



AQUILONE AZZURRO

Società cooperativa sociale
Via Germanico, 198 - 00192 Roma

Modello organizzativo ex. D.Lgs. 231/2001

Documento predisposto il 22/11/2017

Cooperativa Sociale Aquilone Azzurro

approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera
del 04 maggio 2018

Indice

Capitolo 1: PARTE GENERALE

- 1.1 Il decreto legislativo 231/2001
- 1.2 Efficacia esimente del modello
- 1.3 I reati
- 1.4 Le sanzioni
- 1.5 I Criteri di imputazione della responsabilità in capo all'ente

Capitolo 2: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO DELLA COOPERATIVA

- 2.1 Profilo della Cooperativa e cenni storici
- 2.2 Sistema di governance
- 2.3 Struttura organizzativa
- 2.4 Linee Guida di riferimento nell'elaborazione dei Modelli
- 2.5 Obiettivi e finalità del Modello
- 2.6 Destinatari del Modello 231/01 e del Codice Etico
- 2.7 Metodologia operativa per implementazione del Modello e suo aggiornamento.
- 2.8 Struttura del Modello
- 2.9 Adozione del Modello

Capitolo 3: LINEE GUIDA DI CONDOTTA EX D.LGS. 231/2001 - Codice etico e sistema disciplinare.

- 3.1 Premessa
- 3.2 Principi generali
- 3.3 Criteri di condotta – regole generali di prevenzione
 - 3.3.1 Criteri di condotta nei rapporti con Pubblica amministrazione, pubblici dipendenti, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.
 - 3.3.2 Criteri di condotta nei rapporti con clienti privati e fornitori.
 - 3.3.3 Criteri di condotta nei rapporti con il personale e i collaboratori.
 - 3.3.4 Criteri di condotta nei rapporti con i soci.
 - 3.3.5 Criteri di condotta nei rapporti con organizzazioni politiche, sociali, e sindacali.
 - 3.3.6 Criteri di condotta nei rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni.

Capitolo 4: ORGANISMO DI VIGILANZA

- 4.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza
- 4.2 Regolamento e nomina dell'Organismo di Vigilanza
- 4.3 Poteri e Funzioni dell'Organismo di Vigilanza
- 4.4 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

Capitolo 5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO 231/01

- 5.1 Informazione e formazione
- 5.2 Formazione interna

Capitolo 6. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

- 6.1 Sistema disciplinare
- 6.2 Sistema sanzionatorio

Allegati

- Codice Etico
- Carta dei servizi
- Documento Valutazione del Rischio Sicurezza sul lavoro
- Parte speciale:
 - a) procedure e protocolli in uso
 - b) Risk assessment

Capitolo 1: PARTE GENERALE

1.1 Il decreto legislativo 231/2001

Il D.Lgs. 231/2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti") per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio:

- da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Il catalogo degli "illeciti presupposto" si è dilatato in tempi recenti con l'introduzione anche di alcune fattispecie di illecito amministrativo.

La responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso materialmente l'illecito, ed è autonoma rispetto ad essa, sussistendo anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato o nel cui interesse siano stati compiuti i reati o gli illeciti amministrativi presupposto di cui al Decreto medesimo. A carico dell'Ente sono irrogabili sanzioni pecuniarie e interdittive, nonché la confisca, la pubblicazione della sentenza di condanna ed il commissariamento. Le misure interdittive, che possono comportare per l'Ente conseguenze più gravose rispetto alle sanzioni pecuniarie, consistono nella sospensione o revoca di licenze e concessioni, nel divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, nell'interdizione dall'esercizio dell'attività, nell'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, nel divieto di pubblicizzare beni e servizi. La suddetta responsabilità si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi e l'Ente abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale.

1.2 Efficacia esimente del modello

Istituita la responsabilità amministrativa degli Enti, l'art. 6 del Decreto stabilisce che l'Ente non risponde nel caso in cui dimostri di aver

adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi".

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un organismo di controllo interno all'Ente con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

Il modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominato anche "Modello") deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ove il reato venga commesso da soggetti 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 soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'Ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere a priori.

1.3 I reati

Originariamente prevista per i reati contro la pubblica amministrazione o contro il patrimonio della P.A., la responsabilità dell'ente è stata estesa – per effetto di provvedimenti normativi successivi al D.Lgs. 231/2001 – a numerosi altri reati.

Ad oggi le fattispecie rilevanti sono:

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

(art. 24 e 25, D.Lgs. 231/2001)

- malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 *bis* c.p.);
- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 316 *ter* c.p.);
- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 *ter* c.p.);
- corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.);
- circostanze aggravanti (art. 319 *bis* c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter* c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.) – [aggiunto dalla L.190/2012].

Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*, D.Lgs. 231/2001)

- documenti informatici (art. 491 *bis* c.p.);
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 *ter* c.p.);
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso e sistemi informatici o telematici (art. 615 *quater* c.p.);
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 *quinquies* c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quater* c.p.);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche e telematiche (art. 617 *quinquies* c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 *bis* c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici

- utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 *ter* c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 *quater* c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 *quinqües* c.p.);
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 *quinqües* c.p.);
- reati di criminalità organizzata (art. 24 *ter*, D.Lgs. 231/2001) [aggiunto dalla L. 94/2009];
- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazioni di tipo mafioso anche straniere (art.416 *bis* c.p.);
- scambio elettorale politico mafioso (art. 416 *ter* c.p.);
- sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 309/90).

Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*, D.Lgs. 231/2001) [aggiunto dalla L. 350/2001, art. 6]

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede. (art. 457 c.p.);
- falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati. (art. 459 c.p.);
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo. (art. 460 c.p.);
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati. (art. 464 c.p.);
- contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.) [aggiunto dalla L. 99/2009];
- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.) [aggiunto dalla L.99/2009].

Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1 D.Lgs. 231/2001) [aggiunto dalla L.99/2009]

- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 *bis* c.p.);
- frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 *ter* c.p.);
- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 *quater* c.p.).

Reati societari (art. 25 *ter*, D.Lgs. 231/2001) [aggiunto dal D.Lgs. 61/2002, art. 3]

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, comma 1 e 3, c.c.);
- falso in prospetto;
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 29, D.Lgs. 39/2010);
- impedito controllo (art. 29, D.Lgs. 39/2010);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggio (art. 2637 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 *bis* c.c.) [aggiunto dalla L. 262/2005, art. 31];
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.);
- corruzione tra privati (art. 2635, comma 3, c.c.) [aggiunto dalla L. 190/2012 e rimodellato dal D. Lgs. 38/2017 che ha introdotto gli artt. 2635-bis c.c., 2635-ter c.c. ed interviene sull'art. 25 *ter* comma 1, lettera s-bis del Decreto Legislativo n. 231/2001].
- istigazione alla corruzione ex art. 2635 bis c.c. [introdotto dal D. Lgs. 38/2017]

Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25 *quater*, D.Lgs. 231/2001) [aggiunto dalla L. 7/2003, art. 3].

Delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies*, D.Lgs. 231/2001) [aggiunto dalla L.228/2003, art. 5].

- riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);

- prostituzione minorile (art. 600 *bis* c.p.);
- pornografia minorile (art. 600 *ter* c.p.);
- detenzione di materiale pornografico (art. 600 *quater*, c.p.);
- pornografia virtuale (art. 600 *quater*.1 c.p.);
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 *quinqües* c.p.);
- tratta di persone (art. 601 c.p.);
- acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).

Reati di abuso di mercato (art. 25 *sexies*, D.Lgs. 231/2001) [aggiunto dalla L. 62/2005, art. 9].

- abuso di informazioni privilegiate (art. 184, D.Lgs. 58/1998);
- manipolazione del mercato (art. 185, D.Lgs. 58/1998).

Reati Transnazionali (artt. 3 e 10, L. 146/2006).

