



**C** OOPERATIVA SOCIALE VILLA MARIA

PARTE GENERALE DEL

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
Ai sensi dell'Art. 6, comma 1, lett. A) del D.lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001

**Adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 23/11/2021**

Revisione		
Rev. n.	Data	Motivo
0	23/11/2021	Prima emissione

Calliano, il 23/11/2021

**Il Presidente del Consiglio di Amministrazione**

---

## Sommario

<b>1</b>	<b>STRUTTURA DEL DOCUMENTO</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>INTRODUZIONE</b>	<b>5</b>
2.1	Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001	5
2.2	Reati ascrivibili al D.lgs. 231/2001 e successivi aggiornamenti	5
2.3	Criteri di imputazione della responsabilità all'Ente	7
2.4	I Soggetti destinatari del Modello	7
2.5	Finalità del Modello	8
<b>3</b>	<b>METODOLOGIA ADOTTATA PER LA DEFINIZIONE DEL MODELLO</b>	<b>8</b>
3.1	Cenni storici	9
3.2	Oggetto sociale ed attività	10
3.3	Analisi dell'organigramma aziendale e individuazione dei poteri e funzioni	11
3.4	Individuazione delle aree e dei processi a rischio di commissione di reato	12
3.5	Aggiornamento della valutazione dei processi/attività a rischio di commissione di reato	14
3.6	Redazione/aggiornamento dei documenti della governance aziendale al fine della definizione del Modello	15
<b>4</b>	<b>STRUTTURA DEL MODELLO</b>	<b>16</b>
4.1	Gestione delle risorse finanziarie	17
<b>5</b>	<b>ORGANISMO DI CONTROLLO E DI VIGILANZA</b>	<b>18</b>
5.1	Funzione	18
5.2	Identificazione e requisiti, nomina e revoca	18
5.2.1	<i>Identificazione e requisiti dei componenti l'OdV</i>	18
5.2.2	<i>Nomina e revoca dei componenti dell'OdV</i>	19
5.3	Funzioni e poteri dell'Organismo di Controllo e Vigilanza	19
5.4	Obblighi di vigilanza e di informazione all'OdV	20
5.5	Whistleblowing	22
<b>6</b>	<b>CODICE DISCIPLINARE</b>	<b>23</b>
<b>7</b>	<b>L'ADOZIONE DEL MODELLO</b>	<b>23</b>
7.1	Diffusione del Modello	23
7.2	Formazione e informazione	24
7.3	Verifiche sull'adeguatezza del Modello	24
<b>8</b>	<b>CODICE ETICO</b>	<b>25</b>

## DEFINIZIONI:

**Attività sensibili:** le attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto.

**Attività strumentali:** le attività che, pur non presentando rischi diretti di rilevanza penale, se combinate con le attività direttamente sensibili, possono supportare la realizzazione del reato e sono quindi funzionali alla condotta illecita.

**Consulenti:** i soggetti che in ragione delle competenze professionali prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società.

**Dipendenti:** i soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato.

**D.lgs. 231/2001 o Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.

**Incaricato di un pubblico servizio:** colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio”, intendendosi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa (art. 358 c.p.).

**Linee guida ConfCooperative:** documento-guida di ConfCooperative di data 21.09.2010 (e succ. agg.) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.

**Modello:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

**Organi sociali:** l’Assemblea, il Consiglio di Amministrazione ed il Comitato di Controllo sulla Gestione.

**Organismo di Controllo e Vigilanza o OdV:** l’organismo previsto dall’art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello.

**PA:** la Pubblica Amministrazione.

**Partner:** sono le controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.

**Pubblico ufficiale:** colui che “esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa” (art. 357 c.p.).

**Società:** Cooperativa Sociale Villa Maria.

**Soggetti apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.

**Soggetti subordinati:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali.

**Vertice della Società:** Consiglio di Amministrazione, Presidente e Vicepresidente del Consiglio di Amministrazione della Società, Direzione Generale.

## 1 STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente documento, strutturato in una Parte Generale e in una Parte Speciale, comprende una disamina della disciplina contenuta nel D. Lgs. 231/2001 e costituisce le linee guida che descrivono il processo di adozione del Modello da parte della Cooperativa Sociale Villa Maria, i reati rilevanti per la Società, i destinatari del Modello, l'Organismo di Vigilanza della Società, il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni, gli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

Oltre a quanto di seguito espressamente descritto, sono inoltre parte integrante del presente documento i seguenti allegati:

- A. Codice Etico che definisce i principi e le norme di comportamento della Cooperativa Sociale Villa Maria.
- B. Codice Disciplinare della Cooperativa Sociale Villa Maria.
- C. Organigramma.
- D. Catalogo degli illeciti amministrativi e dei reati presupposto della responsabilità degli Enti (Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231).
- E. Tabella A: schema valutazione rischio reato ai fini del Modello di organizzazione e Controllo D.lgs. 231/2001.
- F. Tabella B e relazione "Valutazione rischio di commissione reato D.lgs. 231/2001" della Cooperativa Sociale Villa Maria.
- G. Documento Valutazione dei Rischi per la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro.
- H. Parte Speciale del Modello di organizzazione, gestione e controllo (Descrive le attività sensibili per la Società ai sensi del Decreto, cioè quelle attività nell'ambito delle quali potrebbe essere commesso uno dei reati previsti dal Decreto, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti, da recepirsi nelle procedure operative e prassi aziendali, così da rendere le stesse idonee a prevenire la commissione di reati).
- I. Tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali che di questo documento costituiscono attuazione. Tali atti e documenti sono reperibili secondo le modalità previste per la loro diffusione all'interno della Società.

## 2 INTRODUZIONE

### 2.1 *Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001*

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 ha introdotto, in attuazione della delega di cui all'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, di ratifica ed esecuzione delle convenzioni OCSE e Unione Europea contro la corruzione nel commercio internazionale e contro la frode ai danni della Comunità Europea, il principio della responsabilità amministrativa degli enti per taluni reati espressamente indicati dagli articoli 24-25 quinquiesdecies del Decreto medesimo che, seppure compiuti da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente ovvero da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di questi, possono considerarsi direttamente ricollegabili allo stesso ente qualora “commessi nel suo interesse o a suo vantaggio”.

L'art. 6 del Decreto contempla l'esonero dell'ente dalla responsabilità solo se lo stesso dimostra:

- che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo 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 non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Il Modello opera quale causa di non punibilità solo se è:

- ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'efficacia del Modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- siano individuate le attività della Società nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, in relazione ai reati da prevenire;
- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- siano, per quanto possibile, previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto stabilisce che il Modello sia sottoposto a verifica periodica ed aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società.

