



PRESTATORI

Società Cooperativa Sociale

... sociale da sempre

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREVISTO DAL D. LGS. N. 231/2001

Redatto da: **Antonietta Benedetti**
Responsabile Adempimenti Normativi

Verificato da: **Gianmario Aldighieri**
Direttore

Verificato da: **Maria Loreta Olioso**
Presidente – legale rappresentante

Approvato da: **Maria Loreta Olioso**
Presidente Consiglio d'Amministrazione

Cod. doc. **MOG231**

06/12/2022

TIPO DOC.

INDICE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231.....	3
1.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE	3
1.2 I PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE	3
1.3 I REATI PRESUPPOSTO E LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO	3
1.4 PRESUPPOSTI DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE	7
1.5 LE LINEE GUIDA	8
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI PRESTATORI SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	8
2.1 L'ATTIVITÀ DI PRESTATORI SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE.....	8
2.2 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO.....	8
2.3 OPERATIVITÀ SOCIETARIA E ORGANIGRAMMA	9
2.4 SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO E PROCEDURE INTERNE.....	10
2.5 FINALITÀ E DESTINATARI DEL MODELLO	12
2.6 LE MODALITÀ DI COSTRUZIONE DEL MODELLO.....	13
2.7 LA STRUTTURA DEL MODELLO E I REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI PER PRESTATORI SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	14
2.8 ADOZIONE DEL MODELLO E SUO AGGIORNAMENTO	16
2.9 DIFFUSIONE DEL MODELLO INFORMAZIONE E FORMAZIONE	16
3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	18
3.1 CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	18
3.2 AUTONOMIA E INDIPENDENZA	18
3.3 ONORABILITÀ	18
3.4 PROFESSIONALITÀ	18
3.5 CONTINUITÀ DI AZIONE	19
3.6 DURATA DELL'INCARICO E CAUSE DI CESSAZIONE.....	19
3.7 CASI DI INELEGGIBILITÀ E DI DECADENZA.....	19
3.8 FUNZIONI COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	20
3.9 L'ORGANISMO DI VIGILANZA ED I FLUSSI INFORMATIVI	21
3.10 I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21
3.11 I FLUSSI INFORMATIVI PROVENIENTI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
4. SISTEMA DISCIPLINARE.....	24
4.1 SANZIONI DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI.....	24
4.2 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	26
4.3 MISURE NEI CONFRONTI DEL REVISORE	26
4.4 MISURE NEI CONFRONTI DI ALTRI DESTINATARI	26

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

1.1 La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche

Il D.lgs. 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità a carico delle persone giuridiche per la commissione di una serie di reati da parte dei soggetti apicali o dei lavoratori, con conseguenze rilevanti anche sugli stessi enti, potenzialmente assoggettabili a sanzioni amministrative pecuniarie anche molto onerose e, in taluni casi, interdittive.

Il Legislatore ha quindi ritenuto debba coesistere una specifica responsabilità in capo all'“Ente” che ha tratto vantaggio dal reato con l'ulteriore responsabilità (penale) della persona fisica che lo ha materialmente commesso: entrambe queste responsabilità sono dunque oggetto di accertamento innanzi al giudice penale.

Il Decreto è quindi da intendere come tentativo del legislatore di stimolare la creazione di una struttura di corporate governance e di meccanismi di controllo che consentano alle imprese di mitigare il rischio di commissione degli illeciti previsti. Gli enti, infatti, possono essere esonerati dalla responsabilità di cui sopra, evitando quindi l'applicazione delle sanzioni, qualora dimostrino di aver adottato ed efficacemente attuato “*modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire la commissione di reati della stessa specie di quello verificatosi*”.

I Modelli 231 rappresentano una tecnica ulteriore di controllo della criminalità di impresa, che affida all'organo giudicante una valutazione dell'adeguatezza organizzativa dell'ente.

1.2 I presupposti della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche

Il Decreto prevede che l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. Soggetti Apicali);
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (c.d. Soggetti Sottoposti).

La valutazione dell'interesse o vantaggio è fondamentale ai fini delle responsabilità in quanto il comma 2 del Decreto recita “*L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi*”.

1.3 I reati presupposto e le sanzioni previste dal decreto

Il Decreto richiama le seguenti fattispecie di reato (di seguito, per brevità, anche, i “Reati Presupposto”), via via integrati nel corso del tempo dalla prima entrata in vigore della norma:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del Decreto);

- Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24-bis del Decreto);
- Delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter del Decreto);
- Delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis del Decreto);
- Delitti contro l'industria e il commercio (articolo 25-bis.1 del Decreto);
- Reati societari (articolo 25-ter del Decreto);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25-quater del Decreto);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25-quater.1 del Decreto);
- Delitti contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies del Decreto);
- Reati di abuso di mercato (articolo 25-sexies del Decreto);
- Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (articolo 25-septies del Decreto);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio (articolo 25-octies del Decreto);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-novies del Decreto);
- Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25-decies del Decreto);
- Reati ambientali (articolo 25-undecies del Decreto);
- Delitto di impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare e tratta di persone (articolo 25-duodecies del Decreto);
- Razzismo e xenofobia (articolo 25-terdecies del Decreto);
- Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies del Decreto);
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto, introdotti dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157);
- Contrabbando (art. 25-sexdecies del Decreto, introdotto da D.Lgs. 75/2020);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies, introdotto da L. 22/2022);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies, introdotto da L. 22/2022);
- Reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale".