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416 *bis* c.p.);
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 *quater*, DPR 43/1973);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, DPR 309/1990);
- disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3 *bis*, 3 *ter* e 5, D.Lgs. 286/1998);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 *bis* c.p.) [art. 25 *novies*, D.Lgs. 231/2001, aggiunto dalla L. 99/2009];
- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater*. 1, D.Lgs. 231/01) [aggiunto dalla L. 7/2006, art. 8].

Reati in materia di violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 *septies*, D.Lgs. 231/2001).

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare – D.Lgs. 109/2012.

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o utilità di provenienza illecita (art. 25 *octies*, D.Lgs. 231/2001)

- ricettazione (art. 648 c.p.);
- riciclaggio (art.648 *bis* c.p.);
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 *ter* c.p.)

Delitti in materia di violazione del diritto di autore (art. 25 *novies*, D.Lgs. 231/2001) [aggiunto dalla L. 99/2009]

- art. 171, comma 1 lettera a bis) e comma 3 L. 633/1941;

- art. 171 *bis* L. 633/1941;
- art. 171 *ter* L. 633/1941;
- art. 171 *septies* L.633/1941;
- art. 171 *octies* L.633/1941;

Reati contro l'ambiente (art 25 *undecies*, D.Lgs. 231/2001) [aggiunto dal D.Lgs. 121/2011].

La legge n. 179/2017 ha esteso l'istituto del "whistleblowing", ovvero l'eventuale denuncia di condotte illecite da parte dei dipendenti di una organizzazione, al settore privato, per cui le società dotate di un Modello di Organizzazione e Gestione 231 devono individuare uno o più canali che consentano ai dipendenti di presentare segnalazioni circostanziate nel caso in cui vengano a conoscenza di condotte illecite, tenuto conto che almeno un canale informatico deve essere idoneo a garantire la riservatezza del segnalante. Inoltre, il Modello 231 deve adesso prevedere il divieto di ritorsione nei confronti del segnalante, nonché sanzioni nei confronti di chi dovesse violare dette misure di tutela e di chi, con dolo o colpa grave, dovesse formulare segnalazioni infondate.

1.4 Le sanzioni

Per quanto concerne le sanzioni derivanti dalla responsabilità amministrativa dipendente da reato, il Decreto ne individua una serie articolata.

In sintesi, esse sono così riassumibili:

- sanzioni pecuniarie (artt. da 10 a 12): la cui commisurazione è determinata in numero e valore delle quote tenuto conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità della Società nonché dell'attività svolta per contrastare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è determinato in base alle condizioni economiche e patrimoniali della Società, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione;
- sanzioni interdittive (artt. da 13 a 17) e nello specifico:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del reato;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
 - confisca del prezzo o del profitto del reato (art. 19);
 - pubblicazione della sentenza (art. 18).

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità della società, nonché la determinazione dell'an e del

quantum della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

1.5 I Criteri di imputazione della responsabilità in capo all'ente

I presupposti oggettivi per l'applicazione della disciplina di cui al D. Lgs 231/2001 si evincono dall'art. 5 del medesimo Decreto e sono i seguenti:

- commissione da parte dei soggetti apicali o subordinati di uno dei reati previsti dalla normativa di cui si tratta;
- il fatto costituente reato sia stato commesso in tutto o anche solo in parte, nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Il concetto di interesse è strettamente connesso ad un concetto di finalizzazione del reato: affinché sussista responsabilità in capo all'ente, è sufficiente che il reato sia stato compiuto con l'intenzione di far acquisire all'ente una utilità economica; senza peraltro richiedere che questa venga effettivamente conseguita.

Il termine vantaggio, invece, fa riferimento alla concreta acquisizione di un'utilità economica, da parte dell'ente, a prescindere dalle intenzioni che hanno spinto l'agente al compimento del reato.

Pertanto, accertato il compimento di uno dei reati sopra elencati, da parte dei soggetti funzionalmente collegati all'ente, per la sussistenza della responsabilità in capo allo stesso sarà sufficiente che gli agenti abbiano commesso il fatto per favorire in termini economici l'ente medesimo; e ciò anche se da una verifica ex post si accerta che tale utilità non è stata conseguita.

Se poi, ed in alternativa, a prescindere dalle intenzioni che hanno mosso la condotta dell'agente, l'ente ha conseguito un effettivo vantaggio economico, l'ente è chiamato a rispondere per il fatto compiuto dall'agente.

Ai fini della responsabilità dell'ente non è però sufficiente che il reato sia ad esso ricollegabile sul piano oggettivo, nei termini sopra delineati; è necessario che il reato costituisca espressione della politica aziendale o quanto meno che esso derivi da una "colpa di organizzazione". Ne consegue che, se all'ente non è imputabile alcuna "colpa", esso non soggiace alle sanzioni previste dal D. Lgs 231/2001.

La normativa dispone che la "colpa dell'organizzazione", e di conseguenza la responsabilità dell'ente, è esclusa se prima della commissione del reato l'ente ha adottato ed efficacemente attuato Modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

A riguardo bisogna distinguere due ipotesi:

1. Per i reati commessi da soggetti in posizione "apicale", il D.lgs. 231/01 introduce una sorta di presunzione relativa di responsabilità dell'ente, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se esso dimostra:

- che «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»;
- che «il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo»;
- che «le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli di organizzazione e di gestione»;
- che «non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo».

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

2. Se il reato è stato commesso da soggetti in posizione "subordinata", non sussiste la presunzione di responsabilità in capo all'ente; affinché questi venga chiamato a rispondere sarà onere del magistrato nelle more del processo, accertare che la commissione del reato è stata resa possibile all'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

In questa ipotesi, il D.lgs. 231/01 riconduce la responsabilità ad un inadempimento dei doveri di direzione e di vigilanza, che gravano tipicamente sul vertice aziendale (o sui soggetti da questi delegati).

L'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza non ricorre «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»

CAPITOLO 2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO DELLA COOPERATIVA

2.1 Profilo della Cooperativa e cenni storici

La cooperativa sociale 'Aquilone Azzurro' gestisce da oltre vent'anni strutture residenziali socio riabilitative per soggetti con patologie psichiatriche che presentano la necessità di un trattamento continuativo ed articolato, al fine di recuperare quelle competenze individuali che possano portare al raggiungimento di sempre più elevati livelli di autonomia.

L'esperimento di aprire una residenza psichiatrica in pieno centro storico di una grande città, ha dato ottimi risultati nella riabilitazione e nell'integrazione sociale degli ospiti i quali, nel corso del tempo, hanno intessuto una ricca rete di relazioni con gli abitanti, con le istituzioni e con i commercianti del quartiere, riaprendosi ad un contesto di vita dignitoso e stimolante sul piano umano e affettivo. In seguito a questa felice esperienza romana si è pensato di aprire una seconda residenza, questa volta in una cittadina di provincia, sempre in centro, per permettere alle persone colpite da disordini di carattere psichiatrico di recuperare, fin dove possibile, le abilità residue e funzionali livelli di

autonomia. In questo modo si è data la possibilità agli ospiti di riappropriarsi di una vita sociale e di avere nuove possibilità nel campo del lavoro.

Attualmente opera su due sedi, Roma "Via Germanico", aperta nel 1994, e Santa Marinella "la Gatta", operativa a far data dal mese di aprile 1998, che offrono rispettivamente un'assistenza sulle 12 ore la prima e sulle 24 ore la seconda.

Con Decreto del Commissario ad acta n. U00088 del 12 marzo 2013, notificato in data 4 luglio 2013 il presidio sanitario di Roma, Via Germanico 198 ha ottenuto la conferma dell'autorizzazione all'esercizio e l'accreditamento istituzionale definitivo come SRSR psichiatrica a media intensità assistenziale

Con decreto 4/3/2013, U00071, il Commissario ad acta "confermava l'autorizzazione all'esercizio alla Aquilone Azzurro per Struttura Residenziale psichiatrica Socio Riabilitativa denominata <La Gatta> Lungomare G. Marconi 96, Santa Marinella per l'attività di: Assistenza psichiatrica in S.R.S.R. a elevata attività assistenziale (9 posti residenziali); e rilasciava l'accreditamento istituzionale definitivo...".

