

# Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

(ai sensi del Decreto Legislativo

8 Giugno 2001 n. 231)

**SERVIZI ASSOCIATI SOC. COOP**  
**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
**ex Decr. Lgs. n. 231/2001**

<b>PARTE GENERALE</b> .....	<b>10</b>
1 II DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 .....	11
1.1 <i>STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO</i> .....	12
1.2 <i>SANZIONI</i> .....	13
1.3 <i>IL MODELLO ORGANIZZATIVO QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</i> .....	14
2 LINEE GUIDA CONFINDUSTRIA .....	15
3 ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DI SERVIZI ASSOCIATI SOC. COOP. ....	18
3.1 <i>SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO</i> .....	19
3.1.1 Codice Etico .....	19
3.1.2 Sistema organizzativo .....	20
3.1.3 Procedure di archiviazione.....	20
3.1.4 Poteri autorizzativi e di firma .....	21
3.1.5 Sistemi di controllo e gestione.....	21
3.1.6 Comunicazioni al personale e sua formazione.....	22
4 ORGANISMO DI VIGILANZA.....	23
4.1 <i>IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E SUE FUNZIONI</i> .....	23
4.2 <i>FUNZIONAMENTO, COMPOSIZIONE E REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</i> .....	24
4.2.1 Autonomia e indipendenza.....	25
4.2.2 Professionalità.....	25
4.2.3 Continuità d'azione .....	25
4.3 <i>OBBLIGO DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</i> .....	25
4.3.1 Segnalazione da parte di esponenti aziendali, da parte di collaboratori, o da parte di terzi .....	26
4.3.2 Segnalazioni relative ad atti ufficiali .....	27
5 SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO .....	28
5.1 <i>PRINCIPI GENERALI</i> .....	28
5.2 <i>SISTEMA SANZIONATORIO DELLA COOPERATIVA</i> .....	29
5.2.1 Soci lavoratori.....	29
5.2.2 Lavoratori dipendenti non soci .....	31
<b>PARTE SPECIALE</b> .....	<b>32</b>
6 PARTE SPECIALE A) – STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PRODUTTIVA.....	33
6.1 <i>STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PRODUTTIVA</i> .....	34
6.1.1 Consiglio di Amministrazione (CdA) e deleghe di funzioni.....	34
6.1.2 Organismo di Vigilanza (OV).....	45
6.1.3 Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi (SPPR) e Sistema di Gestione per la Sicurezza sul Lavoro e per l'Ambiente (SGSLA) .....	45
6.1.4 Sistema di Gestione per la Qualità e la Responsabilità Sociale (Etica) (SGQRS).....	45
6.1.5 Direttore Generale - Direttore Amministrativo - Direttore del Personale (DG - DA - DP) .....	46
6.1.6 Settori di Produzione.....	46
7 PARTE SPECIALE B) – MAPPA DELLE AREE AZIENDALI A RISCHIO REATO – IDENTIFICAZIONE DELLE FATTISPECIE PENALI RILEVANTI .....	47
7.1 <i>AREE DI RISCHIO</i> .....	47
7.2 <i>LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI PER LA COOPERATIVA E SANZIONI</i> 231 .....	50
7.2.1 Malversazione a danno dello Stato, indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica (art. 24 Decreto Legislativo) .....	50
7.2.2 Delitti Informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis Decreto Legislativo).....	52

**SERVIZI ASSOCIATI SOC. COOP**  
**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
**ex Decr. Lgs. n. 231/2001**

7.2.3	Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 Decreto Legislativo).....	54
7.2.4	Reati societari (art. 25 ter Decreto Legislativo).....	57
7.2.5	Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies Decreto Legislativo).....	60
7.2.6	Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies Decreto Legislativo).....	61
7.2.7	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies Decreto Legislativo).....	63
7.2.8	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies Decreto Legislativo).....	65
7.2.9	Reati ambientali (art. 25 undecies Decreto Legislativo).....	65
7.2.10	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies Decreto Legislativo).....	69
7.2.11	Razzismo e Xenofobia (art. 25 terdecies Decreto Legislativo).....	71
8	<b>PARTE SPECIALE C) – CODICE ETICO</b> .....	72
8.1	<b>INTRODUZIONE</b> .....	72
8.1.1	I valori di servizi associati.....	73
8.1.2	Ambito di applicazione del codice etico, destinatari e conseguenze per l'inosservanza.....	73
8.2	<b>PRINCIPI MORALI ED ETICI DI RIFERIMENTO</b> .....	74
8.2.1	Rispetto della Legge.....	74
8.2.2	Onestà.....	74
8.2.3	Relazioni con i soci.....	75
8.2.4	Valorizzazione della partecipazione dei Soci.....	75
8.2.5	Equità nell'esercizio dell'autorità.....	75
8.2.6	Trasparenza e completezza dell'informazione.....	75
8.2.7	Riservatezza delle informazioni.....	76
8.2.8	Integrità delle Persone e Valore delle Risorse Umane.....	76
8.2.9	Imparzialità.....	77
8.2.10	Politica remunerativa.....	78
8.2.11	Responsabilità sociale.....	78
8.2.12	Qualità dei servizi.....	78
8.2.13	Tutela dell'Ambiente.....	78
8.3	<b>PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DELLE RELAZIONI CON I SOCI LAVORATORI E CON I LAVORATORI NON SOCI</b> .....	79
8.3.1	Rapporto mutualistico e sociale.....	79
8.3.2	Selezione del personale.....	79
8.3.3	Valutazione del personale.....	80
8.3.4	Tutela dell'integrità morale e fisica della persona.....	81
8.3.5	Gestione delle Informazioni e Tutela della privacy.....	82
8.3.6	Doveri delle Risorse Umane.....	83
8.3.7	Doveri dei membri degli Organi societari.....	84
8.4	<b>PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DELLE RELAZIONI CON CLIENTI E FORNITORI</b> .....	84
8.4.1	Relazioni con i Clienti.....	84
8.4.2	Gestione delle relazioni Commerciali.....	85
8.4.3	Contenuti contrattuali e comunicazioni.....	85
8.4.4	Clienti Pubblici.....	86
8.4.5	Relazioni con i fornitori.....	86
8.4.6	L'etica nelle forniture.....	87
8.4.7	La Pubblica Amministrazione.....	87
8.5	<b>RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – CODICE ANTICORRUZIONE</b> .....	88
8.5.1	Formazione, controllo e sistema sanzionatorio.....	89