Il D.Lgs. 231/01 prevede le seguenti tipologie di sanzioni applicabili agli enti destinatari della normativa:

- a) sanzioni amministrative pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca del prezzo o del profitto del reato;
- d) pubblicazione della sentenza.

La sanzione amministrativa pecuniaria, disciplinata dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, costituisce la sanzione "di base" di necessaria applicazione, del cui pagamento risponde l'Ente con il suo patrimonio.

L'articolo 12, D.Lgs. 231/01, prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta. Essi sono schematicamente riassunti nella seguente tabella, con indicazione della riduzione apportata e dei presupposti per l'applicazione della riduzione stessa.

Riduzione	Presupposti
1/2 (e non può comunque essere superiore ad Euro 103.291,00)	- L'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi <u>e</u> l'Ente non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; <u>ovvero</u> - il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.
da 1/3 a 1/2	Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado - L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; <u>ovvero</u> - è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
da 1/2 a 2/3	Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado quando ricorrono entrambe le condizioni previste al punto che precede

Le seguenti sanzioni interdittive sono previste dal Decreto e si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste:

- interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Perché le sanzioni interdittive possano essere comminate, è necessaria la sussistenza di almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13, D.Lgs. 231/01, ossia:

- *"l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti*

in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative"; ovvero

- *"in caso di reiterazione degli illeciti".*

Inoltre, le sanzioni interdittive possono anche essere richieste dal Pubblico Ministero e applicate all'Ente dal Giudice in via cautelare, quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo, ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa dal fatto che l'Ente abbia posto in essere le condotte riparatrici previste dall'articolo 17, D.Lgs. 231/01 e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

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

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e la scelta della misura da applicare e della sua durata viene effettuata dal Giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, *"tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso"* (art. 14, D.Lgs. 231/01). Il Legislatore si è, poi, preoccupato di precisare che l'interdizione dell'attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

Ai sensi dell'articolo 19, D.Lgs. 231/01, *è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca - anche per equivalente - del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.*

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese dell'Ente (ai sensi dell'articolo 18, D.Lgs. 231/01).

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei reati presupposto del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (articolo 26 del Decreto).

Si rimanda all'Allegato 1 – Appendice nella quale sono elencate le singole fattispecie di reato previste

dal Codice penale e leggi speciali, la spiegazione di queste e le relative sanzioni ex. D.Lgs. 231/2001 applicabili all'Ente.

1.4 Presupposti di esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente

Il Decreto agli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/01, prevede forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali, sia da Soggetti Sottoposti. In particolare, se a commettere il reato è un soggetto apicale, il Decreto prevede l'esonero se l'ente dimostra l'adempimento di tutte le seguenti condizioni:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di cui alla lettera b).

L'Ente, tuttavia, non può usufruire dell'esonero da responsabilità limitandosi ad una mera adozione del Modello, dovendo infatti garantirne un'efficace implementazione. In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente, all'articolo 6, comma 2, le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello:

- a) individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Inoltre, l'articolo 7 del Decreto prevede la responsabilità amministrativa dell'ente per i reati realizzati da Soggetti Sottoposti, se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. In ogni caso, l'inosservanza di detti obblighi di direzione o di vigilanza è esclusa se l'Ente dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Pertanto, in tale caso, l'adozione del modello di organizzazione e gestione da parte dell'ente costituisce una presunzione a suo favore, comportando, così, l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa

che dovrà, quindi, dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione del Modello.

1.5 Le linee guida

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate¹, nonché dalle analoghe Linee Guida per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di Confcooperative.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI PRESTATORI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE

2.1 L'attività di Prestatori Società Cooperativa Sociale

Prestatori Società Cooperativa Sociale, conformemente all'art. 1 comma 1 lettera b) della legge 08/11/1991 n. 381, non ha scopo di lucro e si propone di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini mediante lo svolgimento di attività diverse, agricole, industriali, commerciali o di servizi finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate.

La Cooperativa si ispira ai principi che sono alla base del movimento cooperativo mondiale ed in rapporto ad essi agisce. Questi principi sono:

- la mutualità;
- la solidarietà;
- la democraticità;
- l'impegno;
- l'equilibrio delle responsabilità rispetto ai ruoli;
- lo spirito comunitario;
- il legame con il territorio;
- un equilibrato rapporto con lo Stato e le Istituzioni Pubbliche.

2.2 Il Sistema Organizzativo

Il sistema organizzativo di Prestatori è composto da: Presidente, Consiglio di Amministrazione (di seguito "CdA" o "Consiglio"), Assemblea dei Soci e Revisore Contabile.

