione dei Soci alla compagine sociale sono i seguenti:

- per i Soci prestatori: lo svolgimento di attività lavorativa a favore della Cooperativa;
- per i Soci fruitori: la fruizione, diretta o indiretta, dei servizi della Cooperativa;
- per i Soci volontari: la prestazione gratuita della propria opera a favore della Cooperativa;

b) risulti gravemente inadempiente per le obbligazioni che derivano dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti approvati dall'Assemblea e dal codice etico o che

ineriscano il rapporto mutualistico, nonché dalle deliberazioni adottate dagli organi sociali, salva la facoltà del Consiglio di Amministrazione di accordare al Socio un termine non superiore a quarantacinque giorni per adeguarsi;

c) nell'esecuzione del rapporto di lavoro ponga in essere comportamenti, oppure commetta gravi mancanze e/o inadempimenti tali da determinare la risoluzione del

rapporto di lavoro per motivi disciplinari, ovvero per giusta causa o giustificato motivo;

d) svolga, o tenti di svolgere, attività in concorrenza con la Cooperativa;

e) si renda responsabile di atti e/o comportamenti che possano recare danno all'immagine della Cooperativa o ledere il decoro e l'onorabilità della stessa.

L'esclusione diventa operante dall'annotazione nel libro Soci.

Art. 11 (Deliberazioni di recesso ed esclusione)

Le deliberazioni assunte in materia di recesso ed esclusione, sono portate a conoscenza dei Soci destinatari mediante comunicazione scritta.

Le controversie che dovessero insorgere tra i Soci e la Cooperativa in merito ai provvedimenti adottati dal Consiglio di Amministrazione su tali materie, sono demandate alla decisione del Collegio Arbitrale di cui all' art. 31 del presente statuto.

L'impugnazione dei menzionati provvedimenti è promossa, a pena di decadenza, con atto pervenuto alla Cooperativa entro sessanta giorni dalla data di comunicazione dei provvedimenti stessi.

Art. 12 (Decesso)

Nel caso di decesso di un Socio si applica l'art. 2534 primo comma del c.c.,

fermo restando quanto previsto dall'art. 13 del presente statuto per il rimborso della quota sociale.

Art. 13 (Rimborso delle quote)

Il Socio receduto, decaduto od escluso e gli eredi o legatari del Socio defunto avranno diritto al rimborso del valore nominale delle quote versate oppure, in caso di perdita, della minore somma risultante dal bilancio dell'esercizio nel quale si verifica lo scioglimento del rapporto. Tale liquidazione, salvo il diritto di ritenzione spettante alla Cooperativa fino alla concorrenza di ogni proprio credito liquido, avrà luogo entro i 180 giorni successivi all'approvazione del predetto bilancio.

La domanda di rimborso deve essere presentata per iscritto nel termine di un anno dalla scadenza dei 180 giorni suddetti a pena di decadenza.

Le quote per le quali non verrà chiesto il rimborso nel termine di cui sopra saranno devolute a riserva ordinaria.

La cooperativa può in ogni caso compensare con il debito derivante dal rimborso delle quote, del sovrapprezzo o dal pagamento della prestazione mutualistica e dal rimborso dei prestiti, il credito derivante da penali, ove previste da apposito regolamento, da risarcimento danni e da prestazioni mutualistiche fornite, anche fuori dai limiti di cui all'art. 1243 c.c..

Il Socio che cessa di far parte della Cooperativa risponde per un anno, dal giorno in cui si sono verificati il recesso o l'esclusione o la decadenza, verso la Cooperativa per il pagamento dei conferimenti non versati e, verso i terzi, nei limiti della quota sottoscritta e non versata, per le obbligazioni assunte dalla Cooperativa fino al giorno in cui la cessazione della qualità di socio si è verificata. Nello stesso modo e per lo stesso termine sono responsabili verso la Cooperativa e verso i terzi gli eredi o legatari del Socio defunto.