2.2 Sistema di governance

Il Modello di governo della Cooperativa prevede i seguenti organi sociali:

- Assemblea dei soci;
- Consiglio di amministrazione;

Funzioni e poteri da statuto e visure.

Il consiglio di amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione della società e potrà quindi compiere tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione. Il presidente del consiglio di amministrazione ha la rappresentanza della cooperativa di fronte ai terzi e in giudizio. Il presidente perciò è autorizzato a riscuotere, da pubbliche amministrazioni o da privati, pagamenti di ogni natura ed a qualsiasi titolo, rilasciandone liberatorie quietanze.

La rappresentanza della cooperativa spetta anche al vicepresidente ed ai consiglieri delegati, se nominati.

2.3 Struttura organizzativa

Alla Cooperativa Sociale Aquilone Azzurro sin dall'inizio lo staff è stato pensato come un vasto entourage, dove ogni operatore, che pure ha la sua specifica professionalità, supera le proprie specificità a vantaggio di una coerenza ambientale forte, che favorisce una tenuta priva di sfilacciate e di contraddizioni. Ma questo stesso stile, vissuto tra gli operatori della Comunità (con i quali la formazione e l'informazione è continua) è anche lo stile delle relazioni con i medici e gli operatori

inviati che non "mandano" gli utenti in Comunità ma entrano a far parte del gruppo, come una famiglia allargata.

Questa modalità evita l'abbandono dell'utente sancito dalle deleghe; arricchisce le risorse attorno alla problematicità dei casi, per continuare ad avere l'utente come comune oggetto di investimento affettivo.

L'équipe multidisciplinare delle Strutture si occupa di garantire il coordinamento con tutti gli operatori socio-sanitari coinvolti nella realizzazione del Progetto Socio-Riabilitativo.

Lo scambio fra colleghi operanti in aree diverse ci appare come ricca occasione di comprensione e confronto. Non sono solo gli utenti ma anche gli stessi operatori che si arricchiscono di pensiero e di consapevolezza.

La struttura organizzativa della Cooperativa è riflessa nell'organigramma e nell'organizzazione, riportato in allegato al Modello (Carta dei servizi), oltre che nell'insieme dei documenti aziendali quali le procedure aziendali del Manuale di Qualità e del Codice Etico che contribuiscono alla definizione dei compiti e delle responsabilità delle diverse funzioni nelle quali si articola l'organizzazione della Cooperativa.

2.4 Linee Guida di riferimento nell'elaborazione dei Modelli

L'art. 6, comma 3, del Decreto dispone espressamente che i Modelli possano essere adottati sulla base di codici di comportamento predisposti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale, di concerto con gli altri Ministeri competenti, potrà formulare, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei Modelli a prevenire i reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001.

Il presente Modello 231/01 si conforma alle "Linee guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001" di Confcooperative approvate dal Ministero della Giustizia con comunicazione del 10 novembre 2010.

2.5 Obiettivi e finalità del Modello

La Cooperativa con l'introduzione del Modello intende perseguire i seguenti obiettivi:

- liceità, intesa nei termini della garanzia dell'esercizio delle attività proprie dell'ente nel rispetto di Norme, Leggi e Regolamenti;
- etica, quale elemento cardine di buon governo e di corretto assolvimento degli obiettivi degli enti, anche in relazione al proprio ruolo sociale;
- trasparenza, relativa alla piena e corretta circolazione delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo degli enti, sia fra questi ultimi e gli interlocutori esterni;
- umanizzazione, intesa come l'insieme delle azioni utili e necessarie

per consentire agli operatori, agli utenti, ai familiari di avere conoscenza delle attività a garanzia del corretto e soddisfacente svolgimento delle prestazioni svolte.

Con l'adozione del Modello, la Cooperativa pone l'obiettivo di dotarsi di un complesso di principi di comportamento e di protocolli ad integrazione degli strumenti organizzativi e di controllo interni che risponda alle finalità e alle prescrizioni del Decreto.

La finalità del Modello è quella di attuare un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, in totale sintonia con il concetto di elusione fraudolenta del Modello previsto dall'art. 6 del Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato il Modello si propone le finalità di:

- diffondere la necessaria consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto della Cooperativa di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel Modello, in un illecito sanzionabile, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Cooperativa;
- sottolineare che, tali forme di comportamento illecito, sono sistematicamente condannate dalla Cooperativa, in quanto sono contrarie ai principi etico-sociali cui si attiene, oltre che alle disposizioni di legge;
- informare tutti gli interessati che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello porterà l'applicazione di sanzioni, ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- consentire alla Cooperativa, grazie ad una costante azione di monitoraggio sui "processi e attività a rischio di reato", di intervenire tempestivamente per prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

2.6 Destinatari del Modello 231/01 e del Codice Etico

Il presente Modello, ex art. 5 del Decreto, è destinato a:

- i lavoratori soci e non soci;
- gli amministratori e i membri degli altri organi sociali;
- collaboratori esterni e liberi professionisti, che intrattengono rapporti non occasionali con la Cooperativa;
- i partner (cioè i soggetti che partecipano con la Cooperativa ad accordi associativi, non temporanei, di natura imprenditoriale in qualunque forma realizzati).

Altri fornitori e/o consulenti che non rientrano nelle categorie sopra previste (terzi destinatari) non sono soggetti ad alcuna attività di vigilanza da parte della Cooperativa che di conseguenza, non può essere ritenuta responsabile per i comportamenti illeciti tenuti da tali soggetti.

Tuttavia poiché astrattamente è possibile che si configuri una coincidenza d'interessi nella commissione dei reati da parte di questi soggetti per uno o più reati previsti nel Decreto, la Cooperativa vincola

gli stessi al rispetto di specifiche prescrizioni del Codice Etico del quale viene loro consegnata una copia controfirmata per accettazione.

2.7 Metodologia operativa per implementazione del Modello e suo aggiornamento.

Si descrivono di seguito le fasi in cui si è sviluppato il lavoro di "costruzione" del Modello della Cooperativa Sociale Aquilone Azzurro:

Fase I: Analisi e raccolta della documentazione

La prima fase ha riguardato l'esame della documentazione aziendale disponibile presso la Cooperativa (procedure e regolamenti interni, organigramma, convenzioni e contratti, etc.) al fine della comprensione del contesto operativo interno ed esterno di riferimento.

A seguire si sono realizzate interviste con le funzioni aziendali volte a verificare, funzione per funzione, l'esistenza, la conoscenza e la concreta applicazione delle procedure operative già esistenti.

La fase successiva, descritta nel paragrafo che segue, è stata diretta a verificare la documentazione e le informazioni raccolte alla luce delle disposizioni di legge di cui al Decreto.