Il Presidente ha la legale rappresentanza della Cooperativa di fronte ai terzi ed in giudizio, in qualsiasi grado e specie di giurisdizione. Adempie alle funzioni demandategli dalla Legge, dallo Statuto, dall'Assemblea e dal Consiglio di Amministrazione e cura l'esecuzione delle relative deliberazioni. Gli compete il controllo generale sull'andamento generale della Cooperativa e dei suoi servizi.

Il CdA può essere composto da due a sette membri. Attualmente il Consiglio è composto da cinque amministratori.

¹ Linee Guida aggiornate da Confindustria nel mese di giugno 2021

Gli amministratori non possono essere nominati per un periodo superiore a tre esercizi e decadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica.

Le decisioni del Consiglio di Amministrazione vengono adottate mediante deliberazione collegiale.

Al CdA spetta in via esclusiva la gestione dell'Ente. Tale organo è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Ente e può quindi compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali. Il CdA può affidare specifici incarichi a singoli amministratori o a un Comitato Esecutivo, delegando loro i necessari poteri e precisando i contenuti, i limiti e le modalità di esercizio della delega.

L'Assemblea dei Soci ha diverse funzioni: approvazione del Bilancio e destinazione degli utili; delibera sull'emissione delle quote ai soci sovventori stabilendone gli importi ed i caratteri nonché sui voti spettanti secondo i conferimenti; nomina dell'Organo Amministrativo.

Ove obbligatorio per legge l'Ente nomina, su delibera dell'Assemblea, un Collegio Sindacale composto da tre membri effettivi e due supplenti.

Ai sensi dell'art. 379 D.lgs. n. 14/2019 è stato nominato con delibera assembleare in data 6 maggio 2019 un Revisore legale, professionista esterno iscritto all'albo dei revisori legali che è stato successivamente rinnovato per altri tre esercizi, alternativo all'Organo di controllo.

2.3 Operatività societaria e organigramma

Prestatori Società Cooperativa Sociale opera in stretta collaborazione con le seguenti altre cooperative: All Services Società Cooperativa a r.l., Beta Società Cooperativa Sociale e Spazio Aperto Società Cooperativa Sociale Onlus, con le quali condivide le idealità di fondo, una serie di servizi interni e varie collaborazioni finalizzate all'offerta commerciale di servizi.

In particolare, quanto ai servizi interni pare opportuno ricordare che:

- A) le quattro cooperative hanno tutte sede e base operativa nello stesso immobile, sito in via Pietro Vassanelli n. 11 a Bussolengo, di proprietà di Social 4 Srl di cui le 4 cooperative suddette sono le sole società socie e condotto con distinti contratti di locazione. La gestione dell'immobile e degli spazi comuni è disciplinata dal "Regolamento interno di gestione dell'immobile" sottoscritto dalle quattro cooperative e dalla proprietà. In tale documento sono disciplinate le utenze e le autorizzazioni inerenti l'immobile che, ove non intestate alla proprietà, risultano in capo alla cooperativa Beta;
- B) Prestatori ha stipulato un contratto di servizi con "All Services Società Cooperativa" con il quale incarica quest'ultima di svolgere per suo conto i seguenti servizi:
 - 1) Servizi Amministrativi, contabili e finanziari (es. elaborazione dati contabili amministrativi, gestionali, fiscali, predisposizione prospetti contabili, gestione ciclo attivo e passivo, elaborazione libri sociali, predisposizione del bilancio di chiusura, ecc.);
 - 2) Servizi per l'amministrazione del personale (es. predisposizione modulistica per ammissione a socio, pratiche di assunzione trasformazione e cessione del rapporto di lavoro, elaborazione dati per riepiloghi mensili e periodici, e dichiarativi annuali sia fiscali che assicurativi, etc.);
 - 3) Servizi tecnici e gestionali (es. servizi tecnici di supporto, servizi di ricerca e sostituzione del personale, servizi tecnici per la predisposizione e compilazione della documentazione per le gare d'appalto, servizi tecnici in ambito sicurezza sul lavoro, formazione cogente e non del personale, ecc.).

In considerazione di quanto sopra, nella predisposizione del Modello si è tenuta in debita considerazione l'evenienza che alcune attività sensibili identificate in fase di *Analisi di Rischio* siano state parzialmente o totalmente affidate alle cooperative All Services o Beta.

L'eventuale esternalizzazione delle attività sensibili è opportunamente indicata anche in Parte Speciale.

Quanto ai servizi esterni pare inoltre opportuno ricordare che Prestatori ha stipulato un accordo di cooperazione continuativa con la Coop Sociale Spazio Aperto Onlus per la fornitura di servizi di pulizie a rilievo socio-sanitario e non, nonché per la fornitura di servizio mensa/somministrazione pasti.

Il sistema organizzativo di Prestatori si basa su una ripartizione chiara e distinta delle attività e delle responsabilità attribuite alle singole funzioni che, in base all'attuale struttura organizzativa – aziendale, risultano essere principalmente le seguenti:

- a) risorse umane, inserimento lavorativo e formazione;
- b) adempimenti normativi e sistemi integrati;
- c) amministrativa - finanziaria;
- d) commerciale, progetti e gare;
- e) organizzazione ed erogazione dei servizi;
- f) magazzino e manutenzione.