Art. 14 (Patrimonio)

Il patrimonio della Cooperativa è costituito:

- a) dal capitale sociale, che è variabile ed è formato da un numero illimitato di quote sociali del valore nominale ciascuna non inferiore a Euro 100,00 né superiore al limite massimo fissato dalla legge;
- b) dalla riserva legale, formata con quote degli avanzi netti di gestione di cui all'art. 16 e con quote sociali eventualmente non rimborsate ai Soci receduti, decaduti od esclusi e agli eredi o legatari dei Soci defunti;
- c) da eventuali riserve straordinarie indivisibili;
- d) da ogni altra riserva costituita dall'Assemblea e/o prevista per legge o per statuto.

Le riserve indivisibili non possono essere ripartite tra i Soci, né durante la vita sociale, né all'atto dello scioglimento della Cooperativa.

Art. 15 (Cessione delle quote)

Il Socio non può sottoporre la sua quota a pegno o a vincolo. Non può cedere la propria quota sociale, né a terzi né ad altri Soci, con effetto verso la Cooperativa, senza l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

Il provvedimento che concede o nega l'autorizzazione deve essere comunicato al socio entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta.

Decorso tale termine, il socio è libero di trasferire la propria partecipazione e la società deve iscrivere nel libro soci l'acquirente che abbia i requisiti previsti per divenire socio.

Il provvedimento che nega al socio l'autorizzazione dev'essere motivato. Contro il diniego, il socio, entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione, può proporre opposizione all'Arbitro (di cui al successivo art.31).

Art. 16 (Bilancio di esercizio)

L'esercizio sociale va dal 01 gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

Alla fine di ogni esercizio il Consiglio di Amministrazione provvede alla compilazione del progetto di bilancio, alla redazione della documentazione informativa ai sensi della normativa vigente e alla stesura della relazione sulla gestione.

La relazione sulla gestione, oltre a quanto previsto dalle leggi vigenti, deve illustrare l'andamento dell'attività della Cooperativa anche nei suoi risvolti sociali, con particolare riguardo ai benefici prodotti a vantaggio delle persone a cui favore opera la Cooperativa, dei Soci e della comunità territoriale.

Il progetto di bilancio deve essere presentato all'Assemblea per l'approvazione entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale, ovvero entro centoottanta giorni, qualora venga redatto il bilancio consolidato, oppure lo richiedano particolari esigenze relative alla struttura ed all'oggetto della Cooperativa, segnalati dal Consiglio di Amministrazione nella relazione sulla gestione.

L'Assemblea che approva il bilancio delibera sulla destinazione degli utili:

- a) a riserva legale indivisibile, nella misura non inferiore al 30%;
- b) al fondo mutualistico per la promozione e lo sviluppo della cooperazione ai sensi dell'Art. 11 della legge 31 gennaio 1992, n. 59;
- c) ad eventuale rivalutazione gratuita del capitale sociale, nei limiti ed alle condizioni previsti dall'Art. 7 della legge 31 gennaio 1992, n. 59;
- d) a riserva straordinaria indivisibile o ad altra riserva costituita ai sensi della lett. d) dell'art. 14 del presente statuto;
- e) a dividendo nei limiti individuati dall'art. 33 dello statuto.

L'Assemblea può, in ogni caso, destinare gli utili, ferme restando le destinazioni obbligatorie per legge, alla costituzione di riserve indivisibili.

Art. 16 bis (ristorni)

Qualora lo consentano le risultanze dell'attività mutualistica il Consiglio di Amministrazione può proporre all'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio d'esercizio di destinare una quota dell'utile ai soci cooperatori a titolo di ristorno, secondo quanto previsto dal regolamento interno, da approvarsi ai sensi dell'articolo 2521, ultimo comma, del codice civile.