### 2.2 *Reati ascrivibili al D.lgs. 231/2001 e successivi aggiornamenti*

La Società può essere chiamata a rispondere soltanto per i reati – c.d. “reati presupposto” – indicati dal Decreto o comunque da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato.

Rientrano tra i “reati presupposto” tipologie di reato molto differenti tra loro, alcune tipiche dell’attività d’impresa, altre delle attività proprie delle organizzazioni criminali. Alla data di approvazione del presente documento, i “reati presupposto” appartengono alle categorie indicate di seguito:

- Art. 24 “Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico”;
- Art. 24 bis “Delitti informatici e trattamento illecito di dati”;
- Art. 24 ter “Delitti di criminalità organizzata”;
- Art. 25 “Concussione e corruzione”;
- Art. 25 bis “Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento”;
- Art. 25 bis.1 “Delitti contro l’industria e il commercio”;
- Art. 25 ter “Reati societari”;
- Art. 25 quater “Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico”;
- Art. 25 quater.1 “Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili”;
- Art. 25 quinquies “Delitti contro la personalità individuale”;
- Art. 25 sexies “Abusi di mercato”;
- Art. 25 septies “Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro”;
- Art. 25 octies “Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto riciclaggio”;
- Art. 25 novies “Delitti in materia di violazione del diritto d’autore”;
- Art. 25 decies “Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria”;
- Art. 25 undecies “Reati ambientali”;
- Art. 25 duodecies “Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”;
- Art. 25 terdecies “Razzismo e xenofobia”;
- Art. 25 quaterdecies “Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa”;
- Art. 25 quinquiesdecies “Reati tributari”;
- Art. 25 sexiesdecies “Reati di contrabbando”;
- “Reati transnazionali” (art. 10, L. 146/2006);
- La legge n. 179 del 30 novembre 2017 (“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”) che ha introdotto l’istituto del “whistleblowing” anche nel settore privato.

L’applicabilità e la rilevanza di ciascun reato per la Società sono oggetto di approfondimento nei successivi capitoli. Il Decreto, aggiornato, è parte integrante del Modello.

### *2.3 Criteri di imputazione della responsabilità all'Ente*

Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D.lgs. 231/2001 devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri della responsabilità degli enti possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

Il primo criterio oggettivo è costituito dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

- soggetti in "posizione apicale", cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore di un'unità organizzativa autonoma, e le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto della Società. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione della Società o di sue sedi distaccate;
- soggetti "subordinati", ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Specificatamente appartengono a questa categoria i lavoratori dipendenti e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Tra i soggetti esterni interessati vi sono i collaboratori, i promotori ed anche, se presenti, gli agenti e i consulenti, che su mandato della Società compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale della Società, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse della Società.

Ulteriore criterio oggettivo è il fatto che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente; è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- l'"interesse" sussiste quando l'autore del reato agisce con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia realmente conseguito;
- il "vantaggio" sussiste quando l'ente trae o potrebbe trarre dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

La responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando esso trae un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse della Società. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria sono casi che coinvolgono gli interessi della Società senza apportargli però un immediato vantaggio economico. La responsabilità amministrativa dell'ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche qualora non sia stato identificato l'autore del reato, o il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia. In ogni caso la responsabilità dell'ente va sempre ad aggiungersi e mai a sostituirsi a quella della persona fisica autrice del reato.

### *2.4 I Soggetti destinatari del Modello*

Nel caso della **Cooperativa Sociale Villa Maria** rientrano quali soggetti destinatari del Modello:

- il Presidente del CdA, i membri del CdA, il Direttore Generale, i Responsabili e i dipendenti tutti;
- tutti coloro che, a vario titolo, agiscono in nome o per conto e nell'interesse o vantaggio della **Cooperativa Sociale Villa Maria**, a prescindere dalla qualificazione giuridica del rapporto (soci,

consulenti, rappresentanti, collaboratori esterni, partners e altre controparti contrattuali), sia che essi intrattengano una relazione di lavoro che preveda obblighi di subordinazione all'autorità discrezionale della **Cooperativa Sociale Villa Maria** (ad esempio, interinali o lavoratori a progetto) sia che rappresentino la **Cooperativa Sociale Villa Maria** presso terzi (ad esempio, consulenti, avvocati).

Nel seguito il termine “Soggetti” si riferirà ai soggetti appena identificati.

### *2.5 Finalità del Modello*

Il Modello è un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed ex post) che hanno come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione dei processi sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione.

Obiettivo del presente Modello è che tutti i soggetti destinatari, come sopra identificati e nella misura in cui essi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle aree sensibili ed a rischio di commissione di reato, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla Cooperativa Sociale Villa Maria al fine di non incorrere – in caso di comportamenti non conformi alle norme e procedure aziendali (oltre che alla legge) – in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per se stessi, ma anche per la Società.

In particolare, il presente Modello ha la funzione di:

- definire le modalità per l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- definire specifiche attività dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società per prevenire ed impedire la commissione dei reati;
- fornire un elenco dei principi generali e delle procedure specifiche cui i soggetti sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- individuare le idonee modalità di gestione delle risorse finanziarie per impedire la commissione dei reati;
- fornire all'Organismo di Controllo e di Vigilanza ed ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamate a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste, adempiendo agli 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.

## **3 METODOLOGIA ADOTTATA PER LA DEFINIZIONE DEL MODELLO**

I principi cardine, su cui il Modello è stato creato, sono:

- a) le linee-guida di ConfCooperative (documento di data 21.09.2010 e succ. agg.) in base alle quali è stata predisposta l'analisi del contesto aziendale e la mappatura dei processi sensibili;
- b) l'analisi dell'organizzazione aziendale e delle regole interne e la mappatura dei processi sensibili e la valutazione espressa nella Relazione “Valutazione rischio di commissione reato D.lgs. 231/2001 della “Cooperativa Sociale Villa Maria” (allegato E);



- c) i requisiti indicati dal D.lgs. 231/2001 ed in particolare:
- L'attribuzione ad un Organismo di Controllo e di Vigilanza (da ora abbreviato in OdV) del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001 (rif: delibera CdA di data 23/11/2021);
  - la messa a disposizione dell'OdV di risorse finanziarie adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli ed a raggiungere risultati ragionevolmente ottenibili (rif: delibera CdA di data 23/11/2021);
  - l'attività di verifica del funzionamento del Modello con eventuale aggiornamento;
  - l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite (rif: incontri ed avvisi ai dipendenti);
  - l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite, svolte dall'OdV in occasione delle verifiche eseguite presso gli uffici e le articolazioni della Società;

I principi generali di un adeguato sistema di controllo interno sono:

- a) le verificabilità e tracciabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.lgs. 231/2001;
- b) il rispetto del principio della separazione delle funzioni, per quanto permesso in considerazione della struttura della Società e delle risorse aziendali;
- c) la definizione dei poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- d) la comunicazione all'OdV delle informazioni rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001.