Tale sistema assicura una chiara e corretta allocazione delle responsabilità e una precisa definizione delle competenze e compiti affidati a ciascuna funzione.

L'Ente si è dotato di specifici organigrammi, costantemente aggiornati a seguito di modifiche organizzative o di nuove nomine, comunicati a tutto il personale e pubblicati sulla bacheca aziendale. L'Ente si è dotato, inoltre, di un mansionario aziendale che descrive con precisione ruoli e responsabilità di ciascun soggetto preposto.

2.4 Sistema di Gestione Integrato e procedure interne

Prestatori si avvale di un Sistema di Gestione Integrato che sta alla base del processo decisionale ed è volto ad anticipare, e quindi a ridurre, i rischi di carattere gestionale/organizzativo. Tale sistema di gestione garantisce la presenza di una pluralità di soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni e la capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi.

Il sistema di gestione è suddiviso in:

- Gestione dei processi in conformità alla UNI EN ISO 9001:2015. Tutti i prodotti e servizi offerti si basano su apposite linee guida e standard di legge fornendo una struttura e una serie di principi che garantiscono un corretto approccio alla gestione della propria organizzazione per soddisfare in modo coerente i clienti e le altre parti interessate.
- Gestione dei processi in conformità alla UNI EN ISO 14001:2015. Principi per una corretta gestione ambientale dei servizi erogati ai cittadini e dei processi produttivi aziendali e che sono in grado di fornire significativi risultati sul piano del controllo e del miglioramento degli impatti

ambientali legati alle attività antropiche.

A seguito dell'ottenimento delle suddette certificazioni, l'Ente ha effettuato una mappatura dei processi aziendali e formalizzato un sistema procedurale aziendale che comprende:

- Procedura per la Gestione delle Risorse Umane (PRO-GRU) e della Formazione;
- Procedura per la Gestione delle Offerte, degli Ordini e dei Contratti (PRO-OOC);
- Procedura per la Gestione del servizio di Pulizie e sanificazioni civili ed industriali (PRO-PUL);
- Procedura per la Gestione dei RIFIUTI (PRO-RIF);
- Istruzioni per la valutazione e sorveglianza dei fornitori critici;
- Istruzioni Acquisti.

Il rapporto tra sistemi di certificazione e modello organizzativo ex D. Lgs 231/01 è esplicitato anche dalle linee guida Confindustria, le quali stabiliscono che *“se una norma che espressamente stabilisce la presunzione di conformità del modello (art. 30, comma 5, decreto 81 del 2008) non può valere di per sé a esimere l'ente da responsabilità in caso di concretizzazione del rischio reato, perché residua un margine di discrezionalità giudiziale nel valutare l'effettiva attuazione del modello, a maggior ragione la sola adozione di un sistema di gestione certificato, per di più non assistito da presunzione di conformità, non può mettere l'impresa al riparo da responsabilità da reato.”*

I sistemi di certificazione e il modello 231 hanno infatti, funzione ed obiettivi diversi pur condividendo una matrice metodologica coerente. I primi mirano a migliorare l'organizzazione, l'immagine e la visibilità delle imprese che li adottano, consolidando il consenso che esse riscuotono sul mercato presso investitori e clienti, il secondo, invece, serve a prevenire i reati nell'ambito dell'attività dell'ente o comunque a escluderne la responsabilità per i casi in cui, nonostante l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli, tali reati si siano comunque verificati. Difatti, i requisiti di idoneità dei modelli 231 ai fini dell'esclusione della responsabilità da reato non sono del tutto corrispondenti a quelli richiesti per ottenere le certificazioni dei sistemi di gestione.

L'approccio metodologico adottato in sede di predisposizione del Modello è improntato all'evoluzione del sistema di gestione integrato preesistente e del relativo sistema procedurale attraverso l'acquisizione delle logiche proprie del Modello 231. Per questo motivo le procedure e i processi fin qui adottati e disciplinati sono stati rivisti ed implementati inserendo presidi di controllo generali e specifici, ridefinendo ruoli e responsabilità e/o formalizzandone di nuove. Coerentemente con quanto detto precedentemente, per rispondere alla diversità di intenti dei due sistemi e colmare le zone scoperte e non disciplinate dai sistemi di certificazione, sono state formalizzate anche le seguenti procedure:

- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione - PA;

Le procedure dell'Ente si conformano alle seguenti caratteristiche:

- sono identificate univocamente (codifica alfanumerica, numero della revisione, data di emissione della revisione, ecc.);
- contengono sempre l'indicazione del responsabile promotore della procedura, della verifica e dell'approvazione;
- riportano in oggetto l'argomento trattato;
- contengono sia disposizioni di carattere tecnico che disposizioni di natura gestionale.

Va infine precisato che tutte le procedure che vengono redatte, adottate, e aggiornate sono diffuse tra i lavoratori interessati, anche tramite affissione sulla bacheca aziendale.