**SERVIZI ASSOCIATI SOC. COOP**  
**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
**ex Decr. Lgs. n. 231/2001**

8.6	<i>SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO</i>	90
8.6.1	Sistema di Controllo Interno	90
8.6.2	Organismo di Vigilanza	91
8.6.3	Comunicazione e Formazione	91
8.6.4	Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza	92
8.6.5	Violazioni del Codice Etico	92
9	<i>PARTE SPECIALE D) – PROCEDURE OPERATIVE</i>	93
9.1	<i>AREA GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI</i>	93
9.1.1	Acquisti routinari di materiali di consumo diversi da quelli inerenti la Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro e l'Ambiente	95
9.1.2	Altri acquisti di beni e servizi diversi da quelli inerenti la Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro e l'Ambiente	96
9.1.3	Acquisti routinari di materiali di consumo inerenti la Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro (Dispositivi di Protezione Individuale e abbigliamento), nonchè di beni inerenti l'Ambiente	98
9.1.4	Altri acquisti di beni e/o servizi inerenti la Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro e l'Ambiente	100
9.1.5	Verifica di conformità alle norme di sicurezza	101
9.1.6	Relazioni al CdA	102
9.2	<i>AREA ACQUISIZIONE COMMESSE PUBBLICHE</i>	104
9.2.1	Procedure aperte ex art. 55 T.U.	105
9.2.2	Procedure ristrette ex art. 55 T.U.	108
9.2.3	Procedure negoziate con bando ex art. 56 T.U.	111
9.2.4	Procedure negoziate senza bando ex art. 57 T.U.	113
9.2.5	Dialogo competitivo ex art. 58 T.U.	114
9.2.6	Accordi quadro ex art. 59 T.U.	116
9.2.7	Sistemi dinamici di acquisizione ex art. 60 T.U.	116
9.2.8	Servizi in economia, amministrazione diretta, cottimo fiduciario ex art. 125 T.U.	117
9.3	<i>AREA GESTIONE COMMESSE PUBBLICHE</i>	118
9.3.1	Apertura della commessa	119
9.3.2	Erogazione dei servizi	120
9.3.3	Chiusura della commessa	122
9.4	<i>AREA ACQUISIZIONE COMMESSE PRIVATE</i>	123
9.4.1	Procedura ordinaria	124
9.4.2	Procedura semplificata	126
9.5	<i>AREA GESTIONE COMMESSE PRIVATE</i>	129
9.5.1	Apertura della commessa	130
9.5.2	Erogazione dei servizi	131
9.5.3	Chiusura della commessa	132
9.6	<i>AREA GESTIONE INCARICHI E RAPPORTI PROFESSIONALI</i>	133
9.6.1	Rapporti professionali continuativi in materie diverse da quelle di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro e Ambiente,	133
9.6.2	Altri rapporti professionali in materie diverse da quelle di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro e Ambiente	134
9.6.3	Rapporti professionali in materia di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro e Ambiente	135
9.6.4	Relazione periodica al CdA	135
9.7	<i>AREA RECLUTAMENTO, ADDESTRAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE</i>	136
9.7.1	Reclutamento del personale	137
9.7.2	Formazione ed addestramento del personale	138
9.7.3	Partecipazione a bandi di gara per l'acquisizione di finanziamenti o contributi pubblici	138
9.8	<i>AREA AMMINISTRAZIONE E FINANZA - GESTIONE SCRITTURE CONTABILI</i>	141
9.8.1	Gestione Ciclo Attivo	142
9.8.2	Gestione Ciclo Passivo	143

**SERVIZI ASSOCIATI SOC. COOP**  
**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
**ex Decr. Lgs. n. 231/2001**

9.8.3	Gestione Cassa Contanti .....	145
9.8.4	Gestione documentazione contabile e fiscale – dichiarazioni periodiche .....	145
9.9	<b>AREA GESTIONE SPONSORIZZAZIONI ED ELARGIZIONI LIBERALI, ATTIVITÀ PROMOZIONALI E PUBBLICITARIE .....</b>	<b>148</b>
9.10	<b>AREA GESTIONE RAPPORTI CON ORGANI ISPETTIVI .....</b>	<b>149</b>
9.11	<b>SPECIFICHE SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>150</b>
10	<b>PARTE SPECIALE E) – SISTEMA INTEGRATO DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E DELL'AMBIENTE (SGSLA).....</b>	<b>152</b>
10.1	<b>SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO AMBIENTE E SICUREZZA IMPLEMENTATO DALLA COOPERATIVA SECONDO LE NORMATIVE UNI EN ISO 14001:2004 ED OHSAS 18001:2007.....</b>	<b>152</b>
10.2	<b>LA POLITICA PER L'AMBIENTE E LA SICUREZZA .....</b>	<b>154</b>
10.3	<b>PIANIFICAZIONE: ASPETTI AMBIENTALI E VALUTAZIONE DEI RISCHI- PRESCRIZIONI LEGALI E ALTRE PRESCRIZIONI - OBIETTIVI, TRAGUARDI E PROGRAMMI.....</b>	<b>156</b>
10.3.1	Individuazione degli aspetti ambientali .....	156
10.3.2	Determinazione degli impatti significativi sull'ambiente.....	158
10.3.3	Individuazione dei pericoli per la Salute e Sicurezza sul Lavoro, valutazione del rischio e controllo del rischio .....	159
10.3.4	Identificazione delle prescrizioni legali e altre prescrizioni. ....	160
10.3.5	Modifiche e aggiornamenti delle prescrizioni legali e altre .....	162
10.3.6	Individuazione dei requisiti legali (Sicurezza) .....	162
10.3.7	Obiettivi e traguardi ambientali .....	163
10.3.8	Riesame e revisione degli obiettivi e dei traguardi.....	164
10.3.9	Sviluppo dei Programmi di Gestione Ambientale.....	165
10.3.10	Monitoraggio, Riesame e modifica dei Programmi di Gestione Ambientale .....	165
10.3.11	Obiettivi di Salute e Sicurezza sul Lavoro.....	166
10.3.12	Monitoraggio e riesame degli obiettivi di SSL .....	166
10.4	<b>ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO: RISORSE, RUOLI, RESPONSABILITÀ E AUTORITÀ - COMPETENZA,- FORMAZIONE E CONSAPEVOLEZZA - COMUNICAZIONE.....</b>	<b>167</b>
10.4.1	Struttura ed organizzazione del sistema.....	167
10.4.2	Obiettivi della formazione e della sensibilizzazione .....	168
10.4.3	Piano di formazione e di sensibilizzazione.....	168
10.4.4	Comunicazioni interne.....	170
10.5	<b>DOCUMENTAZIONE DESCRITTIVA ED ATTUATIVA DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE.....</b>	<b>173</b>
10.6	<b>DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO .....</b>	<b>174</b>
10.6.1	Criteri di archiviazione documenti SSP .....	177
10.7	<b>CONTROLLO OPERATIVO .....</b>	<b>180</b>
10.7.1	Operazioni ed attività associate agli aspetti ambientali .....	180
10.7.2	Caratteristiche della comunicazione esterna e richieste di acquisito di apparecchiature e/o sostanze.....	184
10.8	<b>PROCEDURE OPERATIVE SPECIFICHE IN RELAZIONE ALLA GESTIONE RIFIUTI E EMERGENZE AMBIENTALI/BONIFICA DEI SITI.....</b>	<b>188</b>
10.8.1	Gestione Rifiuti.....	188
10.8.2	Rifiuti speciali pericolosi prodotti dalla Servizi Associati .....	188
10.8.3	Rifiuti speciali non pericolosi trasportati dalla Servizi Associati .....	189
10.8.4	Depositi temporanei rifiuti.....	189
10.8.5	Gestione delle Emergenze Ambientali / Bonifica dei Siti .....	189
10.9	<b>VERIFICA, SORVEGLIANZA E MISURAZIONE.....</b>	<b>191</b>
10.9.1	Pianificazione dell'attività di sorveglianza e misura ambientale .....	191
10.10	<b>VALUTAZIONE DEL RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI.....</b>	<b>193</b>