I ristorni attribuiti ai soci lavoratori, che costituiscono maggiorazione della relativa retribuzione, non possono in nessun caso superare la misura del trenta per cento dei trattamenti retributivi complessivi ad essi riferiti ai sensi dell'articolo 3, comma uno e comma due, lettera a), della legge 3 aprile 2001 n. 142.

La ripartizione del ristorno e la successiva erogazione ai singoli soci dovrà essere effettuata secondo quanto previsto dal predetto regolamento redatto sulla base dei seguenti criteri, considerati singolarmente o combinati tra loro distinti per ciascuna categoria di soci cooperatori.

Per i soci lavoratori si terrà conto di:

- ore lavorate e retribuite nel corso dell'anno,
- qualifica professionale,
- compensi erogati,
- tempo di permanenza in Cooperativa,
- tipologia del rapporto di lavoro.

Per i soci fruitori si terrà conto del valore economico dei servizi forniti e remunerati nell'esercizio.

Sulla base di quanto previsto ai commi precedenti l'Assemblea, che approva il progetto di bilancio, delibera sull'erogazione dei ristorni destinati ai soci

lavoratori o ai soci fruitori, così assegnati:

- per i soci lavoratori, oltre che mediante erogazione diretta, anche sotto forma di aumento gratuito del capitale posseduto da ciascun socio, o mediante l'attribuzione di azioni di sovvenzione o di strumenti finanziari;
- per i soci fruitori sotto forma di aumento gratuito del capitale posseduto da ciascun socio, o mediante l'attribuzione di azioni di sovvenzione o di strumenti finanziari.

Art. 17 (Organi)

Sono organi della Cooperativa:

- l'Assemblea dei Soci;
- il Consiglio di Amministrazione;
- l'Organo di Controllo.

Art. 18 (Assemblea)

- L'Assemblea è ordinaria e straordinaria.
- L'Assemblea è convocata dal Consiglio di Amministrazione mediante avviso da consegnarsi o spedirsi ad ogni Socio con mezzo idoneo a provare l'avvenuta ricezione e da affiggersi nei locali della sede sociale, almeno dieci giorni prima dell'adunanza.

L'avviso deve contenere l'ordine del giorno, il luogo, la data e l'ora della prima convocazione e della seconda, che deve essere fissata in un giorno diverso da quello della prima.

In caso di impossibilità di tutti gli amministratori o di loro inattività, l'Assemblea può essere convocata dall'organo di controllo, se nominato o anche da un socio.

L'Assemblea si raduna presso la sede sociale o anche altrove, purché in Italia.

- In mancanza dell'adempimento delle suddette formalità, l'Assemblea si reputa comunque validamente costituita, quando siano presenti o rappresentati tutti i Soci con diritto di voto, tutti gli Amministratori e i Sindaci effettivi.

Tuttavia, ciascuno degli intervenuti può opporsi alla discussione degli argomenti sui quali non si ritenga sufficientemente informato.

L'Assemblea sia ordinaria che straordinaria può essere validamente tenuta anche o esclusivamente a mezzo teleconferenza o videoconferenza a condizione che siano rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento dei soci, ed in particolare a condizione che:

- sia consentito al Presidente dell'Assemblea, anche a mezzo del proprio ufficio di presidenza, di accertare inequivocabilmente l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della votazione;
- sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;
- sia consentito agli intervenuti di partecipare in tempo reale alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;
- vengano indicati nell'avviso di convocazione (salvo che si tratti di Assemblea totalitaria) gli strumenti di audio-videoconferenza che saranno utilizzati per il collegamento con il luogo di svolgimento dei lavori assembleari ove sarà presente il Presidente ed eventualmente il soggetto verbalizzante.