Fase II: Risk Assessment

L'analisi e la valutazione dei rischi di commissione degli illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001 è stata condotta attraverso i seguenti passaggi:

- individuazione del rischio con specifico riferimento all'area/processo/attività che lo determina e alla fattispecie di Reato "potenzialmente" realizzabile (identificazione dei Processi Sensibili);
- individuazione e contestualizzazione della possibile modalità di commissione degli illeciti (tramite esemplificazioni della Condotta Illecita);
- individuazione dei soggetti (in posizione apicale o soggetto all'altrui vigilanza) dalla cui attività può derivare la condotta illecita (Funzione/i Responsabile/i);
- valutazione del livello di rischio "Potenziale
- analisi del sistema dei controlli interni (SCI) e dei presidi già esistenti al fine di verificarne l'adeguatezza a prevenire o individuare i comportamenti illeciti;
- valutazione del livello di rischio "Residuo", al netto del coefficiente attribuito al sistema di controlli interno (SCI);
- proposta di azioni per il rafforzamento e l'integrazione dei meccanismi di controllo interno, quali principi generali di comportamento, regole e procedure specifiche (Protocolli)

Fase III: Sviluppo del Modello

Terminata la fase di analisi e valutazione dei rischi sono stati redatti i documenti e gli allegati al Modello. Come già anticipato il Modello è stato costruito tenendo presenti le prescrizioni del D.Lgs 231/2001 le linee guida di riferimento in materia oltre che le indicazioni provenienti dalla giurisprudenza. Nello specifico si è proceduto a:

- formalizzazione Codice etico
- adeguamento Sistema Disciplinare previsto da CCNL
- formalizzazione Parte Generale, Parte Speciale e Documento di Analisi dei rischi
- predisposizione Allegati al Modello

Fase IV: Revisione del Modello

Il Modello approvato sarà oggetto di attività di monitoraggio e revisione periodica.

Le revisioni modifiche ed integrazioni del Modello, richiederanno la delibera del Consiglio di Amministrazione.

Gli allegati al Modello, essendo documenti operativi e soggetti a revisione costante non comporteranno necessariamente l'aggiornamento dell'intero Modello e l'approvazione del Consiglio di Amministrazione ma necessiteranno di una delibera dell'OdV incaricato.

Le revisioni al Modello dovranno ritenersi necessarie a seguito di:

- aggiornamenti normativi, cambiamenti nell'organizzazione,
- variazioni nei processi e nelle attività aziendali,
- verificarsi di eventi straordinari (gravi violazioni, contestazioni, sanzioni ecc.).

2.8 Struttura del Modello

Il Modello si compone di una Parte Generale, di una Parte Speciale e di un Documento di Analisi dei rischi.

Fanno parte del Modello anche il Codice Etico e la Carta dei Servizi.

Nella Parte Generale sono riportate:

- le finalità, i contenuti ed i reati previsti dal Decreto (in sintesi i riferimenti normativi);
- le caratteristiche del Modello adottato;
- l'approccio metodologico;
- le funzioni ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza;
- la comunicazione ed il coinvolgimento del personale sul Modello, nonché la formazione e l'aggiornamento;
- il Sistema Disciplinare;
- i flussi di informazione previsti nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (OdV).

Nelle Parte Speciale sono riportati:

- i presidi in essere ossia le procedure, protocolli adottati dalla Cooperativa per la gestione del rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs 231 per ciascun processo/attività;
- i protocolli o adeguamenti suggeriti per la gestione del rischio di commissione degli illeciti analizzati nel documento di Analisi dei rischi.

Il documento Analisi dei rischi riporta i risultati della fase di risk assessment ossia la valutazione delle aree a rischio reato 231.

Nel documento viene descritta la metodologia utilizzata per la

valutazione dei rischi e per ciascuna categoria di reato prevista dal Decreto sono riportati:

- i processi sensibili (processi aziendali/attività a rischio reato);
- le possibili modalità di realizzazione dei reati;
- le unità organizzative coinvolte;
- potenzialità e Gravità (fattori di valutazione del rischio);
- punteggio di Rischio Assoluto (potenzialità x gravità);
- il sistema di controlli interni in essere (SCI);
- punteggio di Rischio Residuo (al netto della valutazione del sistema dei controlli presente).

Il Codice Etico riporta i principi generali e comportamentali a cui devono conformarsi tutti i destinatari (amministratori, soci, dipendenti e collaboratori, consulenti e fornitori, etc.).

La carta dei servizi è il documento programmatico con il quale la Cooperativa mette a disposizione dei cittadini, degli utenti, dei familiari, del personale della committenza pubblica e delle altre istituzioni del territorio il ventaglio di servizi di interventi offerti all'interno delle strutture gestite dalla stessa. Con tale documento la Cooperativa si assume una serie di impegni nei confronti dei propri ospiti riguardo i servizi erogati le modalità di erogazione gli standard di qualità e le modalità di tutela rispetto ad eventuali disservizi.

2.9 Adozione del Modello

In conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a, del Decreto l'approvazione e l'adozione formale del Modello, così come le successive modifiche ed integrazioni, avvengono con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Le modifiche al Modello possono ritenersi necessarie a seguito di aggiornamenti normativi, cambiamenti nell'organizzazione, nei processi e nelle attività aziendali, al verificarsi di eventi straordinari (gravi violazioni, contestazioni, sanzioni ecc.).

Dopo la delibera del CdA, è compito dell'Organismo di Vigilanza procedere all'attuazione e alla diffusione delle innovazioni apportate.

Capitolo 3: LINEE GUIDA DI CONDOTTA EX D.LGS. 231/2001 - Codice etico e sistema disciplinare.

3.1 Premessa

Il codice etico della Cooperativa Sociale Aquilone Azzurro, che si allega al presente Modello, per costituirne parte integrante, può definirsi un documento che, a partire dalla presentazione dei valori e dalle regole comportamentali cui l'ente intende fare riferimento nell'esercizio della propria attività imprenditoriale, stabilisce le responsabilità etico sociali dei "portatori d'interesse" (Organi Sociali, Soci, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Fornitori, Clienti, Pubblica Amministrazione,

ecc.) nei confronti dell'ente e viceversa, sia in termini di principi generali sia in termini di condotte attese.

La finalità del codice etico consiste, di conseguenza, nel raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente di quanto previsto dall'ordinamento giuridico nazionale e dell'Unione Europea, in linea con la visione aziendale e con la missione mutualistica e/o di utilità sociale consacrate nello statuto sociale.

L'effettività delle disposizioni del codice etico deve essere assicurata dal regime disciplinare previsto dal modello di organizzazione e gestione, di cui all'articolo 6 del D.Lgs. n.231 del 2001, di cui il codice etico è parte integrante; regime disciplinare al quale spetta di prevedere sanzioni adeguate e proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse, a prescindere dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dell'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un reato.

Il codice etico è voluto ed adottato dall'Organo Amministrativo, il quale deve promuovere la sua diffusione ed effettiva conoscenza fra tutti i destinatari.

Di seguito è proposta un'indicazione dei principi generali e dei principali criteri di condotta comportamentale che possono rappresentare il punto di partenza per la costruzione ex novo di un codice etico ovvero per l'ampliamento di un codice etico eventualmente già esistente.

3.2 Principi generali

La Cooperativa Sociale Aquilone Azzurro ha come principio imprescindibile il rispetto delle norme previste dell'ordinamento giuridico, di leggi e regolamenti vigenti.

Pertanto ogni soggetto che compone l'organigramma aziendale dell'ente deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui l'ente agisce. Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e chiunque abbia rapporti con l'ente. Quest'ultimo non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

L'ente assicura un adeguato programma di formazione e di sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al codice etico con particolare riguardo al rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti.

Ogni soggetto che compone l'organigramma aziendale dell'ente deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto sia nello svolgimento delle proprie mansioni sia nei rapporti con gli altri componenti della Società evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi per procurarsi un indebito vantaggio proprio o di terzi. Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la cooperativa. In nessun caso l'interesse o il vantaggio dell'ente può indurre o giustificare un comportamento disonesto.

L'ente opera con imparzialità, evitando in ogni circostanza trattamenti di

favore.

Pertanto, l'ente esige che tutti i suoi componenti agiscano nei confronti dei vari portatori di interesse in modo da non compromettere l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità propria e degli stessi.

Al fine di garantire la piena attuazione dei principi di onestà ed imparzialità, non è ammessa alcuna forma di regalo o di omaggio, anche solo promessa, che possa essere intesa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività della Società.

Correttezza nella gestione societaria e nell'utilizzo delle risorse

L'ente persegue il proprio oggetto sociale, oltre che nell'imprescindibile rispetto della legge, anche nel rispetto scrupoloso dello Statuto e dei Regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri soci, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio aziendale.