Il processo seguito per la predisposizione e formalizzazione del Modello ha previsto le attività descritte in seguito.

### *3.1 Cenni storici*

La Società Cooperativa Sociale Villa Maria trae le proprie origini sin dal 1920 allorché viene fondata una struttura di accoglienza con lo scopo di dare un tetto agli orfani della Prima guerra mondiale. Negli anni '30 la struttura viene acquistata dall'Ente religioso "Piccole Suore della Sacra Famiglia di Castello di Brenzone" che ribattezzano la struttura in "Villa Maria della Misericordia" continuando ad ospitare orfani e persone con disabilità. La struttura, distrutta nel corso della Seconda guerra mondiale, fu ricostruita nel 1952.

Per garantire continuità dell'assistenza e dell'accoglienza alle ospiti, il personale dipendente si è impegnato a rendersi parte attiva nel proporre un'ipotesi progettuale, costituendo un gruppo di lavoro che in data 10 giugno 1994, con la sottoscrizione delle quote da parte di ventitre soci fondatori danno vita alla "Cooperativa Sociale Villa Maria".

Oggi la Cooperativa Sociale Villa Maria è un ente non lucrativo di utilità sociale che si ispira ai principi di solidarietà e mutualità, con lo scopo di realizzare servizi socio-sanitari, culturali ed educativi necessari per conseguire il benessere degli utenti.

### *3.2 Oggetto sociale ed attività*

Considerata l'attività mutualistica della Cooperativa Sociale Villa Maria essa si propone di realizzare il benessere psicofisico dei soggetti disabili e la loro dimensione sociale, valorizzando il loro essere in primo luogo persone con uguali bisogni, diritti e dignità di qualsiasi altro cittadino. La Cooperativa intende operare valorizzando la componente affettiva dei soggetti, sviluppando la centralità degli affetti e ponendo la massima attenzione alla continua evoluzione delle conoscenze tecnico scientifico operative nel campo della disabilità, organizzando di conseguenza i servizi offerti, sviluppando e curando il rapporto con le famiglie e l'integrazione sociale dei soggetti.

Ai fini di cui sopra la Cooperativa svolge le seguenti attività:

- gestione di centri residenziali e semiresidenziali, di centri socio-educativi, di iniziative e servizi di accoglienza e simili, nelle forme e nei modi ritenuti utili al raggiungimento dello scopo sociale;
- erogazione di servizi a privati, imprese e non, ed in particolare ad enti pubblici quali comuni, province e regioni. La Cooperativa partecipa a gare di appalto, stipula convenzioni e compie tutte le operazioni necessarie per l'acquisizione e l'erogazione dei servizi; produzione, lavorazione, commercializzazione di manufatti in genere, sia in proprio che in conto terzi, nonché prodotti derivati da attività lavorative dei partecipanti all'attività sociale ottenute in appositi centri di lavoro sia di carattere artigianale che non. Tali attività si intendono finalizzate unicamente ai fini riabilitativi; promozione e gestione di corsi di formazione intesi a dare ai partecipanti all'iniziativa o all'attività sociale strumenti idonei al reinserimento sociale ed alla qualificazione professionale nonché alla formazione cooperativistica anche con il contributo degli enti pubblici e privati in genere e/o di singoli;
- gestione di attività e servizi di natura socio-assistenziale e socio-sanitaria, ricreativa, di animazione sociale, di animazione culturale, di promozione della persona nonché dell'autonomia personale e sociale, di accompagnamento educativo, di terapia, di formazione e di istruzione, rivolte a minori, adolescenti, giovani, adulti e anziani, anche e non solo in situazione di disagio e disabilità, disagio psichico e patologie evolutive, psichiche e comportamentali, in forma domiciliare, residenziale, ambulatoriale e in ogni sede ritenuta confacente alle attività stesse o dove si collochi il bisogno, considerando sia soggetti già inseriti in strutture, sia soggetti esterni e convenzionati in forma pubblica e/o privata;
- esercizio di attività agricole complementari e integrative delle attività di cui sopra, finalizzate all'inserimento di soggetti svantaggiati nella comunità sociale.

Per il perseguimento degli scopi sociali la Società può realizzare altre iniziative utili al raggiungimento degli stessi, ricercando in modo particolare una collaborazione positiva con enti pubblici e privati, con particolare riguardo alle cooperative sociali del territorio, alle associazioni di volontariato, ed a quanti altri abbiano comunanza di obiettivi con gli scopi sociali della Cooperativa.

Per lo svolgimento della propria attività la Cooperativa può dotarsi di tutte le attrezzature, macchine mobili ed immobili utili e necessari. A tale scopo può compiere tutte le operazioni mobiliari, immobiliari e finanziarie ritenute necessarie dagli organi sociali per il miglior perseguimento dello scopo sociale.

Può anche stipulare accordi, convenzioni, contratti o realizzare altre forme di collegamento con soggetti pubblici e privati che possano facilitare l'esercizio dell'attività sociale.

La Società, con riguardo alle attività contemplate nell'oggetto sociale, non può comunque esercitare attività di cui all'art. 1, legge 23 novembre 1939 n. 1815, riservate a professionisti protetti, vale a dire

attività per il cui esercizio è prescritta l'iscrizione in appositi albi sulla base di titoli legali di abilitazione e ogni attività finanziaria vietata dalla legge tempo per tempo vigente in materia.