Art. 19 (Attribuzioni dell'Assemblea)

L'Assemblea ordinaria:

- approva il bilancio e delibera sulla destinazione degli utili;
- approva il bilancio sociale secondo quanto previsto dal Decreto

Legislativo n. 112 del 2017 (o comunque secondo le previsioni di legge);

- procede alla nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione;
- procede alla nomina dei componenti e del Presidente dell'Organo di Controllo;
- determina la misura dei compensi da corrispondere ai componenti dell'Organo di Controllo;
- approva i regolamenti interni;
- delibera sulla responsabilità degli Amministratori e dei componenti dell'Organo di Controllo;
- delibera sull'eventuale erogazione del ristorno ai sensi dell'articolo 16 bis del presente statuto;
- approva l'istituzione o la soppressione di uffici secondari;
- delibera su tutti gli altri oggetti riservati alla sua competenza dalla legge e dal presente statuto.

Essa ha luogo almeno una volta all'anno, nei tempi indicati dall'Art. 16.

L'Assemblea, inoltre, può essere convocata tutte le volte che il Consiglio di Amministrazione lo ritenga necessario, ovvero per la trattazione di argomenti che tanti Soci che rappresentano almeno un decimo dei voti, sottopongano alla sua approvazione, facendone domanda scritta agli Amministratori.

In questo ultimo caso, la convocazione deve avere luogo senza ritardo e, comunque, non oltre trenta giorni dalla data della richiesta.

La convocazione su richiesta dei Soci non è ammessa per argomenti sui quali l'Assemblea delibera, a norma di legge, su proposta degli Amministratori, o sulla base di un progetto, o di una relazione da essi proposti.

L'Assemblea, a norma di legge, è considerata straordinaria quando si riunisce per deliberare sulle modificazioni dello statuto e sugli altri argomenti previsti dall'art. 2365 c.c.

Art. 20 (Quorum costitutivi e deliberativi)

In prima convocazione, l'Assemblea ordinaria è regolarmente costituita quando siano presenti o rappresentati almeno la metà più uno dei Soci aventi diritto al voto.

In seconda convocazione, l'Assemblea ordinaria, è regolarmente costituita qualunque sia il numero dei Soci intervenuti o rappresentati, aventi diritto al voto.

In prima convocazione, l'Assemblea straordinaria è regolarmente costituita quando siano presenti o rappresentati almeno i due terzi dei Soci aventi diritto al voto.

In seconda convocazione, l'Assemblea straordinaria è regolarmente costituita quando siano presenti o rappresentati almeno la metà più uno dei Soci aventi diritto al voto.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei Soci aventi diritto al voto presenti o rappresentati nelle sedute.

Per l'approvazione delle modifiche dello statuto e per lo scioglimento anticipato della Cooperativa, l'Assemblea delibera con il voto favorevole di almeno i due terzi dei Soci aventi diritto al voto.

Il quorum costitutivo e quello deliberativo sono verificati all'inizio dell'Assemblea e prima di ogni votazione.

Le votazioni in Assemblea si esprimono in modo palese, salvo diversa delibera assembleare.

Le deliberazioni dell'Assemblea devono constare da verbale sottoscritto dal Presidente e dal segretario o dal notaio nel caso di Assemblea straordinaria.

Il verbale deve indicare la data dell'Assemblea ed eventualmente anche in allegato l'identità dei partecipanti ed il capitale rappresentato da ciascuno; deve altresì indicare le modalità ed il risultato delle votazioni e deve consentire, anche per allegato, l'identificazione dei soci favorevoli, astenuti o dissenzianti. Nel verbale devono essere riassunte, su richiesta dei soci, le loro dichiarazioni pertinenti all'ordine del giorno.

Il verbale deve essere redatto nel rispetto dei tempi necessari per la tempestiva esecuzione degli obblighi di deposito o di pubblicazione.

Art. 21 (Voto)

Nelle Assemblee hanno diritto di voto coloro che risultano iscritti nel libro Soci da almeno novanta giorni e che non siano in mora nei versamenti delle quote sottoscritte.

Ciascun Socio ha un solo voto, qualunque sia l'ammontare della sua partecipazione.