**SERVIZI ASSOCIATI SOC. COOP**  
**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
**ex Decr. Lgs. n. 231/2001**

10.10.1	Pianificazione dell'attività di sorveglianza e misura ambientale .....	193
<b>10.11</b>	<b>NON CONFORMITÀ, AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE.....</b>	<b>195</b>
10.11.1	Non conformità ambientali .....	195
<b>10.12</b>	<b>REGISTRAZIONI .....</b>	<b>198</b>
10.12.1	Identificazione delle Registrosioni Ambientali e di sicurezza .....	198
10.12.2	Raccolta, catalogazione, archiviazione e conservazione delle Registrosioni .....	199
10.12.3	Tempi di conservazione delle Registrosioni .....	199
<b>10.13</b>	<b>AUDIT INTERNI .....</b>	<b>200</b>
10.13.1	Programmazione .....	200
10.13.2	Piano di audit.....	201
10.13.3	Documentazione dell'audit del sistema di gestione ambiente e sicurezza .....	201
<b>10.14</b>	<b>RIESAME DELLA DIREZIONE.....</b>	<b>202</b>
10.14.1	Azioni conseguenti il Riesame della Direzione.....	203

**SERVIZI ASSOCIATI SOC. COOP**  
**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
**ex Decr. Lgs. n. 231/2001**

## Revisioni

<i>Numero di revisione</i>	<i>Parte Modificata</i>	<i>Oggetto della modifica</i>	<i>Data di approvazione da parte del CdA</i>
01	Parte Speciale A) - B) - C) - D) - E)	Approvazione di nuovi Organigrammi aziendali - Inserimento nuovo reato presupposto (autoriciclaggio) – Inserimento del nuovo Codice Etico approvato in sostituzione del precedente – Adeguamento delle procedure operative a seguito dell’inserimento nell’organigramma delle nuove Figure aziendali del Responsabile di Direzione Tecnica a del Coordinatore di Produzione – Adeguamento del Sistema Integrato Ambiente-Salute e Sicurezza al British Standard OHSAS 18001:2007	30.3.2015
02	Parte Speciale D)	Modifica P.O. n. 9.1.2. inerente l’Area gestione Approvvigionamenti – Integrazione P.O. n. 9.7.3 dell’Area Reclutamento, addestramento e formazione del personale - Modifica P.O. dell’Area Amministrazione e Finanza /Gestione Scritture contabili	15.6.2015
03	Parte generale Parte Speciale B) Parte Speciale D)	Aggiornamento Linee Guida Confindustria Previsione dei nuovi reati presupposto in materia ambientale ed in materia societaria – Modifica P.O. 9.1.2 e 9.1.4 dell’Area Gestione Approvvigionamenti	16.10.2015
04	Parte speciale A)  Parte Speciale B)  Parte speciale C)	Integrazione deleghe di funzioni attribuite all’AD all’Area Amministrazione e Finanza;  Modificazione apportate ai reati presupposto già contemplati ed introduzione dei nuovi reati in materia di razzismo e xenofobia  Integrazione del Codice etico con il codice anticorruzione – par. 8.5 e 8.6	27.9.2018

**SERVIZI ASSOCIATI SOC. COOP**  
**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
ex Decr. Lgs. n. 231/2001

## Abbreviazioni

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo	Modello Organizzativo
Organismo di Vigilanza	OV
Decreto Legislativo 8.6.2001, n. 231	Decreto Legislativo
Decreto Legislativo 12.4.2006, n. 163	T.U.
Decreto Legislativo 9.4.2008, n. 81	T.U.S.
Decreto Legislativo 3.4.2006, n. 152	T.U.A.
Servizi Associati Soc. Coop.	Cooperativa
Consiglio di Amministrazione	CdA
Presidente del Consiglio di Amministrazione	P
Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione	VP
Amministratore Delegato Area Amministrativa	ADA
Amministratore Delegato Aree Giuslavoristica e Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro - Ambiente	ADPS
Direttore Generale	DG
Direttore Amministrativo	DA
Direttore del Personale	DP
Responsabile Ufficio Progettazione	RUP
Responsabile Commerciale di Area	RCA
Responsabile di Direzione Tecnica	RDT
Coordinatore di Produzione di Area	CDP
Responsabile Tecnico di Produzione di Area	RTPA

**SERVIZI ASSOCIATI SOC. COOP**  
**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
ex Decr. Lgs. n. 231/2001

Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro e dell'Ambiente	SGSLA
ADPS nella sua veste di datore di lavoro circa la Prevenzione e la Protezione dai rischi su Salute e Sicurezza sul Lavoro	DdL
Rappresentante della Direzione per la Sicurezza e l'Ambiente	RDDSA
Responsabile del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro e l'Ambiente	RSGSLA
Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi inerenti la Salute e la Sicurezza sul Lavoro	SPPR
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi	RSPP
Documento di Valutazione dei Rischi	DVR
Preposti al Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi	PS
Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi	ASPP
Rappresentanti dei Lavoratori al Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi	RLS
Dispositivi di Protezione Individuale	DPI
Medico Competente	MC
Responsabile dell'Ufficio Sicurezza	RUS
Responsabile della Tutela Ambientale	RTA
Preposti alla Tutela Ambientale	PSA
Manuale Qualità, Etica	MQ
Sistema di Gestione per la Qualità e la Responsabilità Sociale	SGQRS
Rappresentante della Direzione per la Qualità e l'Etica	RDDQE
Responsabile del Sistema di Gestione Qualità ed Etica	RSGQE

## PARTE GENERALE

## ***1 II DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001***

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 Giugno 2001 ("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"), ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano il concetto, del tutto innovativo, della responsabilità in sede penale delle società per fatti illeciti compiuti dai propri amministratori e/o dipendenti nell'esercizio della propria attività, ferma restando la penale responsabilità personale in merito all'illecito.

Il suddetto Decreto Legislativo, più precisamente, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa, a carico delle persone giuridiche e degli altri enti sopra specificati, che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto costituente reato e che mira a coinvolgere, nella punizione del medesimo, l'ente nel cui interesse od al cui vantaggio tale reato sia stato commesso.

Tale coinvolgimento determina, di conseguenza, un forte interesse dell'ente a vigilare attentamente sulla regolarità e legalità dei comportamenti delle persone fisiche.