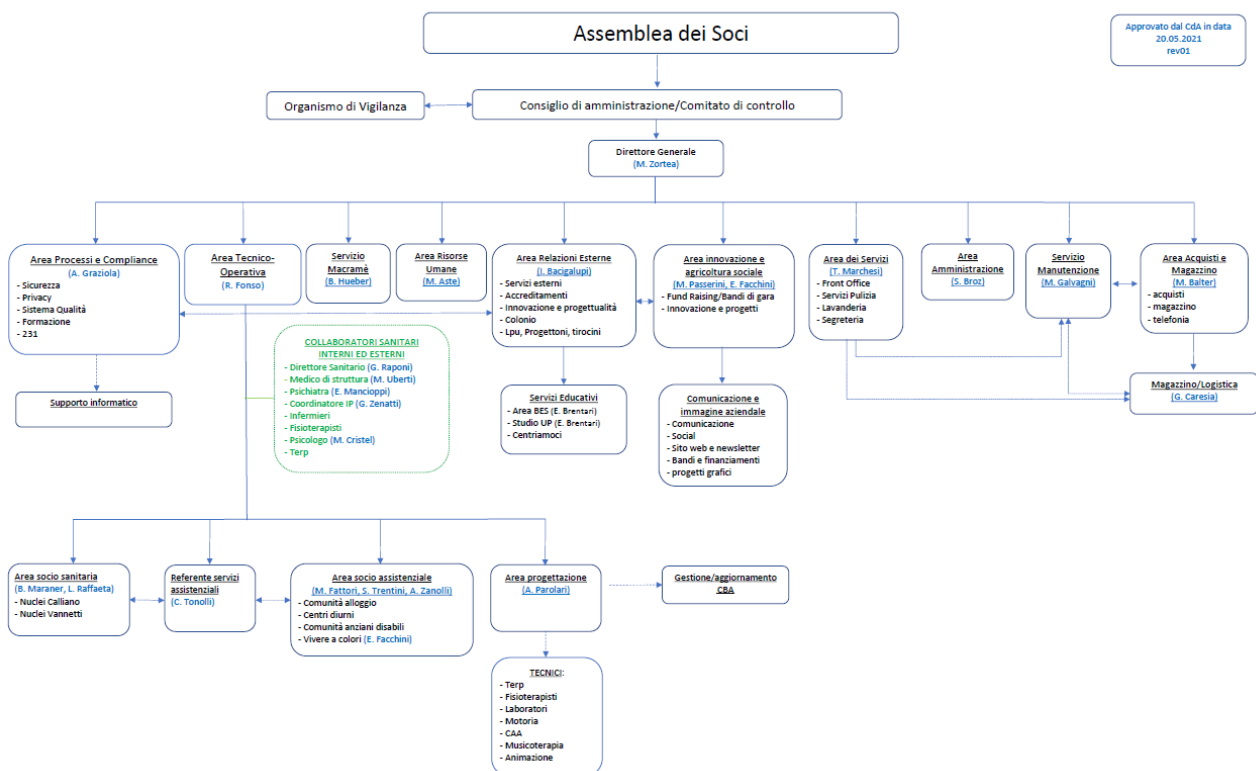
La Società si inibisce la raccolta del risparmio tra il pubblico e le attività previste dal D.lgs. 415/96.

La Cooperativa può compiere tutti gli atti e negozi giuridici necessari o utili alla realizzazione degli scopi sociali, ivi compresa la costituzione di fondi per lo sviluppo tecnologico o per la ristrutturazione o per il potenziamento aziendale ai sensi della legge 31.01.1992, n. 59 ed eventuali norme modificative ed integrative; può, inoltre, assumere partecipazioni in altre imprese a scopo di stabile investimento e non di collocamento sul mercato.

La Cooperativa può ricevere prestiti da soci, finalizzati al raggiungimento dell'oggetto sociale, secondo i criteri ed i limiti fissati dalla legge e dai regolamenti. Le modalità di svolgimento di tale attività sono definite con apposito regolamento approvato dall'assemblea sociale.

### 3.3 Analisi dell'organigramma aziendale e individuazione dei poteri e funzioni

#### Organigramma della Società



Attraverso l'esame dell'organigramma societario, dello statuto e della visura camerale, oltre che attraverso le dirette informazioni assunte dai responsabili, sono stati individuati i soggetti che svolgono effettive funzioni di rappresentanza della Società, con un'attenta verifica delle fonti da cui derivano tali poteri. In particolare, sono stati individuati i soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, di direzione e controllo della Società.

#### **La forma amministrativa adottata dalla Società**

- Consiglio di Amministrazione;
- Presidente del CdA.

#### **Organi di controllo**

- Comitato di Controllo sulla Gestione, all'interno del Consiglio di Amministrazione.

#### **Poteri associati alla carica di Consiglio di Amministrazione**

Gli amministratori sono investiti dei più ampi poteri per la gestione della Società, esclusi solo quelli riservati all'assemblea dalla legge e dallo statuto.

Il Presidente dell'organo amministrativo ha la rappresentanza della Cooperativa di fronte ai terzi e in giudizio.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, tutti i poteri a lui attribuiti spettano al Vicepresidente.

#### **3.4 Individuazione delle aree e dei processi a rischio di commissione di reato**

Per individuare, per ogni categoria di reato, le attività a rischio di commissione dei reati richiamati nel Decreto Legislativo 231/2001 (attività "sensibili") svolte dai destinatari, si è proceduto tramite lo svolgimento di interviste mirate e la lettura di documenti ufficiali della Società.

Operativamente sono state svolte nel tempo le seguenti fasi:

- individuazione ed elencazione delle attività eseguite dalla Società;
- individuazione delle attività associabili ai reati definiti nel D.lgs. 231;
- individuazione dei rischi di commissione dei reati, associandoli alle attività identificate;
- valutazione della significatività dei rischi e quindi dell'attività che li ha originati;
- definizione delle attività svolte in Società atte ad escludere/diminuire la probabilità di commissione del reato.

Con riferimento ai reati indicati nel D.lgs. 231/2001 e suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della Società, sono stati identificati i reati astrattamente applicabili alla realtà della Cooperativa Sociale Villa Maria (riassunti nella Tabella B allegata).

A conclusione delle attività descritte in precedenza è stata eseguita la valutazione delle attività a rischio di commissione di reati a cura di un gruppo misto coordinato dal Presidente del CdA e composto da:

- Direttore Generale;
- due professionisti esterni individuati dal Presidente del Consiglio di Amministratore;
- personale di direzione della Società.

Il gruppo, avvalendosi delle informazioni raccolte in precedenza e della propria esperienza lavorativa, ha eseguito la valutazione, individuato ed elencato le attività svolte in Società attraverso la determinazione dei processi corrispondenti. Ciò detto porta al seguente macro-elenco:

- attività commerciali;
- attività contabili, finanziarie, di richiesta di contributi e di redazione del bilancio;
- gestione delle attività di marketing e delle sponsorizzazioni;
- attività informatiche;
- attività di acquisto;
- attività di selezione, assunzione e gestione delle risorse umane anche in ambito salute e sicurezza sul lavoro;
- attività di gestione degli impatti ambientali legati alle attività svolte dalla Società (con particolare riferimento alla gestione dei rifiuti sanitari);
- gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- gestione dei servizi residenziali e semiresidenziali;
- gestione dei servizi assistenziali medico/infermieristico.

Nell'elencazione delle attività sono comprese sia quelle svolte direttamente dalla Società sia quelle affidate a terzi (fornitori).