2.5 Finalità e Destinatari del Modello

Il Modello 231 rappresenta per l'Ente un importante strumento non solo per prevenire eventuali rischi e sanzioni, ma anche per garantire, insieme al Sistema di Gestione Integrato, una maggiore efficienza aziendale.

Questa scelta si inserisce in modo coerente all'interno di un percorso di riforme organizzative interne, di adeguamenti e di processi di certificazione che Prestatori Società Cooperativa Sociale ha intrapreso negli ultimi anni a conferma di una conduzione imprenditoriale trasparente, sostenibile e consapevole della responsabilità anche sociale delle imprese.

Il Modello predisposto dall'Ente è realizzato sulla base dell'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività aziendale al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati, e si propone le seguenti finalità:

- diffusione di una cultura di impresa improntata alla legalità e al controllo che condanna ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello e nei suoi presidi;
- integrare e rafforzare il sistema di *governance* dell'Ente;
- predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di Prestatori Società Cooperativa Sociale, ed in particolare quelli impegnati nelle "aree di attività a rischio", consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione del Modello, in illeciti puniti con sanzioni anche nei confronti della stessa azienda;
- informare tutti coloro che operano con l'Ente che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che Prestatori Società Cooperativa Sociale non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti (anche nel caso in cui l'Ente fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività imprenditoriale dell'Ente.

I soggetti destinatari del presente Modello sono:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Ente, i liquidatori in caso di liquidazione, e coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo;
- i soggetti incaricati della Revisione Legale dei conti;
- i membri dell'Organismo di Vigilanza;
- i dirigenti;

- i soci lavoratori, tutti coloro che collaborano con Prestatori in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato o che, pur esterni a Prestatori, operino, direttamente o indirettamente (stabilmente o temporaneamente), per conto della stessa (quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, collaboratori a qualsiasi titolo, procuratori, agenti, consulenti, fornitori, partner commerciali, ecc.).

Tutti i soggetti sopra menzionati, di seguito, collettivamente, i “**Destinatari**”.

Il Modello costituisce regolamento interno dell’Ente, che vincola tutti i Destinatari a qualunque livello dell’organizzazione aziendale essi operino. In particolare, l’osservanza delle disposizioni del Modello è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei lavoratori ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all’art. 2104 e seguenti c.c.

I Destinatari hanno inoltre l’obbligo di:

- a) astenersi da comportamenti contrari alle disposizioni del Modello ed alle norme di legge applicabili;
- b) rivolgersi ai propri superiori ovvero all’OdV per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Modello e/o delle leggi applicabili;
- c) riferire all’OdV qualsiasi violazione, anche solo potenziale, del Modello con le modalità descritte nel paragrafo 3.10;
- d) collaborare con l’OdV e con i Responsabili Interni (come definiti nelle parti speciali del Modello), in caso di eventuali indagini effettuate dall’OdV o da autorità pubbliche in relazione a presunte violazioni del Modello e/o del Codice Etico.

2.6 Le modalità di costruzione del Modello

Sulla scorta anche delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di riferimento, la costruzione del Modello (e la successiva redazione del presente documento) si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

1. FASE I: ANALISI PRELIMINARE

- esame preliminare del contesto aziendale attraverso l’analisi della documentazione societaria rilevante e lo svolgimento di interviste con responsabili di Prestatori Società Cooperativa Sociale informati sulla struttura e sulle attività della stessa, al fine di definire l’organizzazione e le attività eseguite dalle varie funzioni aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;

2. FASE II: ANALISI DEI RISCHI

- individuazione delle aree di attività nel cui ambito possono essere potenzialmente commessi i reati presupposto contemplati nel Decreto, individuazione delle fattispecie di reati applicabili e delle principali possibili modalità di commissione dei reati, valutazione del rischio potenziale associato;

- rilevazione ed individuazione del sistema di controllo dell'ente finalizzato a prevenire la commissione dei Reati Presupposto;
- valutazione del rischio residuo associato;

3. FASE III: ANALISI DELLE AREE DI MIGLIORAMENTO

- l'individuazione di integrazioni e aspetti di miglioramento dell'attuale sistema di controllo interno rispetto a quanto previsto dal D.lgs. 231/01 (Aree di miglioramento generale e di processo);

4. FASE IV: MODELLO 231

- predisposizione della bozza di Modello da sottoporre all'approvazione del CdA;
- Predisposizione/aggiornamento del Codice Etico.