I Soci che, per qualsiasi motivo, non possono intervenire personalmente all'Assemblea, hanno la facoltà di farsi rappresentare, mediante delega scritta, da un altro Socio avente diritto al voto, e nei limiti di cui all'art. 2372 c.c..

La delega può essere comunque conferita ai soci prestatori ancorché assunti come lavoratori dipendenti e nei limiti di legge.

Ciascun Socio non può rappresentare più di cinque Soci.

Art. 22 (Presidenza dell'Assemblea)

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione ed in sua assenza dal Vice Presidente. In assenza anche del Vice Presidente, l'Assemblea è presieduta dalla persona designata dall'Assemblea medesima, col voto della maggioranza dei presenti.

Essa provvede alla nomina di un segretario, anche non Socio.

La nomina del segretario non ha luogo quando il verbale è redatto da un notaio.

Art. 23 (Consiglio di Amministrazione)

La Cooperativa è retta da un Consiglio di Amministrazione composto da sette componenti, eletti dall'Assemblea nel seguente modo:

- tre componenti prestatori; tra gli appartenenti alla categoria dei Soci
- due componenti fruitori; tra gli appartenenti alla categoria dei Soci
- un componente volontari; tra gli appartenenti alla categoria dei Soci
- un componente, non Socio, eletto dall'Assemblea tra i soggetti segnalati dalla Fondazione Carlo Lamberti.

La modalità di candidatura e di elezione dei componenti sono stabilite da un apposito regolamento approvato dall'Assemblea. Nel caso in cui non si raggiungesse un numero di candidature pari a quello previsto per ciascuna categoria di Soci verrà designato alla carica di Consigliere di Amministrazione il Socio che avrà ottenuto il maggior numero di voti, indipendentemente dalla categoria di appartenenza. A parità di voti verrà designato il Socio con maggiore anzianità di iscrizione a libro Soci.

I componenti il Consiglio di Amministrazione rimangono in carica per un triennio e sono rieleggibili.

La cessazione degli Amministratori per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui il nuovo organo amministrativo è stato ricostituito. In ogni caso gli Amministratori rimasti in carica, quelli cessati e l'eventuale organo di

controllo devono sottoporre alla decisione dei soci la ricostituzione dell'organo amministrativo nel più breve tempo possibile, e comunque entro trenta giorni.

Il Consiglio di Amministrazione elegge al suo interno il Presidente ed il Vice Presidente.

Non possono assumere la carica di Presidente i rappresentanti di società costituite da un unico socio persona fisica, di amministrazioni pubbliche, di enti con scopo di lucro.

L'assunzione della carica di Amministratore da parte di soggetti non soci è subordinata al possesso dei requisiti a norma di legge.

Art. 24 (Attribuzioni del Consiglio di Amministrazione)

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione della Cooperativa, esclusi solo quelli riservati all'Assemblea.

Allo stesso è attribuita la competenza sulle materie previste dall'articolo 2365, comma secondo, c.c.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare parte delle proprie attribuzioni, ad eccezione delle materie previste dall'articolo 2381 c.c., 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 novanta giorni, gli organi delegati devono riferire al Consiglio di Amministrazione ed all'Organo di Controllo 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.

Art. 25 (Quorum costitutivi e deliberativi)

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente tutte le volte nelle quali vi sia materia su cui deliberare, oppure quando ne sia fatta domanda da almeno un terzo dei componenti.

La convocazione è fatta dal Presidente a mezzo lettera, fax o e-mail, o altro mezzo che garantisca la prova dell'avvenuto ricevimento e contenente l'ordine del giorno con gli argomenti da trattare, il luogo, l'ora e il giorno della riunione da recapitarsi ai membri del Consiglio di Amministrazione e all'Organo di Controllo da spedirsi non meno di cinque giorni prima della riunione e, nei casi urgenti, almeno 24 ore prima nelle sedute straordinarie.

In caso di impossibilità o inattività del Presidente il Consiglio può essere convocato dal Vice Presidente o da uno qualsiasi degli amministratori.