I componenti del gruppo di valutazione hanno individuato se in Società sono svolte attività che possono portare alla commissione di tali reati. Il gruppo ha espresso la propria valutazione in base:

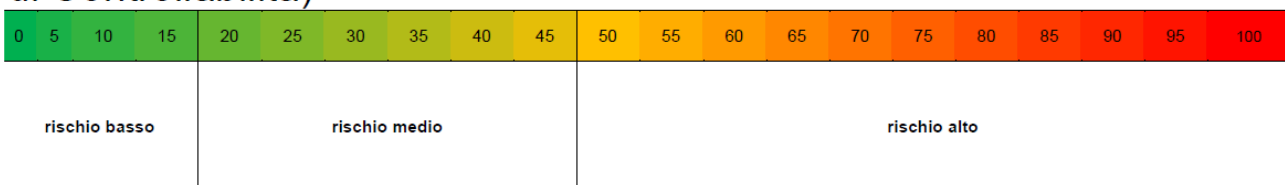
- all'esperienza maturata, la cultura generale e la capacità di giudizio dei singoli;
- all'introduzione e/o eliminazione di nuove attività/servizi;
- all'esistenza di procedure/prassi/regole esistenti;
- alle informazioni raccolte nelle interviste e nei documenti operativi della Società;
- alle persone coinvolte ed ai controlli sulle attività in essere.

Per la valutazione della significatività dei rischi di reato i componenti del gruppo di valutazione si sono basati su dati oggettivi raccolti, quali ad esempio:

- la presenza e l'applicazione di procedure operative e/o altre disposizioni interne per tenere sotto controllo le attività svolte direttamente o influenzare le attività svolte da personale esterno per conto della Società;
- le condizioni operative normali e anormali;
- le non conformità ed i reclami/comunicazioni relativi alle attività;
- gli aggiornamenti della legislazione;
- le registrazioni inerenti alla formazione svolta al personale;
- ogni dato o informazione collegata ad eventuali sviluppi della Società.

Il gruppo ha potuto eseguire la valutazione poiché le informazioni disponibili sono state ritenute sufficienti. I componenti del gruppo di lavoro hanno effettuato la valutazione secondo criteri di giudizio generali, verificabili, riproducibili e soddisfacenti le condizioni di trasparenza, come evidenziato nella seguente tabella:

## Scala della valutazione del rischio (R = Indice di Significatività \* Indice di Controllabilità)



La valutazione di ogni rischio è avvenuta calcolando la media delle somme dei punteggi assegnati dai membri del gruppo di lavoro ai singoli criteri sopra riportati.

Secondo la metodologia seguita e sopra descritta, si è conseguita una definizione della effettiva rilevanza del rischio di commissione dei reati presupposto in Cooperativa Sociale Villa Maria, che - confrontata con l'efficacia dei controlli e degli altri elementi di compliance in atto presso la Società stessa - ha condotto alla valutazione riassunta nella Tabella A ed espressa nella Relazione "Valutazione rischio di commissione reato D.lgs. 231/2001 della "Cooperativa Sociale Villa Maria" (Tabella B allegata).

### *3.5 Aggiornamento della valutazione dei processi/attività a rischio di commissione di reato*

Dopo un primo periodo di attuazione del Modello Organizzativo, la valutazione dei processi e delle attività a rischio di commissione di reato è aggiornata.

Il gruppo di lavoro come sopra definito, o modificato nei suoi componenti su indicazione del Presidente del CdA, rivaluta le attività pesandole a fronte delle evidenze raccolte nel periodo di attuazione (problemi, attività di miglioramento, efficacia dei controlli, ...).

In ogni caso l'aggiornamento della valutazione dei processi e delle attività a rischio di commissione di reato è eseguito:

- ogni due anni (periodo massimo) a cura del gruppo di valutazione secondo le modalità descritte in precedenza;
- indipendentemente dal periodo in cui è stato effettuato l'aggiornamento, lo stesso viene ripetuto ogni qualvolta vi siano:
  - significative modificazioni delle attività operative della Società;
  - introduzione di nuovi servizi con possibili attività sensibili;
  - segnalazioni o accadimenti significativi occorsi a rischio di commissione di reato;
  - aggiornamento del quadro normativo di riferimento del D.lgs. 231/2001.

I documenti risultato della valutazione dei processi e delle attività a rischio di commissione di reato sono conservati a cura del Presidente del CdA.

Il Presidente del CdA è responsabile della convocazione del gruppo di valutazione per le analisi supplementari. La valutazione può essere condotta con il supporto di strumenti informatici applicativi più comuni. Il documento di riferimento valido rimane comunque la copia cartacea conservata dal Presidente del CdA.

In ogni caso, le attività che presentano rischi significativi sono immediatamente prese in considerazione per individuare e porre in essere le azioni correttive per la riduzione o l'eliminazione dei rischi ed il Modello viene aggiornato.

I risultati della valutazione sono raccolti nel documento allegato F gestito dal Presidente del CdA.

### *3.6 Redazione/aggiornamento dei documenti della governance aziendale al fine della definizione del Modello*

L'analisi eseguita per l'individuazione delle aree e dei processi a rischio di commissione di reato ha permesso di individuare le aree di attività ritenute più specificamente a rischio che sono circoscritte, ai fini del presente Modello, a:

- gestione delle risorse umane;
- gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- gestione dei Sistemi Informatici della Società (HD-SW);
- amministrazione e finanza (gestione finanziamenti pubblici ed amministrazione incassi, pagamenti, redazione bilancio, ....);
- gestione delle attività di marketing e delle sponsorizzazioni;
- gestione delle attività di approvvigionamento;
- gestione della sicurezza sul lavoro;
- gestione ambientale;
- gestione dei servizi residenziali e semiresidenziali;
- gestione dei servizi assistenziali medico/infermieristico.

Costituiscono situazioni di particolare attenzione nell'ambito delle suddette aree le seguenti attività:

- la scelta delle modalità di promozione dell'immagine della Società attraverso attività di marketing e sponsorizzazioni;
- i rapporti con la Pubblica Amministrazione e il suo personale;
- la gestione della sicurezza dei Sistemi Informatici della Società (HD-SW);
- la selezione, assunzione, sviluppo e formazione del personale;
- la partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte della Pubblica Amministrazione;
- i fattori di rischio relativi alla scorretta o incompleta rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività della Società nelle scritture contabili, nei bilanci e nei documenti ad uso informativo, sia interno che esterno e nella gestione degli incassi e dei pagamenti;
- la gestione della sicurezza del personale nello svolgimento delle attività sia di produzione che d'ufficio;
- la gestione ambientale;
- la gestione dei servizi residenziali e semiresidenziali;
- gestione dei servizi assistenziali medico/infermieristico.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio possono essere disposte dal Presidente del CdA della Società al quale è dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi.