La responsabilità prevista dal Decreto Legislativo comprende anche i reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

I punti chiave del Decreto Legislativo riguardano:

- a) L'individuazione delle persone che, commettendo un reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente, ne possono determinare la responsabilità. In particolare possono essere:
  - 1. Persone fisiche che rivestono posizione di vertice nell'ambito dell'ente o di una sua unità organizzativa (c.d. "apicali") e, quindi, di rappresentanza, amministrazione o direzione; ovvero persone fisiche che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo;
  - 2. Persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati;
- b) La tipologia dei reati previsti che sono:
  - 1) Reati di concussione e corruzione (quest'ultimo come integrato con il Decr. Lgs. n. 38 del 14 aprile 2017);
  - 2) Reati di truffa aggravata ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico;
  - 3) Reati di frode informatica ai danni dello Stato, falsità in monete, in carte di pubblico credito ed in valori di bollo;
  - 4) Reati informatici e relativo trattamento illecito di dati;
  - 5) Reati in tema di erogazioni pubbliche;
  - 6) Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
  - 7) Reati contro la personalità individuale (come modificato dalla Legge n. 199 del 29.10.2016);

**SERVIZI ASSOCIATI SOC. COOP**  
**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
**ex Decr. Lgs. n. 231/2001**

- 8) Reati inerenti le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- 9) Reati contro l'industria ed il commercio;
- 10) Reati societari, così come modificati ed integrati dalla dal Decr. Lgs. n. 38 del 15 marzo 2017;
- 11) Reati in materia di abusi di mercato;
- 12) Reati di criminalità organizzata;
- 13) Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- 14) Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, così come integrati e modificati dalla L. 15.12.2014 n. 186;
- 15) Reati in materia di violazione del diritto di autore;
- 16) Reati contro l'amministrazione della Giustizia;
- 17) Reati in materia ambientale, così come modificati ed integrati dalla Legge n, 68 del 2.5.2015;
- 18) Reati in materia di impiego irregolare di cittadini di paesi terzi, così come integrati con Legge n. 161/2017 (c.d. Codice Antimafia), del 27.11.2017;
- 19) Reati in materia di razzismo e xenofobia, così come introdotti con Legge n. 167 del 20.11.2017 (Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2017).

Stante l'attività svolta dalla Cooperativa si ritiene che soltanto alcuni dei reati previsti fino ad oggi nel predetto Decreto Legislativo, e precisamente quelli oggetto di analisi nella "Parte Speciale" del presente Modello Organizzativo, possano potenzialmente riguardare la Cooperativa stessa.

## 1.1 STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il presente Modello Organizzativo è anzitutto preceduto dall'indice analitico, utile se non indispensabile ai fini di una sua rapida consultazione, nonché dall'elenco delle abbreviazioni. Queste ultime presentano una notevole utilità pratica in quanto consentono di rendere più agevole e spedita la lettura del presente documento. Ciò in particolare, per quanto attiene alle Procedure Operative di cui alle Parti Speciali D) ed E).

Il presente Modello Organizzativo è, infatti, costituito da una "Parte Generale" e da una "Parte Speciale".

Nella Parte Generale, dopo un richiamo ai principi del Decreto Legislativo ed alle linee guida Confindustria cui il presente Modello Organizzativo è ispirato, vengono illustrate le sue componenti

essenziali con particolare riferimento all'OV ed al sistema disciplinare e sanzionatorio, in relazione alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello Organizzativo stesso.

La Parte Speciale, suddivisa in cinque distinte sezioni, costituisce la concreta attuazione dei principi del Decreto Legislativo nell'ambito della realtà aziendale della Cooperativa; in particolare:

- la "Parte speciale A)" identifica e descrive l'assetto di governance e la struttura organizzativa della Cooperativa nonché i settori di produzione in cui la medesima opera;
- la "Parte speciale B)" identifica e descrive le aree aziendali della Cooperativa, individuando ed analizzando quelle specifiche fattispecie di reato, tra quelle previste dal Decreto Legislativo, potenzialmente realizzabili in ciascuna delle predette aree aziendali ("aree aziendali a rischio reato");
- la "Parte speciale C)" riporta il Codice Etico della Cooperativa;
- la "Parte speciale D)" identifica e descrive le procedure operative ed i controlli preventivi documentali, concretamente adottati dalla Cooperativa, idonei a ridurre ad una soglia di accettabilità il rischio reato previsto dal Decreto Legislativo;
- la "Parte speciale E)", nell'ambito del Sistema integrato di Gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro e dell'Ambiente, identifica e descrive la struttura organizzativa, nonché le procedure operative e di controllo preventivo concretamente adottate dalla Cooperativa, in ottemperanza al T.U.S. ed al British OHSAS 18001/2007 per un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSL), nonché al T.U.A. ed alla normativa UNI EN ISO 14001 per un Sistema di Gestione Ambientale.

## 1.2 SANZIONI

Le sanzioni previste dal Decreto Legislativo per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

In particolare le sanzioni interdittive sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

**SERVIZI ASSOCIATI SOC. COOP**  
**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
**ex Decr. Lgs. n. 231/2001**

- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

### 1.3 IL MODELLO ORGANIZZATIVO QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Gli art. 6 e 7 del Decreto Legislativo in esame prevedono che gli Enti ivi contemplati, in caso di procedimento penale a carico del loro personale, non soggiacciono alla responsabilità amministrativa dipendente da reato, ove dimostrino di avere posto in essere una serie di azioni atte ad evitare la commissione di illeciti da parte di soggetti in posizione apicale, nonché di soggetti sottoposti all'altrui direzione e controllo.

Per poter beneficiare di tale esimente l'Ente coinvolto deve dimostrare che:

- a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto costituente reato, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del predetto modello, nonché il compito di curarne l'aggiornamento, siano stati affidati ad un organismo di vigilanza dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone fisiche che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto modello di organizzazione e di gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza;
- e) di aver formato ed informato il proprio personale sulle responsabilità derivanti dai comportamenti assunti nell'esercizio delle funzioni attribuite;
- f) di aver predisposto un codice etico.

## **2 LINEE GUIDA CONFINDUSTRIA**

L'art. 6, 3° comma, del Decreto Legislativo, consente di adottare i modelli di organizzazione, gestione e controllo sulla base dei codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia e da questo, di concerto con gli altri Ministeri competenti, valutati positivamente circa la loro idoneità a prevenire i reati presupposto.

Confindustria ha emanato le proprie "LINEE GUIDA PER LA COSTRUZIONE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO" sin dal 7.3.2002, per poi integrarle in data 3.10.2002 ed in data 31.3.2008. Infine, Confindustria adeguando il precedente testo del 2008 alle novità legislative, giurisprudenziali e della prassi applicativa nel frattempo intervenute, ha emanato l'ultima versione aggiornata di tali Linee Guida nel marzo 2014; tale versione è stata approvata dal Ministero di Grazia e Giustizia in data 21.7.2014.

Il percorso indicato in tale ultima versione delle Linee Guida, ai fini della costruzione di un idoneo Modello di organizzazione, gestione e controllo, può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- a) Individuazione delle Aree di attività aziendale e definizione dell'Organigramma e del Mansionario  
- Predisposizione della mappa delle aree aziendali a rischio;
- b) Analisi dei rischi potenziali in relazione a ciascuna Area aziendale - Predisposizione di una mappa documentata delle potenziali modalità attuative degli illeciti nelle Aree a rischio;
- c) Progettazione e costruzione di un sistema di procedure operative e di controlli preventivi documentali che riducano il rischio a "rischio accettabile" - Descrizione documentata del sistema dei controlli preventivi attivato, con dettaglio delle singole componenti del sistema nonché degli adeguamenti eventualmente necessari.