2.7 La struttura del Modello e i reati presupposto rilevanti per Prestatori Società Cooperativa Sociale

L'Ente ha inteso predisporre un Modello che tenesse conto della propria peculiare realtà aziendale, in coerenza con il proprio sistema di governo e in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno dell'Ente e sulle modalità con le quali la Cooperativa si rapporta con l'esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle Aree a Rischio Reato, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

In particolare, il Modello di Prestatori Società Cooperativa Sociale è costituito da:

- una "Parte Generale", che contiene i principi cardine del Modello ed il sistema sanzionatorio adottato dall'Ente;
- una "Parte Speciale" che contiene la descrizione delle norme di comportamento generali implementate dall'Ente per ogni categoria di reati, l'indicazione dei Processi a Rischio Reato individuati e la descrizione dei controlli preventivi implementati dall'Ente al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs 231/01 ritenuti rilevanti per l'Ente;
- il "Codice Etico", che contiene i principi etici cui l'Ente si conforma nella conduzione degli affari e delle attività aziendali;
- un'"Appendice" nella quale sono elencate le singole fattispecie di reato previste dal codice penale e leggi speciali, la spiegazione di queste e le relative sanzioni ex. D.Lgs. 231/2001 applicabili all'Ente;
- una scheda di "Analisi dei rischi" che illustra la mappatura dei processi e delle attività sensibili ed i risultati della valutazione del rischio;

Le fattispecie di reato presupposto rilevanti per l'Ente, ai fini del Decreto, sono le seguenti:

1. **Reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del Decreto);**
2. **Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24-bis del Decreto);**
3. **Delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter del Decreto);**
4. **Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25 septies);**
5. **Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25 bis.1);**
6. **Reati Ambientali (Art. 25 undecies);**
7. **Reati societari (Art. 25 ter);**
8. **Delitti contro la personalità individuale (Art. 25 quinquies);**
9. **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25 novies);**
10. **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25 duodecies);**
11. **Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25 decies);**
12. **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, e autoriciclaggio (Art. 25 octies);**
13. **Reati tributari (Art. 25 quinquiesdecies).**

Altre fattispecie di reato presupposto non sono state ritenute rilevanti ai fini della costruzione del presente Modello, in quanto si è reputato che il rischio relativo alla commissione dei reati previsti non fosse concretamente ipotizzabile:

1. Delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis);
2. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25 quater);
3. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
4. Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies);
5. Reati di razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies);
6. Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies);
7. Contrabbando (Art. 25-sexdecies);
8. Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);
9. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevices);
10. Reati transnazionali (L.146/2006);
11. Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato che costituiscono presupposto per gli enti che operano in ambito della filiera degli oli vergini di oliva (Art. 12, L. n. 9/2013).

Per un'analisi dettagliata delle singole fattispecie di reato contemplate dal D.Lgs. 231/01 si rimanda a quanto indicato nel *"Analisi dei rischi"* (Allegato 1).

In ogni caso, i principi generali ed etici su cui si fonda il Modello dell'Ente e il suo sistema organizzativo sono finalizzati a prevenire in linea generale anche quelle fattispecie di reato che, per la loro irrilevanza, non trovano disciplina specifica nelle Parti Speciali del presente Modello.

2.8 Adozione del Modello e suo aggiornamento

Prestatori Società Cooperativa Sociale sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto di procedere alla definizione del Modello e all'adozione del "*Codice Etico*" che ne costituisce parte integrante.

Il presente Modello, così come previsto dal Decreto, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente in data 06/12/2022.

Sia l'adozione, sia la successiva modificazione del presente documento sono di competenza esclusiva dell'organo amministrativo.

2.9 Diffusione del modello informazione e formazione

Prestatori Società Cooperativa Sociale, al fine di dare efficace attuazione al Modello adottato, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo dell'Ente è di estendere la diffusione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri lavoratori ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di lavoratore, operano anche occasionalmente per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente in forza di contratti e sui quali l'Ente sia in grado di esercitare direzione o vigilanza.

Il Modello è comunicato formalmente:

- alla Dirigenza, agli eventuali Sindaci (se nominati) e al Revisore, mediante inoltro di copia in formato elettronico;
- al personale lavorativo dell'Ente mediante la pubblicazione sulla bacheca;
- agli altri Destinatari secondo modalità di volta in volta definite in funzione della tipologia di controparte.

In particolare, è compito dell'Ente promuovere la diffusione del Modello e monitorare l'attività di informazione delle diverse tipologie di Destinatari attraverso modalità adeguate a ciascuna di esse, proponendo, se opportuno, appositi piani di informazione volti a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e delle procedure ad esso connesse.

In aggiunta alle attività connesse all'informazione dei Destinatari, e considerato che la formazione sul Modello è parte integrante dell'attuazione dello stesso, l'Ente ha il compito di definire e promuovere la periodica e costante formazione del personale.

I principi del Modello, ed in particolare quelli del Codice Etico che ne è parte, sono illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative, a cui è fatto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono sottoposte per approvazione all'OdV mediante predisposizione di specifici piani, implementati dall'Ente.

L'OdV deve essere relazionato sull'attività di formazione svolta ed ha facoltà di effettuare controlli periodici sul livello di conoscenza del Modello da parte dei lavoratori.

Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, l'Ente organizza dei percorsi formativi diversamente differenziati sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni individuali e dedicati a specifiche categorie di destinatari: ai lavoratori nella loro generalità, ai lavoratori che operano in specifiche attività sensibili, all'Organismo di Vigilanza, agli amministratori, ecc. Le attività formative possono essere erogate tramite corsi e-learning e/o in corsi da tenersi in aula/webinar. A completamento delle attività di formazione è prevista la compilazione di questionari per verificare l'apprendimento. La formazione in aula/webinar è erogata da esperti nelle materie del Decreto.