Con riferimento alle attività relative alle aree a rischio espressamente individuate, il Modello è stato redatto raccogliendo, aggiornando o definendo specifici documenti (deleghe, procedure, istruzioni, ...) contenenti la descrizione formalizzata:

- delle modalità interne per l'assunzione e l'attuazione delle decisioni di gestione, con l'indicazione delle attività relative e dei soggetti titolari delle funzioni, competenze e responsabilità;
- dei controlli sul processo di formazione ed attuazione delle decisioni della Società atti a prevenire la commissione dei reati nonché a disciplinare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati e loro attivazione;
- delle modalità di documentazione e di conservazione degli atti delle procedure, in modo da assicurare trasparenza e verificabilità delle stesse;
- delle modalità di controllo della conformità tra le procedure previste e la loro attuazione e documentazione (verifiche effettuate dall'OdV).

#### 4 STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello della Cooperativa Sociale Villa Maria si compone dei documenti, di seguito descritti, che nel loro insieme costituiscono il Modello Organizzativo e di Gestione ex D.lgs. 231/2001 essendone tutti parte integrante e sostanziale:

- il Codice Etico, documento che definisce la mission aziendale, gli strumenti, i principi etici ed i valori di riferimento cui la Società si ispira per il suo perseguimento;
- il Codice Disciplinare;
- il presente documento Parte Generale, che si ispira ai valori e principi sanciti dal Codice Etico, in cui è descritto il processo di definizione e le regole di funzionamento del Modello, nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso. Questo documento comprende una disamina della disciplina contenuta nel D.lgs. 231/2001 e costituisce le linee-guida che descrivono il processo di adozione del Modello da parte della Società, i reati rilevanti, i destinatari del Modello, l'Organismo di Vigilanza della Società, il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni, gli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale;
- una Parte Speciale che descrive le attività sensibili per la Società ai sensi del Decreto (attività nell'ambito delle quali potrebbe essere commesso uno dei reati previsti dal Decreto), i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti, da recepirsi nelle procedure/protocolli operative/i e prassi aziendali, così da rendere le stesse idonee a prevenire la commissione di reati;
- i documenti (deleghe, procedure, istruzioni, manuali, ...) che descrivono le regole della governance societaria, assicurando la separazione e l'indipendenza gerarchica tra chi elabora la decisione, chi la attua e chi è tenuto a svolgere i controlli.

Nei documenti che compongono il Modello sono descritte le attività ed il sistema dei controlli interni posti in essere dalla Cooperativa Sociale Villa Maria attraverso i quali il personale concorre al conseguimento degli obiettivi aziendali e delle seguenti principali finalità:



- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti, le procedure interne, le istruzioni.

I documenti sono aggiornati su proposta o segnalazione del Presidente del CdA e/o dell'Organismo di Vigilanza.

Il personale di qualsiasi funzione e grado è sensibilizzato sulla necessità dei controlli, conoscendo il proprio ruolo ed impegnandosi affinché lo svolgimento dei controlli stessi sia efficace. I meccanismi regolatori sono attuati in tutta la Società, anche se con diversi livelli di coinvolgimento e di responsabilità.

Deroghe a quanto previsto dal Modello sono ammesse in caso di emergenza o d'impossibilità temporanea di attuazione delle stesse. La deroga, con l'espressa indicazione della sua ragione, è immediatamente comunicata all'OdV.

Non è obiettivo del presente documento quello di riprodurre e/o di sostituire la normativa interna in vigore tempo per tempo, che rimane naturalmente applicabile, anche a presidio e tutela dei rischi connessi al D.lgs. 231/2001.

#### *4.1 Gestione delle risorse finanziarie*

Sono stabiliti limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie, mediante la determinazione di puntuali soglie quantitative in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate alle singole persone. Il superamento dei limiti di cui sopra può avere luogo nel rispetto delle procedure di autorizzazione e di rappresentanza stabilite, sempre assicurando separazione e indipendenza gerarchica tra coloro che autorizzano la spesa, coloro che la devono attuare e coloro ai quali sono affidati i controlli.

Le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse economiche o finanziarie hanno adeguata causale e sono documentate e registrate, con mezzi informatici, in conformità con i principi di correttezza professionale e contabile. Il relativo processo decisionale è verificabile.

Tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse economiche o finanziarie inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali sono specificamente e chiaramente motivate e comunicate all'Organismo di Vigilanza.

## 5 ORGANISMO DI CONTROLLO E DI VIGILANZA

### 5.1 Funzione

La Società istituisce, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza, autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società stessa e ai relativi profili giuridici.

A garanzia del principio di terzietà, l'OdV è collocato in posizione gerarchica di vertice della Società, avendo come unico ed esclusivo riferimento il Consiglio di Amministrazione.

L'OdV si dota di un proprio Regolamento interno di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile successiva alla nomina.

Tale documento esplicita i criteri e le modalità operative volti all'attuazione ed al rispetto dei compiti, dei poteri e delle funzioni attribuiti all'OdV.

### 5.2 Identificazione e requisiti, nomina e revoca

#### 5.2.1 Identificazione e requisiti dei componenti l'OdV

L'OdV, dotato di autonomi poteri d'iniziativa di ispezione e di controllo, vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e ne cura l'aggiornamento. L'OdV è caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione.

I componenti dell'OdV devono possedere le conoscenze e l'esperienza necessarie per assicurare collegialmente un controllo operativo ed una supervisione, nei limiti stabiliti dal Modello, sicuri ed efficaci relativamente a tutti i settori dell'attività aziendale sottoposti a vigilanza.

La continuità di azione non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza esclusivamente interno all'ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della indispensabile autonomia che deve caratterizzare l'Organismo stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'OdV non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di azione ed alla conduzione costante di attività di monitoraggio e di analisi del sistema di prevenzione dell'ente.

La carica di componente dell'OdV non può essere ricoperta da coloro che:

- a) sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- b) sono stati condannati con sentenza passata in giudicato, salvi gli effetti della riabilitazione:
  - a pena detentiva per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria;
  - a pena detentiva per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel R.D. 16 marzo 1942 n. 267;
  - alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;
  - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto non colposo.

Le preclusioni di cui alla precedente lettera b) valgono altresì in caso di applicazione della pena su richiesta delle parti di cui all'art. 444 c.p.p. salvo che sia intervenuta l'estinzione del reato.

Il componente dell'OdV che venga a trovarsi in una delle situazioni previste alle precedenti lettere a) e b) decade dalla carica.

### **5.2.2 Nomina e revoca dei componenti dell'OdV**

L'OdV è nominato dal Consiglio di Amministrazione e può essere sia monocratico che composto da più membri di cui uno con funzioni di Presidente.