Il Consiglio si raduna presso la sede sociale o anche altrove, purché in Italia.

Le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono valide quando vi intervenga la maggioranza dei componenti.

Le adunanze del Consiglio e le sue deliberazioni sono valide, anche senza convocazione formale, quando intervengono tutti i consiglieri in carica ed i sindaci effettivi se nominati.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti dei consiglieri presenti.

Il Consiglio di Amministrazione può svolgersi anche con gli intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, audio/video collegati, a condizione che siano rispettati, il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento dei Consiglieri. In tal caso è necessario che:

- sia consentito al presidente del consiglio d'Amministrazione di accertare inequivocabilmente l'identità e la legittimazione degli intervenuti, di

regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e proclamare i risultati della votazione;

- sia consentito al segretario verbalizzante di percepire adeguatamente lo svolgimento dell'adunanza;
- sia consentito agli intervenuti di partecipare in tempo reale alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;
- ove non si tratti di adunanza in forma totalitaria, vengano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi audio/video collegati a cura della cooperativa, nei quali gli intervenuti possano affluire, dovendosi ritenere svolta la riunione nel luogo ove sono presenti il presidente dell'adunanza e il soggetto verbalizzante.

Delle deliberazioni della seduta si redigerà un verbale che dovrà essere trascritto nel libro delle decisioni degli amministratori.

Il Consiglio di Amministrazione nomina un Segretario, anche estraneo al Consiglio, che redige il verbale delle deliberazioni e lo sottoscrive insieme al Presidente.

Art. 26 (Integrazione del Consiglio di Amministrazione)

In caso di mancanza sopravvenuta di uno o più Amministratori, gli altri provvedono a sostituirli nei modi previsti dall'articolo 2386 c.c.

Se viene meno la maggioranza degli Amministratori, quelli rimasti in carica devono convocare l'Assemblea perché provveda alla sostituzione dei mancanti.

In caso di mancanza sopravvenuta di tutti gli Amministratori, l'Assemblea deve essere convocata d'urgenza dall'Organo di Controllo che nel frattempo può compiere gli atti di ordinaria amministrazione.

Art. 27 (Rimborso spese agli Amministratori)

I componenti del Consiglio di Amministrazione non hanno diritto a compenso; ad essi spetta soltanto il rimborso delle spese sostenute per conto della Cooperativa, nell'esercizio delle loro mansioni.

Art. 28 (Rappresentanza)

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è il legale rappresentante della Cooperativa di fronte ai terzi e in giudizio.

Il Presidente è autorizzato, senza preventiva delega del Consiglio di Amministrazione, a ricevere pagamenti da pubbliche amministrazioni, da banche e privati, qualunque sia l'ammontare e la causale, rilasciandone liberatoria quietanza.

Prevvia delibera del Consiglio di Amministrazione potrà inoltre nominare e revocare avvocati e procuratori alle liti attive e passive, riguardanti la Cooperativa, davanti a qualsiasi autorità giudiziaria e amministrativa in qualunque grado e 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 procure speciali, per singoli atti o categorie di atti, ad altri consiglieri, oppure ad estranei, con l'osservanza delle norme legislative vigenti al riguardo.

Art. 29 (Organo di Controllo e di Revisione)

L'Organo di Controllo, che è anche Organo di Revisione, si compone di tre

Sindaci effettivi e due supplenti, eletti dall'Assemblea, la quale nomina anche il Presidente del Collegio stesso.

I Sindaci durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

La retribuzione annuale dei sindaci è determinata dall'Assemblea all'atto della nomina, per l'intero periodo di durata del loro ufficio.

L'Organo di Controllo, che svolge anche le funzioni di Organo di Revisione, esercita il controllo contabile e deve essere integralmente composto da revisori contabili, iscritti nell'apposito registro.