Trasparenza e completezza dell'informazione

L'ente riconosce il valore fondamentale della corretta informazione ai soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile ed in alcun modo giustifica azioni dei propri collaboratori che impediscano il controllo da parte degli enti od organizzazioni preposte.

L'ente favorisce un flusso di informazioni continuo, puntuale e completo fra gli organi sociali, le diverse aree aziendali, le varie figure apicali, gli organi ed enti di vigilanza, e, ove necessario, verso le Pubbliche Autorità.

In ogni caso le informazioni trasmesse all'esterno e all'interno dell'organizzazione stessa sono rispettose dei requisiti di veridicità, completezza e accuratezza, anche in relazione a dati economici, finanziari e contabili.

Tracciabilità delle operazioni

Tutte le azioni e le operazioni dell'ente devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Riservatezza delle informazioni

L'ente assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Ogni soggetto che compone l'organigramma aziendale che a qualsiasi titolo entri in possesso di informazioni di interesse aziendale o relativamente a qualsiasi portatore d'interesse, in nessuna maniera si deve sentire autorizzato a diffonderla o utilizzarla al di fuori degli scopi operativi per cui è stato autorizzato dalle direzioni aziendali.

Prevenzione e gestione dei conflitti di interesse

L'ente previene o gestisce eventuali conflitti di interesse fra i propri soci, dipendenti, amministratori, collaboratori e la Pubblica Amministrazione, che coinvolgano l'attività stessa dell'ente. Al fine di prevenire e gestire correttamente eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziali, al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e Società, o, in caso di esistenza di tali condizioni, ne chiarisca la natura.

Valore delle Risorse Umane

Si intendono come Risorse Umane tutti i componenti dell'organigramma aziendale (comprensivo di collaboratori continuativi), i consulenti, i soci, gli amministratori e tutti coloro che prestano la loro opera o partecipano a qualunque titolo alla scambio mutualistico o siano destinatari delle attività dell'ente in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato.

L'ente riconosce la centralità del portatore d'interesse "Risorse Umane" e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca, valorizzando quanto possibile le aspirazioni e le capacità del singolo. Ritiene, inoltre, di primaria importanza l'informazione e la formazione continua di tali Risorse, anche al fine di mantenere in capo a queste le competenze adeguate allo svolgimento delle mansioni previste dall'organigramma aziendale.

Per quanto riguarda i lavoratori, siano essi soci o meno, l'ente garantisce in ogni momento condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri ed applica ai propri dipendenti la legislazione ed i contratti di lavoro vigenti.

Nella gestione dei rapporti gerarchici e disciplinari l'autorità è esercitata con equità, imparzialità e correttezza, evitando ogni abuso che possa ledere la dignità e la professionalità della persona.

E' vietata qualsiasi forma di favoritismo, clientelismo, nepotismo sia nella gestione che nella selezione del personale che deve essere scelto tenendo conto esclusivamente delle esigenze aziendali e del profilo professionale.

Spirito di servizio

Tutti i componenti dell'ente, nell'adempimento delle proprie funzioni, considerano costantemente propria la missione di fornire un bene di alto valore economico e sociale alla collettività; tale considerazione deve informare sempre la condotta dell'ente e di ciascun socio, amministratore, dipendente o collaboratore.

Responsabilità sociale

L'ente si impegna ad operare ricercando un continuo equilibrio fra i diversi interessi coinvolti, come lo sviluppo economico, il benessere sociale e della collettività, il rispetto dell'ambiente, la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi.

La responsabilità sociale dell'impresa porta al riconoscimento della pluralità di gruppi o categorie di interessi anche con riferimento alle

conseguenze ed all'esternalità prodotta dall'attività di impresa. L'ente è aperto all'interazione con le imprese sociali e del terzo settore in una logica dei valori dell'economia sociale, della promozione della persona ed del miglioramento della qualità di vita nei territori in cui opera.

3.3 Criteri di condotta – regole generali di prevenzione

La Cooperativa Sociale Aquilone Azzurro ritiene che non si possa prescindere da un idoneo processo di informazione e formazione rivolto quantomeno ai dipendenti e ai collaboratori affinché conoscano le finalità della norma e comprendano e condividano i comportamenti e i protocolli di prevenzione e possano collaborare da un lato nella loro corretta applicazione, dall'altro per la pronta individuazione di situazioni anomale.

3.3.1 Criteri di condotta nei rapporti con Pubblica amministrazione, pubblici dipendenti, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

I rapporti attinenti all'attività dell'ente intrattenuti con pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio (che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero), con la magistratura, con le Autorità pubbliche di vigilanza e con altre Autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

L'ente vieta, ai propri dipendenti, collaboratori, soci, amministratori o rappresentanti e, più in generale, a tutti coloro che operano nel suo interesse, in suo nome o per suo conto, di promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego), in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti, in genere, della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, o anche con soggetti privati, al fine di influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Sono consentiti doni di modico valore nei limiti delle normali pratiche commerciali o di cortesia, che non possano in alcun modo influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'ente. I doni di modico valore devono essere comunque documentati in modo adeguato per consentire le verifiche alla funzione competente.

Qualsiasi dipendente, collaboratore, socio, amministratore che riceva, direttamente o indirettamente, richieste di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi omaggi o regali di non modico valore) formulate da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o

dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione (italiana o di altri paesi esteri) o di altre Pubbliche Istituzioni, o da soggetti privati (italiani o esteri), deve immediatamente riferire alla funzione competente per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato o internazionali deve, pertanto, essere riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione ed interazione volte ad attuare l'oggetto sociale dell'ente, a rispondere a richieste o ad atti di sindacato ispettivo, o comunque a rendere nota la posizione o situazione dell'ente.

A tal fine, l'ente:

- opera esclusivamente attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori Istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- non sollecita o cerca di ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- rappresenta i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;

- impedisce falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio;

- compie uno scrupoloso controllo dei dati contenuti nelle dichiarazioni rivolte agli enti pubblici;

- persegue il pieno rispetto delle condizioni e delle tempistiche previste nei contratti stipulati con la Pubblica Amministrazione.

Gestione Appalti e Contratti Pubblici

L'ente, nella partecipazione a gare di appalto o a negoziazioni per contratti di lavoro, forniture e servizi della Pubblica Amministrazione, adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà, e legalità verso gli enti pubblici e verso gli altri soggetti concorrenti.

Nella gestione e partecipazione ad appalti pubblici o comunque a contratti e convenzioni con la Pubblica Amministrazione, l'ente opera nel pieno rispetto della normativa vigente italiana ed europea. L'ente si astiene dal tener comportamenti anticoncorrenziali, cioè comportamenti ingannevoli, fraudolenti o sleali contrari alla libera concorrenza, e censura qualsiasi tentativo volto a influenzare chi opera per conto della Pubblica Amministrazione al fine di ottenere un atteggiamento di favore nei confronti dell'ente stesso.

3.3.2 Criteri di condotta nei rapporti con clienti privati e fornitori.

Lo stile di comportamento dell'ente nei confronti dei clienti e dei fornitori è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

L'ente persegue la propria missione attraverso l'offerta di servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza tra imprese.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto

avvengono sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza, l'eticità, il rispetto della legge. L'acquisto di prodotti o di servizi deve in ogni caso risultare conforme ed essere giustificato da concrete e motivate esigenze aziendali, nell'ottica di garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto; l'ente predispone un'adeguata rintracciabilità delle scelte adottate.

La condivisione del codice etico adottato dall'ente rappresenta presupposto necessario per l'instaurazione e il mantenimento del rapporto di fornitura.

E' fatto espresso divieto ai componenti dell'ente di richiedere o pretendere dai fornitori favori, doni o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorchè finalizzate ad una ottimizzazione del rapporto con l'ente.