L'OdV rimane in carica per tre o cinque anni, rinnovabili, o fino a dimissioni o revoca. La revoca prima della scadenza può intervenire solo per giusta causa; la deliberazione di revoca dell'OdV o di un componente dell'OdV deve essere approvata dal Consiglio d'Amministrazione, sentito l'interessato. La violazione delle disposizioni del Modello attinenti all'obbligatorietà delle riunioni, all'effettuazione dei controlli periodici sulle procedure, all'audizione del personale, alle verbalizzazioni ed alla tenuta del libro dei verbali comporta la decadenza dell'OdV o dei componenti dell'OdV che vi hanno dato causa. La decadenza dalla carica comporta sempre la non rieleggibilità del componente. La nomina dei componenti dell'OdV deve essere adeguatamente formalizzata e regolata contrattualmente.

### *5.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Controllo e Vigilanza*

L'Organismo di Controllo e Vigilanza, in occasione della prima riunione successiva alla nomina dei propri componenti, formula ed approva il proprio regolamento interno. Tale documento esplicita i criteri e le modalità operative volti all'attuazione ed al rispetto dei compiti, dei poteri e delle funzioni attribuiti all'OdV, così come di seguito elencati.

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte dei soggetti destinatari dello stesso;
- sull'efficacia ed efficienza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed all'effettiva capacità di prevenire la commissione di reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Nell'adempimento delle funzioni che gli sono affidate, l'OdV:

- attua le procedure di controllo previste dal Modello, proponendo al CdA l'eventuale emanazione di disposizioni interne;
- conduce ispezioni e ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei processi sensibili;
- effettua periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dall'azienda, soprattutto nell'ambito dei processi sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi almeno semestralmente in sede di reporting agli Organi sociali deputati;
- raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello e aggiorna la lista di informazioni che gli devono essere trasmesse;
- si coordina con le altre funzioni aziendali per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello; a tal fine l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante;
- attiva e svolge le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi d'indagine;

- verifica le segnalazioni ricevute da soggetti interni o esterni che riguardino eventuali condotte illecite e gestisce i risultati delle suddette verifiche.

Al fine di perseguire gli obiettivi descritti, devono essere assicurati all'OdV:

- la massima libertà di iniziativa e di controllo sulle attività aziendali nonché il libero accesso alle informazioni aziendali rilevanti, senza vincoli di subordinazione gerarchica che possano condizionarne l'autonomia di giudizio;
- adeguate risorse finanziarie (le spese sostenute dall'OdV nell'espletamento del mandato, adeguatamente motivate, sono a carico della Società);
- la possibilità di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di consulenti esterni, con specifiche competenze professionali in materia, per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie alla funzione di controllo;
- l'uso, anche se non necessariamente esclusivo, di idonei locali per le riunioni, le audizioni ed ogni altra attività ritenuta necessaria;
- idoneo personale di segreteria e mezzi tecnici necessari.

L'OdV si riunisce su convocazione del suo Presidente o su richiesta di altro componente. L'OdV si riunisce almeno 4 volte l'anno per lo svolgimento delle funzioni allo stesso demandate dalle norme vigenti. Qualora l'OdV accerti una violazione del Modello suscettibile di integrare un'ipotesi di reato anche non consumato, ne dà immediata comunicazione scritta al Presidente del CdA. Dell'attività svolta deve essere redatto apposito verbale, custodito a cura dell'OdV. L'OdV può richiedere ed ottenere informazioni da chiunque, a qualunque titolo operi nella Società. Le informazioni ricevute sono protocollate e conservate a cura dell'OdV.

#### *5.4 Obblighi di vigilanza e di informazione all'OdV*

L'OdV ha l'obbligo di riferire unicamente alla Direzione Aziendale, anche su fatti rilevanti del proprio ufficio o eventuali urgenti criticità del Modello emerse nella propria attività di vigilanza.

È obbligatorio per l'OdV presentare con cadenza almeno annuale una relazione scritta che illustri le seguenti specifiche informazioni:

- la sintesi dell'attività e dei controlli svolti dall'OdV durante l'anno;
- eventuali discrepanze tra le procedure operative attuative delle disposizioni del Modello;
- eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
- la verifica delle segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello ed i risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
- le procedure disciplinari e le eventuali sanzioni applicate, intendendo unicamente quelle inerenti alle attività a rischio;
- una valutazione generale del Modello, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto, sull'effettivo funzionamento dello stesso;
- eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- un rendiconto delle spese sostenute.

L'Organismo di Vigilanza, attraverso la definizione di una procedura operativa, può stabilire le altre tipologie di informazioni che i soggetti coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere assieme alla periodicità ed alle modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate all'Organismo stesso.

Gli obblighi di comunicazione previsti verso la Direzione Aziendale e la periodicità minima per dette comunicazioni, nonché la periodicità degli incontri con il Comitato di Controllo sulla Gestione, sono individuati e normati in apposito regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza predisposto dallo stesso OdV.

Il Modello prevede, per le attività relative alle aree a rischio espressamente individuate, specifici obblighi di informazione nei confronti dell'OdV.

**I destinatari del Modello hanno il dovere di comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza, per segnalare eventuali violazioni del Modello, utilizzando i canali ed i recapiti scritti qui di seguito e resi noti.**

Le segnalazioni all'OdV devono essere fatte o attraverso messaggio e-mail all'indirizzo: **odv@coopvillamaria.org**.

Per quanto riguarda le segnalazioni interne (Whistleblowing) la Società ha istituito un canale dedicato di comunicazione per la consultazione dell'OdV come descritto nel successivo capitolo e nella Procedura P\_15 - Segnalazione condotte illecite. Tali modalità di trasmissione sono volte a garantire la massima riservatezza dei segnalanti e/o del contenuto delle segnalazioni anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi e/o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti dei segnalanti.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti, a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna. Dopo le opportune valutazioni, se del caso, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione che provvede ad informare l'organo competente al procedimento disciplinare e all'irrogazione della sanzione, se diverso dal Consiglio di Amministrazione stesso.

Le segnalazioni, in linea con quanto previsto dal Codice Etico, possono essere in forma scritta ma non anonima e avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. Nell'eventualità pervenissero comunque segnalazioni anonime l'OdV, a sua totale discrezione, decide se proseguire o no nell'indagine correlata. L'OdV e la Direzione della Società agiscono comunque in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Sono opportunamente sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività dell'Organismo di Vigilanza.