Art. 30 (Regolamento di organizzazione)

Per meglio disciplinare il funzionamento interno e soprattutto per disciplinare i rapporti tra la Cooperativa ed i Soci, determinando criteri e regole inerenti lo svolgimento dell'attività mutualistica ed i criteri di ripartizione dei ristorni, il Consiglio di Amministrazione potrà elaborare apposito regolamento di organizzazione, sottoponendolo successivamente all'approvazione dell'Assemblea.

Nel regolamento potranno essere stabiliti i poteri del direttore, se nominato, l'ordinamento e le mansioni dei comitati tecnici, se ed in quanto costituiti.

Art. 31 (Clausola arbitrale)

Tutte le controversie aventi ad oggetto rapporti sociali, comprese quelle relative alla validità delle delibere assembleari, promosse da o contro i soci, da o contro la società, da o contro gli amministratori, da o contro i sindaci, da o contro i liquidatori, saranno risolte mediante arbitrato. L'Arbitro è nominato dal Presidente dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili competente in funzione della sede legale entro trenta giorni dalla richiesta della parte più diligente; in difetto di designazione, è nominato dal presidente del Tribunale nella cui circoscrizione ricade la sede.

La domanda di arbitrato, anche quando concerne i rapporti tra soci, è notificata alla cooperativa.

L'Arbitro decide con equità, senza formalità di procedura, ed inappellabilmente.

Fuori dai casi in cui non integri di per sé una causa di esclusione, la mancata esecuzione della decisione definitiva della controversia deferita all'arbitro è valutata quale causa di esclusione del socio, quando incida sull'osservanza dei suoi obblighi nei confronti della cooperativa o quando lasci presumere il venir meno della sua leale collaborazione all'attività sociale.

Art. 32 (Scioglimento)

L'Assemblea che dichiara lo scioglimento della Cooperativa nomina uno o più liquidatori, stabilendone i poteri.

In caso di scioglimento, l'intero patrimonio sociale della Cooperativa risultante dalla liquidazione sarà devoluto nel seguente ordine:

- a rimborso del capitale sociale effettivamente versato dai Soci ed eventualmente rivalutato a norma del precedente Art. 16, lett. c);
- al fondo mutualistico per la promozione e lo sviluppo della cooperazione, di cui all'articolo 11 della legge n. 59/1992.

Art. 33 (Principi di mutualità, indivisibilità delle riserve e devoluzione)

I principi in materia di remunerazione del capitale, di indivisibilità tra i Soci delle riserve patrimoniali, di devoluzione del patrimonio residuo e di devoluzione di una quota degli utili annuali ai fondi mutualistici per la promozione e lo sviluppo della cooperazione, sono inderogabili.

In particolare, ai sensi dell'articolo 2514 c.c., la Cooperativa:

- non potrà distribuire dividendi in misura superiore all'interesse massimo dei buoni postali fruttiferi, aumentato di due punti e mezzo rispetto

al capitale effettivamente versato (o nel minor limite stabilito dalla legge);

- non potrà remunerare gli strumenti finanziari offerti in sottoscrizione ai Soci Cooperatori in misura superiore a due punti rispetto al limite massimo previsto per i dividendi (o nel minor limite stabilito dalla legge);
- non potrà distribuire riserve tra i Soci Cooperatori, sia durante la vita sociale che in occasione dello scioglimento della cooperativa;
- dovrà devolvere, in caso di scioglimento della Cooperativa, l'intero patrimonio, dedotto soltanto il capitale sociale e i dividendi eventualmente maturati, ai fondi mutualistici per la promozione e lo sviluppo della cooperazione.

Art. 34 (Rinvio)

Per quanto non previsto dal presente statuto, valgono le vigenti norme di legge sulle società cooperative a mutualità prevalente e, a norma dell'articolo 2519 c.c., in quanto compatibili, le norme riferite alle società per azioni.

F.to: LANDI MARCO, ANGELO SQUINTANI NOTAIO