Quanto sopra si applica anche ai rapporti con consulenti esterni ed outsourcers.

3.3.3 Criteri di condotta nei rapporti con il personale e i collaboratori.

Tutela della dignità

L'ente è impegnato nel garantire a tutti i suoi componenti la tutela della dignità e dell'integrità psicofisica nel rispetto dei principi di pari opportunità e di tutela della privacy, con speciale riguardo ai soggetti svantaggiati e disabili.

Selezione e assunzione del personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze dell'ente, nel rispetto dei principi di imparzialità e di pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Tutto il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro nelle forme previste; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare, né da parte dell'ente né da parte di Società controllate, fornitori, subappaltatori, collaboratori.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione assegnata, riguardo agli elementi normativi e retributivi, alle normative ed ai comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale, ed infine riguardo ai comportamenti eticamente accettati e richiesti dall'ente, tramite consegna del Codice Etico.

Gestione del rapporto

E' proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone. Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai dipendenti /collaboratori.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso.

Tutti i dipendenti/collaboratori si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti col contratto di lavoro e quelli contemplati nel Codice Etico, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti.

Divieto di accettare / promettere doni o altre utilità

Tutti coloro i quali operano per conto dell'ente non sono autorizzati ad offrire, accettare o promettere, per se per altri, alcuna forma di dono, compenso, utilità o servizio di qualsiasi natura rivolta ad influenzare o comunque realizzare trattamenti di favore nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni.

Conflitti di interesse

Ogni dipendente e collaboratore dell'ente è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'ente o che possano comunque interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente o collaboratore al proprio superiore o referente aziendale.

Salute e Sicurezza sul lavoro

L'ente deve esplicitare chiaramente e rendere noti mediante un documento formale i principi ed i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni di ogni tipo e da ogni livello in materia di salute e sicurezza sul lavoro; tali principi e criteri possono così individuarsi:

- evitare i rischi,
- valutare i rischi che non possono essere evitati,
- combattere i rischi alla fonte,
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la scelta dei luoghi, delle attrezzature e dei metodi di lavoro e produzione, al fine di eliminare ogni effetto nocivo del lavoro sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che lo è meno;
- programmare la prevenzione mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dall'impresa per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, di informazione e formazione, nonché l'approntamento di una

organizzazione e dei mezzi necessari. L'azienda sia ai livelli apicali che a quelli operativi deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e in seguito quando le stesse devono essere attuate.

3.3.4 Criteri di condotta nei rapporti con i soci.

L'ente crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, garantendo la completezza di informazione, la trasparenza e l'accessibilità ai dati ed alla documentazione, secondo i principi di legge ed in particolare operando per la concreta attuazione del principio democratico proprio delle società cooperative.

L'ente promuove ed attua la parità di trattamento tra i soci e tutela il loro interesse alla migliore attuazione e valorizzazione dello scambio mutualistico.

L'ente vigila affinché i soci non si pongano in contrasto con gli interessi sociali, perseguendo interessi propri o di terzi estranei o contrari all'oggetto sociale, od operando in modo antitetico e confliggente con esso.

3.3.5 Criteri di condotta nei rapporti con organizzazioni politiche, sociali, e sindacali.

L'ente, nel fornire eventuali contributi a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, adotta procedure e forme documentate, tracciate e conformi alla normativa vigente.

In ogni caso tali contributi sono slegati da qualsiasi interesse, diretto o indiretto, dell'ente ad ottenere agevolazioni, turbative, trattamenti di favore. In nessun caso i suddetti contributi saranno elargiti in un'ottica di reciprocità, escludendosi dunque ogni forma di scambio politico.

3.3.6 Criteri di condotta nei rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni.

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure e politiche adottate dall'ente.

Le comunicazioni verso l'esterno seguono i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e dei progetti della Società.

Capitolo 4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Come inizialmente accennato, l'esenzione dalla responsabilità amministrativa come disciplinata dall'art. 6 comma 1 D.Lgs. 231/2001 prevede anche l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (OdV) dell'ente,

dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo che ha il compito di:

- vigilare su funzionamento e osservanza del Modello organizzativo;
- curarne l'aggiornamento.
- gestire le informazioni ricevute in merito al modello
- gestire e tenere sotto controllo le iniziative di formazione e informazione per la diffusione della conoscenza ma, soprattutto, della comprensione del modello stesso.

In base a quanto disposto dagli articoli 6, comma 1, lett. b) e 7, commi 3 e 4 del D. Lgs. n. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza deve possedere requisiti di: autonomia e indipendenza, professionalità, continuità di azione e onorabilità.

Autonomia:

deve essere assicurata all'OdV completa autonomia, intesa come libera capacità decisionale, di autodeterminazione e di azione, con pieno esercizio della discrezionalità tecnica nell'esercizio delle proprie funzioni. Tale autonomia va esercitata soprattutto rispetto ai vertici societari, nel senso che l'Organismo dovrà rimanere estraneo a qualsiasi forma di interferenza e pressione da parte dei vertici stessi. L'autonomia comporta infine la possibilità per l'organismo di vigilanza di autodeterminarsi fissando le proprie regole comportamentali e procedurali per il tramite di un regolamento dallo stesso adottato.

Indipendenza:

la posizione dell'Organismo di Vigilanza deve essere quella di un organismo terzo gerarchicamente collocato al vertice della linea di comando, libero da legami di sudditanza rispetto al vertice aziendale, capace di adottare provvedimenti ed iniziative insindacabili.

Professionalità:

il requisito della professionalità assume connotati prettamente soggettivi, che andranno verificati per ciascun componente, con una preventiva analisi del curriculum vitae e delle concrete esperienze lavorative di ognuno di essi. In particolare, occorre che l'OdV sia composto da soggetti dotati di specifiche conoscenze in materia legale, di metodologie ed attività di controllo, valutazione e gestione dei rischi, organizzazione aziendale, finanza, revisione e gestione, etc. oltre che capacità specifiche in relazione all'attività ispettiva e consulenziale.

Continuità di azione: la continuità di azione va intesa in termini di effettività dell'attività di vigilanza e controllo ed in termini di costanza temporale dello svolgimento delle funzioni dell'OdV.

Onorabilità:

i componenti dell'Organismo di Vigilanza, visto il ruolo che sono chiamati a ricoprire, devono presentare necessariamente un profilo etico di indiscutibile valore. Costituisce causa di ineleggibilità quale componente dell'OdV e di incompatibilità alla permanenza nella carica la condanna con sentenza anche in primo grado per aver commesso uno dei reati di cui al Decreto, ovvero la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

4.2 Regolamento e nomina dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza viene istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione, contestualmente all'adozione del Modello.

L'organismo di vigilanza della Cooperativa Sociale Aquilone Azzurro ha composizione monocratica.

La delibera di nomina determina la durata dell'incarico. Dal momento della cessazione dell'incarico per scadenza del mandato, l'OdV continuerà a svolgere le proprie funzioni in regime di prorogatio fino alla nuova nomina dei componenti dell'Organismo stesso da parte del Consiglio di Amministrazione.

In caso di rinuncia, revoca, morte o decadenza del membro dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione provvederà senza indugio alla sostituzione.

Gli amministratori definiscono le cause di decadenza, di revoca e di ineleggibilità dalla carica di membri dell'OdV.

La nomina dell'OdV, i suoi compiti ed i suoi poteri, sono oggetto di tempestiva comunicazione alla struttura organizzativa.

L'OdV è tenuto a vigilare sull'osservanza delle norme contenute nella legislazione vigente e delle previsioni del presente Modello.

In sede di approvazione del bilancio annuale, l'OdV riferisce al Consiglio di Amministrazione sullo stato di fatto dell'attuazione del Modello, con particolare riferimento agli esiti dell'attività di vigilanza espletata durante l'anno e agli interventi opportuni per l'implementazione del Modello, mediante una relazione scritta.