Il sistema di controllo preventivo, di cui al precedente punto c), rende necessaria la predisposizione (e conseguente descrizione):

- o di un codice etico riferito ai reati considerati;
- o di un sistema organizzativo (organigramma, mansionario, controlli) sufficientemente formalizzato circa responsabilità, linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;

**SERVIZI ASSOCIATI SOC. COOP**  
**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
**ex Decr. Lgs. n. 231/2001**

- di procedure (manuali ed informatiche) regolanti lo svolgimento delle attività ed i relativi controlli;
- di un sistema di poteri autorizzativi e di firma, nonché di un sistema di controllo di gestione idoneo a far emergere situazioni di criticità generale e/o particolare;
- di un sistema di comunicazione al personale e di sua formazione ed addestramento adeguati;
- di un sistema di controllo integrato, nell'ambito del quale le sue componenti risultino coordinate ed interdipendenti e che il sistema, nel suo complesso, sia a sua volta integrato nel generale assetto organizzativo della società.

Il sistema di controllo preventivo, di cui al precedente punto c), dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme di tutela e sicurezza sul lavoro, rende necessaria la predisposizione (e conseguente descrizione):

di un codice etico riferito ai reati considerati;

di un sistema organizzativo con compiti e responsabilità in materia di ambiente nonché di salute e sicurezza sul lavoro, definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'Azienda a partire dal Datore di Lavoro fino al singolo Lavoratore; ciò riservando particolare attenzione alle specifiche figure operanti in materia di sicurezza i sensi del TUS;

- di un sistema di formazione ed addestramento al personale adeguati;
- di un sistema di comunicazione e coinvolgimento del personale;
- di un sistema di gestione operativa correlato ad un sistema di controllo sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro coerente ed integrato alla gestione complessiva dei processi aziendali;
- di un sistema di monitoraggio della sicurezza secondo due livelli: (i) un primo livello svolto dalle risorse interne della Cooperativa, sia in autocontrollo da parte di ciascun singolo operatore, sia da parte degli altri soggetti esercenti funzioni in tema di sicurezza; (ii) un secondo livello attinente alla funzionalità del sistema preventivo adottato, tale da consentire l'adozione di ogni necessaria decisione strategica, condotto da personale competente, obiettivo e imparziale nonché indipendente dal settore di lavoro sottoposto a verifica ispettiva.

Il sistema di controllo preventivo di entrambe le suddette tipologie di reati, deve rispettare i seguenti principi di controllo:

- ogni operazione, transazione ed azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua;
- nessuno può gestire in autonomia un intero processo;

**SERVIZI ASSOCIATI SOC. COOP**  
**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
**ex Decr. Lgs. n. 231/2001**

- i controlli devono essere documentati.

Oltre a ciò, si rende necessario quanto segue:

- a) predisposizione di un sistema disciplinare e sanzionatorio adeguati, per l'ipotesi di violazione delle norme del Codice Etico nonché delle procedure previste dal modello di organizzazione, gestione e controllo; ciò nel rispetto dell'art. 7 della L. n. 300/1970 nonché di ogni altra previsione normativa disciplinante i profili sanzionatori nell'ambito del lavoro subordinato;
- b) creazione dell'Organismo di Vigilanza, quale organo munito dei necessari requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità ed azione, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo nonché di curarne l'aggiornamento.

### ***3 ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DI SERVIZI ASSOCIATI SOC. COOP.***

La Cooperativa ha ritenuto di adottare il proprio Modello Organizzativo aderendo alle Linee Guida emanate da Confindustria, nella versione aggiornata 31.3.2008.

Tale iniziativa, unitamente all'adozione di un Codice Etico (che del Modello Organizzativo è parte integrante), è stata assunta nella convinzione che tale Modello Organizzativo possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutto il personale della Cooperativa e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (clienti, fornitori, partners, collaboratori a diverso titolo), affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto Legislativo.

Il Modello Organizzativo predisposto dalla Cooperativa si fonda su un sistema strutturato ed organico di procedure nonché di attività di controllo che nella sostanza:

- a) individua le aree ed i processi di possibile rischio nell'attività aziendale, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene possibile che siano commessi i reati di cui al Decreto Legislativo;
- b) definisce un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Cooperativa in relazione al rischio reato da prevenire tramite:
  - I. i principi etici ed i valori enunciati nel Codice Etico, che fissano le linee di orientamento generali, nonché legittimano le procedure che disciplinano in dettaglio le modalità operative nei "settori a rischio";
  - II. un sistema di attribuzione e ripartizione di poteri e di funzioni, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, idoneo ad assicurare una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
- c) determina una struttura organizzativa coerente volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati;
- d) individua i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- e) attribuisce all'OV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo e di proporre l'aggiornamento.

Pertanto il Modello Organizzativo si propone le seguenti finalità:

- migliorare il sistema di corporate governance;

**SERVIZI ASSOCIATI SOC. COOP**  
**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
**ex Decr. Lgs. n. 231/2001**

- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato ad evitare il rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- rendere consapevoli tutti coloro che operano per la Cooperativa nelle aree aziendali a rischio, non solo che possono incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sul piano penale, ma altresì che possono determinare la responsabilità amministrativa da reato in capo alla Cooperativa;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per la Cooperativa, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo comporterà l'applicazione di apposite sanzioni disciplinari ovvero, per quanto riguarda i terzi, la risoluzione del rapporto contrattuale.
- ribadire che la Cooperativa non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Cooperativa fosse in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Cooperativa intende attenersi.

Poiché il presente Modello Organizzativo è un "atto di emanazione dell'Organo Dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, 1° comma, lettera a) del Decreto Legislativo), la sua adozione, così come le sue successive modifiche e integrazioni, competono al CdA.

Va in particolare evidenziato come sia specifico obbligo del CdA integrare il presente Modello Organizzativo ogni qualvolta ciò si renda necessario per effetto di nuove normative e/o di segnalazione dell'OV.

## 3.1 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo attuato dalla Cooperativa sono:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazioni al personale e sua formazione

### 3.1.1 Codice Etico

La Cooperativa ha ritenuto di adottare un Codice Etico, al fine di evidenziare i comportamenti socialmente responsabili e moralmente ineccepibili che tutti i soci, gli esponenti aziendali, il personale ed i collaboratori devono assumere e promuovere nell'ambito delle rispettive competenze

e responsabilità. Il Codice Etico contiene l'enunciazione dei valori su cui si fonda la cultura della Cooperativa, la dichiarazione delle responsabilità verso ciascuna categoria di stakeholders, alle quali la Cooperativa vuole far fronte ritenendosi moralmente obbligata, la specificazione più o meno dettagliata delle politiche aziendali in materia di etica d'impresa, l'indicazione delle prescrizioni alle quali i soci lavoratori ed i lavoratori non soci tutti, devono attenersi per tradurre in atto le politiche etiche della Cooperativa medesima.

Il Codice Etico costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo e si traduce in un documento ufficiale della Cooperativa. Le regole sancite nel Codice Etico non sostituiscono, ma integrano i doveri fondamentali dei soci-lavoratori e dei dipendenti non soci, già fissati nelle disposizioni sull'amministrazione e gestione del personale e nei vari contratti collettivi nazionali di lavoro applicati dalla Cooperativa in relazione ai diversi settori di attività.

### *3.1.2 Sistema organizzativo*

La Cooperativa si è dotata di un sistema organizzativo improntato a principi generali quali:

- conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti sia all'interno che verso terzi;
- chiara e formale delimitazione dei ruoli con descrizione delle singole funzioni, dei relativi poteri e responsabilità.