3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001 prevede che l'Ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati-presupposto da parte dei soggetti individuati all'art. 5 della medesima norma ove possa dimostrare, tra l'altro, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

In ottemperanza a tale disposto l'Ente ha quindi nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione un Organismo di Vigilanza (OdV) monocratico coincidente con la persona del dott. Alberto Castagnetti, laureato in Economia ed esperto in Compliance aziendale. In sede di nomina il Consiglio di Amministrazione ha dato atto della sussistenza in capo all'OdV designato dei necessari requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità di cui al successivo paragrafo.

3.1 Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, per essere in grado di poter svolgere adeguatamente il compito assegnatogli, deve presentare tutti i requisiti stabiliti dalla legge, nonché quelli ulteriori individuati anche alla luce della giurisprudenza maturata in merito e di seguito sintetizzati.

3.2 Autonomia e indipendenza

L'Organismo di Vigilanza non deve essere direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo ed essere quindi totalmente svincolato da qualsivoglia forma di interferenza o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente.

L'OdV non deve essere in alcun modo condizionato a livello economico o personale e deve essere estraneo ad ogni possibile conflitto di interessi. Deve essere pertanto dotato di un adeguato budget annuale e non deve poter subire in alcun modo conseguenze sfavorevoli in esito alle scelte da lui effettuate ed alle opinioni espresse.

L'OdV è organo del tutto terzo rispetto all'Ente, riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione e non deve avere in ambito aziendale alcun compito operativo o decisionale.

3.3 Onorabilità

I componenti dell'Organismo di Vigilanza non devono aver riportato sentenze penali, anche non definitive, di condanna o di patteggiamento, salvi gli effetti della riabilitazione, né essere stati rinviati a giudizio per alcuno dei reati-presupposto previsti dal D.Lgs. 231/2001.

3.4 Professionalità

L'OdV deve essere composto da soggetti dotati di adeguata esperienza aziendale e delle cognizioni giuridiche, economiche e tecniche necessarie per svolgere efficacemente le attività proprie dell'Organismo.

L'Organismo deve garantire adeguata esperienza e competenza in materia ispettiva, consulenziale e di analisi dei sistemi di controllo.

Specialmente in ambito salute e sicurezza sul lavoro l'OdV deve poter avvalersi di tutte le risorse e di tutti i presidi già attivati dall'Ente. Inoltre, ove necessario, l'OdV potrà occasionalmente avvalersi, per lo svolgimento di specifiche funzioni di controllo, anche di consulenti esterni che dovranno in ogni caso riferire allo stesso OdV.

3.5 Continuità di azione

L'OdV deve garantire la necessaria continuità nell'esercizio delle proprie funzioni, programmando e pianificando per tempo le proprie attività ed i controlli necessari ed opportuni.

Dovrà essere specificamente curata la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali.

3.6 Durata dell'incarico e cause di cessazione

La durata dell'incarico dell'OdV è di tre anni ed è rinnovabile. Scaduto l'incarico, l'Organismo adempirà il proprio mandato in prorogatio per il tempo strettamente necessario alla nomina del nuovo OdV.

Al fine di garantirne l'assoluta indipendenza, la revoca dell'OdV potrà avvenire solo per decadenza, come di seguito definita, oppure per giusta causa, in esito ad una grave negligenza compiuta nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico, ivi compresa la violazione degli obblighi di riservatezza. La revoca dovrà essere in ogni caso deliberata dall'Organo amministrativo.

L'OdV potrà inoltre rinunciare in qualsiasi momento all'incarico. La rinuncia avrà effetto immediato e dovrà essere in ogni caso redatta per iscritto e portata a conoscenza dell'Ente e del suo organo amministrativo con mezzi idonei e con congruo preavviso non inferiore a trenta giorni, in modo tale da non arrecare alcun danno.

In caso di scadenza, revoca, rinuncia o decesso, il Consiglio di Amministrazione dovrà senza indugio nominare il nuovo OdV.

3.7 Casi di ineleggibilità e di decadenza

Per l'OdV sussisteranno le stesse cause di ineleggibilità e decadenza previste per il sindaco dall'art. 2399, comma 1 c.c., da intendersi integralmente richiamate.

Costituirà inoltre causa di decadenza il venir meno per qualsiasi motivo di uno o più dei requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità e professionalità sopra illustrati, nonché un'eventuale grave infermità intervenuta che colpisca il componente dell'OdV rendendolo inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o che comporti comunque la sua totale inoperatività per un periodo superiore a quattro mesi.

3.8 Funzioni compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'attività di verifica e di controllo svolta dall'OdV è strettamente funzionale agli obiettivi di efficace attuazione ed implementazione del Modello e non va a sovrapporsi alle altre funzioni di sorveglianza e controllo istituite dall'Ente.

I compiti dell'OdV così come disposto dal già richiamato art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 consistono nel verificare, in esito ai flussi informativi ed alle segnalazioni ricevute ed all'attività ispettiva e di controllo svolta continuativamente nei vari settori di intervento:

- l'effettiva idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati-presupposto;
- la concreta adozione del Modello e delle procedure ivi previste e gli eventuali scostamenti comportamentali;
- l'aggiornamento periodico del Modello.