L'OdV potrà in ogni momento chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogni volta che ritenga opportuno un esame o un intervento di siffatto organo in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello. A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi poteri, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti con le principali responsabilità operative. L'OdV potrà, a sua volta, essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione e dagli altri organi societari per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello.

A seguito di ogni riunione viene redatto apposito verbale; i verbali delle riunioni, oltre a far constatare la presenza dei partecipanti, debbono riportare in forma sintetica anche le opinioni e le proposte dei soggetti che partecipano ai lavori.

I verbali e tutta la documentazione prodotta o raccolta dall'Organismo deve essere conservata in un apposito archivio accessibile ai soli componenti dell'Organismo.

4.3 Poteri e Funzioni dell'Organismo di Vigilanza

I principali compiti affidati all'OdV hanno per oggetto:

- verifica e vigilanza sul Modello 231/01, ovvero:

- verificare l'adeguatezza del Modello 231/01, vale a dire la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- verificare l'effettività del Modello 231/01, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello 231/01 stesso.
- aggiornamento del Modello 231/01, ovvero:
 - curare l'aggiornamento del Modello 231/01, proponendo, se necessario, al Consiglio di Amministrazione o alle funzioni aziendali eventualmente competenti, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o riscontrate significative violazioni del Modello 231/01;
- informazione e formazione sul Modello 231/01, ovvero:
 - promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello 231/01 presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (destinatari);
 - promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello 231/01 da parte di tutti i destinatari;
 - riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello 231/01.
- gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, ovvero:
 - assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di reporting inerenti il rispetto del Modello 231/01;
 - esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello 231/01, ivi incluso per ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso;
 - informare gli organi competenti, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;
 - segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello 231/01 ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
 - in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi.

Per l'effettivo ed efficace svolgimento delle predette funzioni, nonché in conformità a quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 231/2001, all'Organismo di Vigilanza sono

riconosciuti i seguenti poteri :

1. suggerire alla Cooperativa disposizioni e/o gli ordini di servizio ritenuti necessari per le attività di vigilanza e controllo, nonché per l'attivazione dei canali informativi;
2. raccogliere e conservare ogni informazione e/o notizia ritenuta utile e rilevante ai fini del Decreto in oggetto;
3. effettuare ogni opportuna verifica o indagine su operazioni, atti o condotte poste in essere all'interno dell'Ente eventualmente anche secondo metodi a campione;
4. elaborare le informazioni e le notizie raccolte, quelle ugualmente pervenute attraverso i canali informativi, nonché i risultati delle indagini e delle verifiche condotte;
5. suggerire le proposte di modifica, aggiornamento e/o implementazione del Modello e del Codice Etico di Comportamento che dovessero risultare opportune;
6. suggerire alla Società quanto ritenuto opportuno per la diffusione della conoscenza del Modello all'interno dell'organizzazione, nonché tra i soggetti esterni (consulenti, fornitori, partner) che dovessero entrare in contatto con la Società stessa;
7. suggerire adeguati metodi per la formazione del personale relativamente al Decreto in oggetto;
8. suggerire le adeguate clausole contrattuali per una migliore regolamentazione, ai sensi del Decreto in oggetto, dei rapporti con soggetti terzi (ferma restando la competenza esclusiva degli organi societari per la concreta attuazione delle elaborate clausole contrattuali).

4.4 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

La Cooperativa ha l'obbligo d'informativa verso l'Organismo di Vigilanza, relativamente a:

- Segnalazioni
- Flussi informativi (periodici o ad evento).

Tutti i dipendenti, dirigenti e coloro che operano al perseguimento dei fini della Cooperativa sono tenuti ad informare, ogni qualvolta l'evento si verifichi e tempestivamente, l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni deroga, violazione e sospetto di violazione rispetto a:

- norme di comportamento prescritte dal Codice Etico e dal Modello 231/01;
- principi di comportamento disciplinati dai protocolli e dalle procedure aziendali rilevanti ai fini del Decreto.

E' fatto obbligo a tutte le funzioni aziendali, nel più breve tempo possibile, inviare formale segnalazione all'OdV nel caso di:

- 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 di cui al D.lgs.231/2001;

- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.lgs. 231/2001;
- notizie relative alla commissione o la tentata commissione di uno dei reati previsti dal prescrizione del Modello, ivi compresi i valori etici e le regole comportamentali contenute nel Codice Etico;
- notizie relative a procedimenti disciplinari svolti e ad eventuali sanzioni irrogate attinenti al Modello e degli eventuali provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Le segnalazioni possono essere inviate dalle funzioni interessate in forma scritta avendo cura di sottoscrivere quanto segnalato e allegando ove possibile la documentazione di segnalazione.

Tutte le segnalazioni sono annotate progressivamente e registrate dall'OdV.

E' compito dell'OdV procedere ai necessari accertamenti nel minor tempo possibile e se necessario procedere ad ulteriori verifiche.

Le decisioni intraprese e le eventuali azioni correttive che possono scaturire sono annotate e registrate dall'OdV garantendo idonea informativa sull'esito dell'istruttoria al CDA e ai soggetti che hanno trasmesso la segnalazione.

Il trattamento dei dati delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni è tutelato ai sensi della vigente normativa sulla privacy aziendale ed inoltre garantita l'assoluta riservatezza e anonimato dei soggetti segnalanti.

Oltre a quanto previsto sopra le funzioni aziendali individuate, nell'ambito dello svolgimento delle attività di propria competenza, sono tenuti a fornire, con periodicità o ogni qualvolta l'evento si verifichi, all'Organismo di Vigilanza le informazioni previste nella Parte Speciale del Modello.

Sono previsti flussi informativi anche in capo all'OdV nei confronti degli organi sociali secondo quanto previsto nel regolamento relativo al proprio funzionamento (Allegato 3: Regolamento dell'OdV).

L'OdV predisporrà un piano annuale delle verifiche da presentare al CDA e relazionerà al CDA sulla propria attività con frequenza almeno annuale (relazione annuale).

Altri report sull'attività dell'OdV possono essere redatti su specifica richiesta del CDA.

Ogni informazione e segnalazione prevista nel Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e cartaceo in conformità alle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo n. 196/2003 (privacy). A carico dei componenti l'Organismo di Vigilanza vi è l'obbligo assoluto e inderogabile di mantenere il segreto sulle attività svolte e sulle informazioni societarie di cui vengono a conoscenza nell'esercizio del loro mandato.

Capitolo 5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO 231/01

5.1 Informazione e formazione

Il Modello è comunicato formalmente agli organi sociali ed al personale della Cooperativa, mediante una riunione informativa (su finalità e contenuti del Modello), e con la consegna di una copia del Modello e del Codice Etico. Dell'eseguita consegna e dell'impegno da parte dei destinatari al rispetto delle regole previste viene conservata traccia documentale agli atti dell'OdV. La sottoscrizione di un'apposita dichiarazione attesta la consegna dei documenti, l'integrale conoscenza dei medesimi e l'impegno ad osservare le relative prescrizioni.

Per i nuovi assunti si prevede la consegna di un set informativo, costituito da un estratto del Modello e del Codice Etico e con cui assicurare agli stessi le conoscenze considerate di maggior rilievo.

Per i terzi destinatari tenuti al rispetto del Modello, lo stesso è reso disponibile sul sito della Cooperativa. In riferimento a tale aspetto, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi e regole del Modello, nonché dei protocolli e delle procedure ad esso allegati, è previsto l'inserimento nei contratti di riferimento di un'apposita clausola e, per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa.

Per garantire l'effettiva conoscenza del Modello con tutti i suoi elementi costitutivi a tutti i livelli, soprattutto in seguito agli aggiornamenti, la Direzione in collaborazione con l'OdV, annualmente pianifica ed attua adeguati interventi informativi rivolti al personale ed ai collaboratori esterni (anche con il supporto di eventuale piattaforma e-learning).