Le procedure interne sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- distinzione e separazione, all'interno di ciascun processo, delle funzioni decisorie, esecutive e di controllo (c.d. "segregazione delle funzioni");
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. "tracciabilità");
- adeguato livello di formalizzazione.

### *3.1.3 Procedure di archiviazione*

L'operatività concreta del Modello Organizzativo presuppone un sistema di archiviazione che consenta un efficace controllo preventivo documentale sia interno (da parte del superiore gerarchico), sia esterno (da parte di OV), nonché la correlata tracciabilità di ogni fase operativa e gestionale.

Ai fini di quanto sopra, un ottimale livello di controllo è realizzabile mediante l'utilizzo di un adeguato sistema informativo aziendale, che abiliti gli utenti in aderenza alle responsabilità aziendali, assegnando loro password individuali, con diversi gradi di accesso in relazione alle diverse posizioni gerarchiche, che consentano la piena tracciabilità di ogni fase di ciascuna procedura operativa, così come del suo autore. Allo stato, l'intero sistema informatico della Cooperativa, pur costituendo un idoneo supporto per tutti i principali processi aziendali, consente di perseguire appieno la finalità di controllo appena individuata limitatamente all'Area del personale, ove l'implementazione del sistema

informatico realizzata, consente la tracciabilità delle singole operazioni registrate, con la conseguente possibilità di verificarne l'autore. Per le restanti Aree di attività, la Cooperativa è impegnata a realizzare gli adeguamenti necessari a far sì che il proprio sistema informatico garantisca un efficace controllo preventivo documentale sia interno (da parte del superiore gerarchico), sia esterno (da parte di OV), nonché la correlata tracciabilità di ogni fase operativa e gestionale; ciò sarà realizzato nel rispetto dei tempi tecnici e nei modi a ciò necessari.

### *3.1.4 Poteri autorizzativi e di firma*

La politica della Cooperativa al riguardo prevede che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome e per conto della Cooperativa stessa. Pertanto, il CdA ha attribuito, nel rispetto dello Statuto sociale, specifiche deleghe di funzioni e poteri di firma a P (ed a VP in assenza di P), nonché ad ADA ed ADPS.

All'OV deve essere comunicato il sistema delle deleghe adottato dalla Cooperativa ed ogni modifica che intervenga sullo stesso.

### *3.1.5 Sistemi di controllo e gestione*

Il sistema di controllo interno e, quindi, l'insieme dei controlli generali che concorrono a dare affidamento all'organizzazione dell'azienda, è assicurato dalla struttura organizzativa e dagli iter procedurali adottati dalla Cooperativa. Elementi dell'ambiente di controllo in particolare sono individuabili:

- nella struttura organizzativa che agevola i controlli da parte del management;
- nell'attenzione alla competenza degli operatori che operano in posizioni critiche;
- nell'assegnazione equilibrata di autorità e responsabilità;
- nell'integrità e valori etici del management;
- nella filosofia di controllo e stile di direzione.

Le procedure che si rilevano nell'ambito delle diverse aree aziendali concorrono a definire i controlli specifici riferibili alle singole voci di bilancio introducendo controlli-chiave nello svolgimento della gestione amministrativa aziendale.

Sinteticamente, le procedure di controllo sono ispirate ai seguenti principi:

- adeguata separazione dei compiti;
- corretta autorizzazione per le diverse operazioni;
- adeguata documentazione a corredo delle operazioni e loro esatte registrazioni;
- controllo fisico sui beni e sulle registrazioni;
- controlli sulle specifiche prestazioni effettuate.

### *3.1.6 Comunicazioni al personale e sua formazione*

La Cooperativa ha predisposto tutti gli strumenti necessari per garantire la conoscenza del Modello Organizzativo e dei suoi aggiornamenti, a tutto il personale, sensibilizzandolo sulla necessità della sua scrupolosa osservanza al fine di consentirne la piena e concreta attuazione.

In particolare è prevista:

- la distribuzione controllata del Codice Etico al personale e la verifica della sua comprensione e condivisione;
- l'informazione specifica a tutti i soggetti che operano in aree considerate a rischio, in ordine alla vigente normativa in materia di responsabilità amministrativa degli enti in dipendenza di reato e dei modelli di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei reati;
- la formazione mirata per i soggetti deputati allo svolgimento di attività rilevate sensibili dall'analisi dei rischi in ordine alle misure, procedure e strumenti introdotti per prevenire la commissione di reati previsti dal Decreto Legislativo;
- la formazione dei neo-assunti mirata alla conoscenza delle principali strutture aziendali e della loro missione, nonché alla comprensione del Codice Etico.

Un programma specifico di formazione sarà predisposto in occasione di aggiornamenti del Modello Organizzativo, in particolare per quanto attiene ai soggetti coinvolti ogni qual volta occorra dar corso a modifiche e/o integrazioni delle fattispecie di reato e delle procedure operative.

Il livello di formazione ed informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento dei soggetti impiegati nelle aree a rischio.

In ogni caso l'OV, sulla base di verifiche periodiche sul personale, predispone attività di formazione volte a mantenere la sensibilizzazione del personale medesimo ad un livello tale da garantire la prevenzione dei rischi dipendenti da reato.

La Cooperativa diffonde in maniera sistematica il proprio Modello Organizzativo tra i Partner commerciali, i Consulenti esterni, i Collaboratori a vario titolo, i Clienti ed i fornitori, mediante adeguata informazione e diffusione nel sito internet della Cooperativa.

## **4 ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **4.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E SUE FUNZIONI**

OV provvede a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo secondo quanto previsto dagli artt. nn. 6 e 7 del Decreto Legislativo. Più precisamente le attività che OV è chiamato ad assolvere possono così schematizzarsi:

- vigilanza sulla effettività del Modello Organizzativo che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello Organizzativo istituito;
- disamina in merito all'adeguatezza del Modello Organizzativo, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non dovuti;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello Organizzativo;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello Organizzativo, nell'ipotesi in cui l'analisi operata renda necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale cura si realizza di norma in due momenti distinti ed integrati: (i) presentazione di proposte di adeguamento del Modello Organizzativo indirizzate al CdA; (ii) follow up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Da un punto di vista operativo, le suddette attività rendono necessario l'affidamento ad OV dei seguenti compiti:

- verificare periodicamente le aree a rischio reato al fine di adeguare il Modello Organizzativo ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine ciascun membro del CdA, così come ogni Funzione Aziendale, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, devono segnalare ad OV le eventuali situazioni in grado di esporre l'azienda ad uno dei rischi di reato previsti dal Decreto Legislativo. Tutte le comunicazioni devono essere redatte per iscritto (anche via e-mail) e sottoscritte;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su specifici atti ed operazioni, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio come definite nella relativa Parte Speciale del presente Modello Organizzativo;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello Organizzativo, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OV;

**SERVIZI ASSOCIATI SOC. COOP**  
**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
**ex Decr. Lgs. n. 231/2001**

- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello Organizzativo, sia ove segnalate sia ove emerse nel corso dell'attività di vigilanza espletata da OV;
- portare a conoscenza il CdA dei risultati della propria attività e delle eventuali criticità;
- verificare che le procedure operative previste nella relativa Parte Speciale del presente Modello Organizzativo siano comunque adeguate e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto Legislativo, nonché idonee a rendere accettabile il rischio reato; ciò provvedendo, in caso contrario, a richiedere al CdA i necessari aggiornamenti ed adeguamenti specificamente individuati dal proponente OV.