Oltre alle segnalazioni anche ufficiose descritte in precedenza, sono obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informative concernenti:

- il sistema delle deleghe adottato dalla Società;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;

- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od ammissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Ulteriori flussi informativi dalla Cooperativa Sociale Villa Maria all'Organismo di Vigilanza sono definiti all'interno delle Procedure che costituiscono parte integrante del Modello stesso. Periodicamente l'OdV propone, se del caso, al Presidente del CdA eventuali modifiche della lista sopra indicata.

### *5.5 Whistleblowing*

In data 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 30 novembre 2017 n. 179 (cosiddetta del "whistleblowing") che regola le forme di tutela per coloro che segnalano eventuali illeciti o irregolarità nell'ambito dello svolgimento dell'attività lavorativa, sia in ambito pubblico, che privato.

La nuova normativa ha modificato l'art. 6 del D.lgs. 231/2001 (introducendo gli articoli 2-bis, 2-ter e 2-quater), disponendo quanto segue:

- i Modelli di organizzazione, gestione e controllo devono prevedere l'attivazione di uno o più canali finalizzati alla trasmissione delle segnalazioni di condotte illecite a tutela dell'integrità dell'ente e in grado di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, oltre ad istituire almeno un canale alternativo che garantisca la riservatezza con modalità informatiche;
- le segnalazioni di condotte illecite devono essere circostanziate ovvero fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- i sistemi disciplinari dei Modelli organizzativi devono prevedere sanzioni nei confronti di coloro che riportino informazioni false, rese con dolo o colpa, nonché sanzioni verso coloro che violino le misure di tutela del segnalante;
- gli stessi Modelli devono prevedere il divieto di qualsiasi forma di ritorsione o misura discriminatoria nei confronti dei whistleblower nell'ambito del rapporto di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

La Società garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e del segnalato, nelle more dell'accertamento della sua eventuale responsabilità.

È fatto inoltre divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. A tal proposito, ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, lettera d), del D.lgs. 231/2001, oltre a quanto disposto nel Codice Disciplinare, sono previste ulteriori sanzioni "nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rilevano infondate".

La Società mette a disposizione un ulteriore canale di segnalazione al fine di evidenziare condotte illecite, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, così come descritto nella Procedura P\_15 - Segnalazione condotte illecite.

## 6 CODICE DISCIPLINARE

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte dal presente Modello e dal Codice Etico adottato al fine della prevenzione dei reati di cui al Decreto. L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Al fine di garantire l'effettività del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, la Cooperativa Sociale Villa Maria ha predisposto un adeguato sistema sanzionatorio, nel caso di violazione delle regole di condotta volte a prevenire la commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001, e, in generale, per la violazione delle procedure interne del Modello stesso. Detto sistema sanzionatorio è definito e descritto nel documento Codice Disciplinare (allegato) che costituisce un sistema autonomo di sanzioni finalizzato a rafforzare il rispetto e l'efficace attuazione del presente Modello e di tutte le disposizioni interne che ne costituiscono attuazione.

Il Codice Disciplinare, allegato al presente documento, costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Società e attua le prescrizioni di cui all'art. 6, comma 2, lett. e) e all'art. 7, comma 4, lett. b), del D.lgs. 231/2001.

L'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle sanzioni indicate nel Codice Disciplinare, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte.

## 7 L'ADOZIONE DEL MODELLO

La Cooperativa Sociale Villa Maria, con deliberazione del CdA di data 23/11/2021, ha adottato un proprio Modello ex D.lgs. 231/2001 e con la stessa delibera ha nominato l'Organismo di Controllo e Vigilanza, mettendo a disposizione di quest'ultimo risorse finanziarie adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli.

Dalla predetta data la Società si è impegnata al rispetto del Modello.

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lett. a), del D.lgs. 231/2001), le successive modifiche e integrazioni sono in capo al CdA della Società.

### 7.1 *Diffusione del Modello*

Il Modello Organizzativo è presentato, spiegato al personale dipendente e messo a disposizione nell'area documentale della Cooperativa. Per tutti gli altri destinatari, il Codice Etico è pubblicato nel sito Internet della Società, da cui è liberamente e gratuitamente scaricabile e stampabile, mentre il Modello è a disposizione dei destinatari che lo richiedono.

I contratti stipulati con consulenti, collaboratori esterni, fornitori, ecc. contengono una specifica clausola esplicita di presa visione del presente Modello.

## 7.2 *Formazione e informazione*

La Società prevede che l'adozione del Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001 richieda, ai fini della sua effettiva ed efficace attuazione, che tutti i soggetti coinvolti nelle attività della Società stessa (stakeholders), interni e/o esterni, e per quanto di competenza di ciascuno, siano adeguatamente informati:

- sulle tematiche del D.lgs. 231/2001;
- sulla adozione del Modello da parte della Società;
- sul contenuto dello stesso, del Codice Etico, del suo sistema disciplinare e sulle procedure specifiche da esso previste.

La Direzione della Società provvede a:

- organizzare e coordinare opportunamente l'attività di diffusione e formazione sul MOG e a dirigere i relativi controlli;
- prevedere incontri periodici di informazione ed aggiornamento circa il Modello e la sua disponibilità, per le parti accessibili, anche nel sito aziendale, oltre che, per le parti di rispettiva pertinenza delle singole unità operative, in forma cartacea dando atto della relativa consegna delle procedure di rispettivo riferimento se rivolte al personale.

La Società garantisce la predisposizione di mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e la valutazione del loro livello di gradimento del corso, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso, anche attraverso commenti e suggerimenti su contenuti, materiale, docenti, ecc.

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, e i cui contenuti sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza, è operata da esperti nella disciplina dettata dal Decreto.

## 7.3 *Verifiche sull'adeguatezza del Modello*

Il Modello è sottoposto a verifica periodica (almeno annuale) e aggiornato quando:

- si verifica incoerenza tra comportamenti concreti e quanto definito dal Modello;
- il Modello si dimostra inadeguato a prevenire i comportamenti non voluti;
- lo richiede l'OdV o la direzione aziendale;
- si verificano mutamenti dell'organizzazione o delle attività della Società;
- viene aggiornato il D.lgs. 231/2001.

È fatto obbligo a chiunque operi nella Società o collabori con essa di attenersi alle pertinenti prescrizioni del Modello e, in specie, di osservare gli obblighi informativi dettati per consentire il controllo della conformità dell'operato alle prescrizioni stesse.

Notizia dell'adozione del modello viene data alla Federazione Trentina della Cooperazione cui la Società è iscritta.



## 8 CODICE ETICO

Le regole di comportamento contenute nel Modello si integrano con quelle del Codice Etico; infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere i principi di “deontologia aziendale” che la stessa riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i dipendenti;
- il Modello risponde invece all’esigenza di specificare prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell’azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.