Il programma d'informazione e di coinvolgimento dei destinatari del Modello è definito, documentato, implementato, monitorato e periodicamente aggiornato.

In aggiunta all'attività di informazione dei destinatari, l'OdV ha il compito di curarne la periodica e costante formazione, ovvero di promuovere e monitorare l'implementazione di iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello, delle procedure e dei protocolli ad esso allegati, al fine di incrementare la cultura di eticità all'interno della Cooperativa.

5.2 Formazione interna

La Cooperativa prevede momenti di informazione/formazione rivolti a tutti i dipendenti, nonché l'utilizzo di supporti informatici per la conoscenza del Modello, dei regolamenti e protocolli interni e degli eventuali aggiornamenti.

Capitolo 6. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

6.1 Sistema disciplinare

Il D.Lgs. 231/01 richiede l'attuazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello sia in relazione alle ipotesi di cui all'art 6, comma 2, lett. e), sia in relazione a quelle di cui all'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto Legislativo. L'efficacia del Modello è garantita infatti, oltre che dall'implementazione di meccanismi di decisione e di controllo in grado di eliminare o ridurre il rischio di commissione degli illeciti penali ed amministrativi cui è applicabile il D.Lgs. 231/01, anche dagli strumenti sanzionatori posti a presidio dell'osservanza delle condotte prescritte. Elemento essenziale per il funzionamento del Modello 231/01 è la presenza di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare gli eventuali comportamenti ed attività contrastanti con le misure indicate.

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello 231 costituisce adempimento da parte dei Soggetti sottoposti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, del codice civile; obblighi dei quali il contenuto del Modello 231 rappresenta parte sostanziale ed integrante. La violazione delle misure indicate nel Modello 231 costituisce un inadempimento contrattuale censurabile sotto il profilo disciplinare ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (legge 20 maggio 1970 n. 300) e determina l'applicazione delle sanzioni previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori delle Cooperative Sociali e dal Regolamento Disciplinare Aziendale.

Il mancato rispetto delle misure, previste dal Modello 231, viene valutato sotto il profilo disciplinare seguendo modalità differenti a seconda che si tratti di "soggetti sottoposti a direzione o vigilanza" (art. 5, comma 1, lett. b) ovvero di "soggetti apicali" (art. 5, comma 1, lett. a).

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello 231/01, compromette il rapporto fiduciario tra la cooperativa ed i propri amministratori, soci, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, fornitori, partner commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Cooperativa incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel Modello 231, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Gli effetti della violazione del Codice Etico e dei protocolli interni di cui al Modello devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con la Cooperativa, a tal fine la Cooperativa Sociale Aquilone Azzurro provvede a diffondere il Codice Etico, i protocolli interni di cui al presente Modello 231 e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

6.2 Sistema sanzionatorio

Misure nei confronti di lavoratori dipendenti che non rivestono la qualifica di dirigenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono da intendersi, altresì, come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti rientrano tra quelle previste dal sistema disciplinare, nel rispetto delle procedure di cui all'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto Lavoratori) che detta regole ormai consolidate in via generale in materia di regolamentazione per la comminatoria di sanzioni in ciascun specifico rapporto di lavoro subordinato.

Art. 7 legge 20 maggio 1970 n. 300:

Le norme disciplinari relative alle sanzioni alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano.

Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

Fermo restando quanto disposto dalla legge 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possano essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Salvo analoghe procedure previste dai contratti collettivi di lavoro e ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro.

La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.

Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltogli dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare

non ha effetto.

Se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Dovrà inoltre essere fatto riferimento alla normativa dei contratti collettivi di lavoro applicati "Contratto Collettivo Nazionale Cooperative sociali" art. 42, e dovranno inoltre essere applicate le norme previste dal codice civile tra le quali artt. 2104, 2105, 2106 e seguenti.

Art. 2104 c.c: Diligenza del prestatore di lavoro

Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale (1176). Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

Art. 2105 c.c: Obbligo di fedeltà

Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

Art. 2106 c.c: Sanzioni disciplinari:

L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione (e in conformità delle norme corporative) (art. 97).

Al dipendente che sia deferito a procedimento disciplinare deve essere garantita la preventiva contestazione dell'addebito ed il diritto di difesa, in analogia con quanto previsto dall'art. 7, legge n.300/1970.

In particolare, in applicazione dei criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori dipendenti e i provvedimenti disciplinari del presente sistema disciplinare e richiamati dai CCNL di riferimento art. 42 CCNL , si prevedono le seguenti sanzioni:

1. Rimprovero verbale
2. Rimprovero scritto
3. Multa
4. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione
5. Licenziamento con preavviso
6. Licenziamento senza preavviso

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

Rimprovero scritto: è un provvedimento di carattere preliminare e viene applicato per mancanze di gravità inferiore a quelle indicate nei punti successivi. Dopo 3 rimproveri scritti non caduti in prescrizione, la lavoratrice e il lavoratore se ulteriormente recidiva/o, incorre in più gravi provvedimenti che possono andare dalla multa alla sospensione di durata non superiore a 1 giorno.

Multa: vi si incorre per:

- inosservanza dell'orario di lavoro;
- assenza non giustificata non superiore a 1 giorno; per tale caso la

multa sarà pari al 5% della paga globale corrispondente alle ore non lavorate;

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

Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione: vi si incorre per:

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

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

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

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dal sistema disciplinare, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla direzione generale.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dal Presidente che aggiorna periodicamente il CdA sull'applicazione del Sistema Disciplinare.

Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione da parte di dipendenti/dirigenti delle procedure interne previste dal Modello, o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di riferimento e le sanzioni previste per il personale dipendente.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dirigente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico, all'intenzionalità del comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la società può ragionevolmente ritenersi esposta - ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

L'OdV deve essere tenuto debitamente aggiornato riguardo all'applicazione delle eventuali sanzioni emesse.

Misure nei confronti degli amministratori

In caso di violazione del Modello da parte degli amministratori, l'OdV ne informerà il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, se presente, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste (Richiamo e intimazione a conformarsi e/o Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate).

Nell'ipotesi in cui sia disposto il rinvio a giudizio di Amministratori, presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Cooperativa, si procederà alla convocazione dell'Assemblea dei

soci per deliberare in merito alla opportunità della sospensione/revoca del mandato.

Misure nei confronti dei soci

In caso di grave violazione del Modello o del Codice Etico da parte dei soci della Cooperativa, l'OdV ne informerà il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, se presente, e l'Assemblea dei Soci, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa e dallo Statuto Sociale.

L'esclusione del socio viene deliberata dal CdA, nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto sociale;

in particolare si sottolinea la facoltà del CdA di adottare tale provvedimento nei confronti del socio:

- che non sia più in grado di concorrere al raggiungimento degli scopi sociali;
- che sia gravemente inadempiente per le obbligazioni derivanti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti o che ineriscano il rapporto mutualistico, nonché dalle deliberazioni adottate dagli organi sociali (fra cui rientra anche la delibera del CdA di adozione del presente Codice Etico);
- che non osservi lo Statuto sociale, i regolamenti, sociali, e deliberazioni degli organi sociali;
- che non ottemperi al versamento del valore della quota sottoscritta o a pagamenti di somme dovute alla Società a qualsiasi titolo;
 - che svolga o tenti di svolgere attività in contrasto o in concorrenza con la Cooperativa, senza l'esplicita autorizzazione del CdA.

Misure nei confronti di soggetti esterni che agiscono per conto della Cooperativa (fornitori e collaboratori)

Ogni comportamento posto in essere da fornitori e collaboratori esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e dal Codice Etico, tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs 231, potrà determinare, mediante l'attivazione di opportune clausole, la sospensione del rapporto contrattuale l'applicazione di eventuali penali, fino a giungere alla risoluzione dei contratti, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.