Per lo svolgimento dei compiti suddetti, OV gode di ampi poteri ispettivi e di accesso ai documenti aziendali; si avvale del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali che possano essere interessate o comunque coinvolte nelle attività di controllo.

A tal fine OV viene dotato di un ufficio munito di archivio e di un PC a lui riservati, nonché di un indirizzo di posta elettronica sempre riservato, al fine di consentire il flusso in entrata ed in uscita delle informazioni e dei dati.

## 4.2 FUNZIONAMENTO, COMPOSIZIONE E REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La Cooperativa, in virtù di quanto previsto dagli artt. nn. 30 e 44 del proprio Statuto sociale, opta per un OV collegiale, composto da un numero di membri compreso tra un minimo di due ed un massimo di tre, nominato dalla Assemblea dei Soci cui compete anche la determinazione del compenso nonché la revoca per giusta causa e la sostituzione anche di suoi singoli membri.

I membri di OV sono selezionati tra soggetti che presentino tutti i requisiti di professionalità, autonomia, indipendenza e, più in generale, tutti i requisiti prescritti dalla normativa che disciplina la materia; durano in carica tre anni e sono sempre rieleggibili; adottano ogni determinazione di propria competenza in forma congiunta.

La funzione che OV è chiamato a svolgere dal Decreto Legislativo impone che il medesimo sia connotato dai seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione.

#### *4.2.1 Autonomia e indipendenza*

Tali requisiti garantiscono l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualsivoglia soggetto ed organo della Cooperativa e, in particolare, dal CdA e dai suoi singoli membri, così come dai titolari delle singole funzioni aziendali. Di conseguenza OV, così come ciascuno dei suoi componenti, non deve mai essere direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Si ritiene che tali requisiti si possano ottenere garantendo ad OV una indipendenza gerarchica la più elevata possibile, e ciò prevedendo una attività di reporting direttamente ed esclusivamente al CdA quale vertice aziendale.

#### *4.2.2 Professionalità*

OV deve possedere al suo interno competenze tecnico professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio. A tal fine per quanto riguarda, in particolare, le tematiche di tutela della salute e sicurezza del lavoro, OV deve avvalersi di tutte le risorse attivate dalla Cooperativa per la gestione dei relativi aspetti ai sensi del T.U.S..

#### *4.2.3 Continuità d'azione*

OV svolge una funzione di vigilanza sul Modello Organizzativo e, a tal fine, deve essere dotato di una struttura interna idonea a tale scopo.

OV deve, inoltre:

- curare l'attuazione del Modello Organizzativo e assicurarne il costante aggiornamento;
- evitare di assumere comportamenti che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali richieste ad OV stesso.

### **4.3 OBBLIGO DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Pur in difetto di specificazioni normative circa il concreto contenuto degli obblighi di informazione nei confronti di OV di cui alla lettera d) del secondo comma dell'art. 6 del Decreto Legislativo, si ritiene che detto obbligo di informazione si traduca in un ulteriore strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello Organizzativo nonché di accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi del reato. Deve quindi ritenersi che l'obbligo di informazione, da

**SERVIZI ASSOCIATI SOC. COOP**  
**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
**ex Decr. Lgs. n. 231/2001**

attuarsi con le modalità previste al precedente paragrafo 3.1.3, sia rivolto a tutte le funzioni aziendali a rischio reato e riguardi:

- a) la trasmissione di un flusso continuo di dati documentali rilevanti ai fini della verifica del rispetto delle procedure operative attinenti alle singole aree aziendali a rischio, così come elencati nella relativa Parte Speciale;
- b) le risultanze periodiche dell'attività di controllo svolta dalle funzioni aziendali a rischio reato per dare attuazione al Modello Organizzativo (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, etc);
- c) le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili, con particolare riferimento alla ripetizione o estensione dell'area di accadimento di fatti non rilevanti se singolarmente rilevati.

Ciò posto l'obbligo di informazione deve attenere a:

- segnalazione da parte di esponenti aziendali, da parte di collaboratori, da parte di terzi;
- segnalazioni di azioni relative ad atti ufficiali;
- segnalazioni in merito al Sistema di Deleghe: poteri e procure.

#### *4.3.1 Segnalazione da parte di esponenti aziendali, da parte di collaboratori, o da parte di terzi*

OV dovrà essere portato a conoscenza di ogni informazione, attinente all'attuazione del Modello Organizzativo e relativa alle aree di attività a rischio di reato. Tali segnalazioni potranno essere fatte sia da collaboratori, a qualsiasi titolo, della Cooperativa sia da parti dei terzi. In particolare valgono le seguenti prescrizioni: devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla violazione del Modello Organizzativo o, comunque, conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Cooperativa. OV valuterà le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

Le segnalazioni, in linea con quanto previsto dal Codice Etico, dovranno essere in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello Organizzativo.

OV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità di chi ha fatto la segnalazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Cooperativa o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Le segnalazioni pervenute ad OV devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio al quale sia consentito l'accesso solo da parte dei componenti di OV.

#### *4.3.2 Segnalazioni relative ad atti ufficiali*

Oltre alle segnalazioni anche ufficiose di cui al capitolo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse ad OV le informative riguardanti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini a carico di collaboratori, a qualsiasi titolo, della Cooperativa, e anche nei confronti di ignoti per i reati compresi nel Decreto Legislativo;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto Legislativo;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto Legislativo;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

## **5 SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO**

### **5.1 PRINCIPI GENERALI**

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo è condizione essenziale per assicurarne l'effettività.

Al riguardo, infatti, l'articolo 6 comma 2, lettera e) del Decreto Legislativo prevede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello". L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dai modelli di organizzazione, gestione e controllo sono assunte dall'Ente in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del modello stesso possano determinare.

Un punto qualificante nella costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo è costituito dalla previsione di un adeguato sistema sanzionatorio a fronte della violazione delle norme del Codice Etico e delle Procedure Operative. Tali violazioni ledono infatti il rapporto di fiducia instaurato con l'Ente e devono di conseguenza comportare azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

La valutazione disciplinare dei comportamenti effettuata dai datori di lavoro, salvo, naturalmente, il successivo eventuale controllo del giudice competente, non deve, infatti, necessariamente coincidere con la valutazione del giudice in sede penale, data l'autonomia della violazione delle norme del Codice Etico e delle Procedure Operative rispetto alla violazione di legge che integra la commissione di un reato. Il datore di lavoro non è tenuto quindi, prima di agire, ad attendere il termine del procedimento penale eventualmente in corso. I principi di tempestività ed immediatezza della sanzione rendono infatti non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti al Giudice penale.

Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, va precisato che, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (L. 20.5.1970, n. 300) e/o da normative speciali ove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

Allorché l'Ente, come nel caso di specie, sia una cooperativa di produzione e lavoro, ove il rapporto mutualistico ha per oggetto la prestazione di attività lavorativa da parte del socio, i predetti principi debbono essere integrati alla luce di quanto disposto dalla legislazione speciale di riferimento.

In particolare, la Legge 3.4.2001 n. 142 (e successive modificazioni ed integrazioni) stabilisce che la prestazione di lavoro del socio costituisce comunque adempimento del contratto sociale e non dà luogo ad un ulteriore e distinto rapporto rispetto a quello associativo. Ma la medesima Legge, tra l'altro, stabilisce altresì che: (i) ai soci lavoratori con rapporto di lavoro subordinato si applica la Legge 20.5.1970 n. 300, con la sola esclusione dell'art. 18; (ii) la parte "normativa" del rapporto di lavoro può essere regolata dalla cooperativa anche autonomamente rispetto ai predetti CCNL, purché in ossequio alla predetta Legge 20.5.1970, n. 300; (iv) la Cooperativa è tenuta ad adottare un Regolamento Interno che stabilisca le regole concrete della instaurazione e dello svolgimento del rapporto di lavoro dei soci.

E nell'ambito del Regolamento Interno, la cooperativa di produzione e lavoro deve anche disciplinare il sistema sanzionatorio, ovviamente nel rispetto della Legge 20.5.1970, n. 300.

Il Regolamento Interno della Cooperativa contempla un sistema disciplinare e sanzionatorio che, per quanto attiene ai provvedimenti disciplinari determinanti ammonizione scritta, multa o sospensione dal lavoro, prevede specifiche ipotesi di infrazioni disciplinari, mentre per quanto attiene ai licenziamenti disciplinari, richiama le specifiche ipotesi di infrazioni previste dai C.C.N.L. del settore di appartenenza del socio interessato.

## 5.2 SISTEMA SANZIONATORIO DELLA COOPERATIVA

### 5.2.1 Soci lavoratori

L'art. 41, del Regolamento Interno della Cooperativa, afferma quanto segue:

- nell'ambito delle regole generali in materia di diritti e doveri del Socio: "I Soci sono tenuti alla integrale e puntuale osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Cooperativa in conformità al Decreto Legislativo 8.6.2001, n. 231";
- nell'ambito dei diritti dei soci: "il socio ha diritto di: conoscere in ogni sua parte, anche tramite adeguata diffusione e formazione, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Cooperativa in conformità al Decreto Legislativo 8.6.2001, n. 231, così come di contribuire al suo miglioramento mediante osservazioni e proposte";
- nell'ambito dei doveri dei soci: "osservare pienamente e puntualmente il Codice Etico, le Procedure Operative e le Disposizioni in Materia di Tutela della Salute e della Sicurezza nei Luoghi di Lavoro, previste nella Parte Speciale del Modello di Organizzazione,

**SERVIZI ASSOCIATI SOC. COOP**  
**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
**ex Decr. Lgs. n. 231/2001**

Gestione e Controllo adottato dalla Cooperativa in conformità al Decreto Legislativo 8.6.2001, n. 231”;

- sempre nell’ambito dei doveri dei soci: “segnalare immediatamente al proprio superiore gerarchico o comunque all’Organismo di Vigilanza ogni violazione, di cui venga a conoscenza, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Cooperativa in conformità al Decreto Legislativo 8.6.2001, n. 231.”

L’art. 42, del Regolamento Interno della Cooperativa, qualifica:

- come infrazione disciplinare, sanzionabile con l’ammonizione scritta, la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, ad un singolo incontro formativo circa i contenuti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Cooperativa in conformità al Decreto Legislativo 8.6.2001, n. 231”;
- come infrazione disciplinare, sanzionabile con la multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare, la mancata partecipazione senza giustificato motivo ad almeno due incontri formativi consecutivi circa i contenuti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Cooperativa in conformità al Decreto Legislativo 8.6.2001, n. 231”;
- come infrazione disciplinare, sanzionabile con la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, per un periodo da 1 a 10 giorni, il mancato rispetto di una singola fase delle Procedure Operative di propria pertinenza di cui alla relativa Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Cooperativa in conformità al Decreto Legislativo 8.6.2001, n. 231”;

L’art. 13 dello Statuto sociale prevede che il Consiglio di Amministrazione delibera l’esclusione del socio che:

- incorra in gravi violazioni delle disposizioni dello Statuto sociale, dei Regolamenti interni relativi alla posizione dei soci lavoratori ed al rapporto di lavoro tra i medesimi e la Cooperativa, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo diretto a prevenire i reati dai quali discende la responsabilità amministrativa delle Società e degli altri Enti, nonchè delle deliberazioni legalmente adottate dagli organi sociali;
- nell’espletamento delle attività lavorative di propria pertinenza, nelle aree aziendali a rischio reato, adotti un comportamento non conforme o in palese violazione al Codice Etico e/o alle procedure Operative e/o alle Disposizioni in materia di Tutela della Salute e della Sicurezza nei luoghi di lavoro, previste nella Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Cooperativa in conformità al Decreto Legislativo 8.6.2001, n. 231; ciò ove tale comportamento sia diretto in modo univoco al compimento di uno dei reati previsti dal predetto Decreto Legislativo o sia atto a determinare la concreta applicazione a carico della Cooperativa di misure sanzionatorie di cui al Decr. Lgs. n. 231/2001.

### *5.2.2 Lavoratori dipendenti non soci*

La Cooperativa può avvalersi, ai fini dell'espletamento delle proprie attività, anche di lavoratori dipendenti non soci. Nei confronti di questi non trova applicazione il Regolamento Interno e, il relativo rapporto di lavoro è disciplinato dalla legge e dal CCNL di settore. Fermo restando quanto precede, la necessità di sanzionare ogni comportamento che contrasti con le previsioni del presente Modello Organizzativo ha indotto il CdA della Cooperativa non solo ad estendere il sistema disciplinare e sanzionatorio già previsto dall'art. 42 del Regolamento Interno per i soci lavoratori, anche ai lavoratori non soci della Cooperativa, ma a qualificare altresì:

- come infrazione disciplinare, sanzionabile con il licenziamento con preavviso, l'adozione nell'espletamento delle attività lavorative di propria pertinenza, nelle aree aziendali a rischio reato, di un comportamento non conforme al Codice Etico e/o alle Procedure Operative e/o alle Disposizioni in Materia di Ambiente e di Tutela della Salute e della Sicurezza nei Luoghi di Lavoro, previste nella Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Cooperativa in conformità al Decreto Legislativo 8.6.2001, n. 231; ciò ove tale comportamento sia diretto in modo univoco al compimento di uno dei reati previsti dal predetto Decreto Legislativo;
- come infrazione disciplinare, sanzionabile con il licenziamento senza preavviso, l'adozione nell'espletamento delle attività lavorative di propria pertinenza, nelle aree aziendali a rischio reato, di un comportamento che sia palesemente in violazione del Codice Etico e/o delle Procedure Operative e/o delle Disposizioni in Materia di Tutela della Salute e della Sicurezza nei Luoghi di Lavoro, previste nella Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Cooperativa in conformità al Decreto Legislativo 8.6.2001, n. 231; ciò ove tale comportamento sia atto a determinare la concreta applicazione a carico della Cooperativa di misure sanzionatorie previste dal predetto Decreto Legislativo.

I lavoratori non soci hanno ricevuto idonea diffusione del predetto sistema sanzionatorio e disciplinare previsto dalla Cooperativa.