L'OdV deve tempo per tempo formulare proposte di aggiornamento e di adeguamento del Modello anche in esito ad eventuali novità normative, a rilevate violazioni delle prescrizioni o a modificazioni dell'assetto societario.

Nello svolgimento delle proprie attività ed in relazione al proprio ambito di intervento l'OdV avrà ampia libertà di azione potendo ad esempio, senza necessità di alcun consenso preventivo:

- accedere liberamente a qualsiasi struttura dell'Ente per assumere informazioni o per acquisire copia di documenti e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei propri compiti;
- richiedere agli amministratori, agli organi di controllo, al revisore, ai collaboratori, ai consulenti ed in generale a tutti coloro che operano per conto dell'Ente, di fornire informazioni, documenti e dati pertinenti alle attività considerate sensibili;
- elaborare un piano di vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, nell'ambito delle attività sensibili identificate;
- curare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- promuovere all'interno dell'Ente la conoscenza del Modello, delle condotte che devono essere segnalate e delle modalità di effettuazione delle segnalazioni;
- formulare e sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione la previsione di spesa necessaria annua (budget) al corretto svolgimento dei compiti assegnati, nonché richiedere eventualmente in corso d'anno, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse ove necessario;
- segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Ente e proporre le eventuali sanzioni previste dal Modello stesso, verificandone di volta in volta l'idoneità e l'applicazione in concreto.

L'Organismo di Vigilanza deve redigere e trasmettere all'organo amministrativo tempestivo rapporto

qualora una qualsiasi delle attività finalizzate all'adempimento dei suoi compiti dovesse essere per qualsiasi motivo inibita o limitata o qualora le sue richieste di informativa dovessero restare prive di riscontro.

Resta inteso che l'OdV deve rispettare l'obbligo di assoluta riservatezza in relazione a tutte le informazioni ricevute o delle quali viene comunque a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni.

3.9 L'Organismo di Vigilanza ed i flussi informativi

L'OdV deve essere tempestivamente informato dai soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza del Modello, di tutte quelle notizie che possano avere rilievo ai fini della vigilanza sull'efficacia, sull'effettività e sull'aggiornamento del Modello, con particolare riferimento alle notizie relative a possibili violazioni dello stesso.

L'OdV è a sua volta tenuto a produrre reportistica periodica adeguata al Consiglio di Amministrazione ed al Revisore sull'efficacia, sull'effettiva attuazione e sull'aggiornamento del Modello, nonché sulle sue eventuali violazioni.

Vi saranno quindi flussi informativi diretti all'OdV e flussi informativi invece provenienti dall'OdV.

3.10 I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Whistleblowing

L'obbligo di informazione all'OdV di cui all'Art. 6 comma 2, lettera d) del D.Lgs. 231 è concepito quale ulteriore strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e per accertare a posteriori le cause che abbiano reso possibile il verificarsi del reato.

Tutti i soci/dipendenti, gli organi sociali, i responsabili delle funzioni aziendali, i consulenti, i partner e, in generale, tutti i soggetti tenuti ad osservare il Modello sono quindi tenuti a portare a conoscenza dell'OdV qualunque informazione in loro possesso relativa a fatti o eventi idonei ad ingenerare la responsabilità dell'Azienda ai sensi del D.Lgs. 231/2001

All'OdV devono essere comunicate, a titolo esemplificativo, tutte le eventuali informazioni specifiche concernenti:

- ispezioni, richieste documenti o pendenza di indagini da parte di Organi di Polizia Giudiziaria o di Autorità di vigilanza per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, anche contro ignoti;
- richieste di assistenza legale da parte dei lavoratori in relazione ad un procedimento per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- dati, notizie e documenti che costituiscano deroghe e/o eccezioni rispetto alle procedure aziendali, richiesti alle singole Funzioni secondo le modalità e le tempistiche definite dall'OdV stesso;
- richieste o offerte illecite, esplicite o implicite, riferibili a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- rapporti e documenti predisposti dai responsabili delle unità organizzative, dagli amministratori, dai sindaci o dai revisori nell'esercizio delle loro attività di controllo, dai quali possono emergere

profili di contrasto con le disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001;

- decisioni conclusive di procedimenti disciplinari;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o dell'organigramma aziendale;
- segnalazione di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi superiore ai 40 giorni) occorsi a lavoratori, collaboratori della Cooperativa, e più genericamente a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture della Cooperativa;
- anomalie o atipicità rilevanti riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili in relazione ad incarichi di consulenza, gestione del personale, gestione dei rimborsi spesa, donazioni e liberalità in genere, gestione dei flussi monetari e finanziari, cambiamenti organizzativi ed aggiornamenti di deleghe o procure.

Il contenuto e la frequenza di tale informativa saranno concordati con l'OdV stesso, che, ciò nonostante, può effettuare gli approfondimenti che ritiene necessari ed ha facoltà di chiedere tutte le ulteriori informazioni opportune ai fini dell'attività di vigilanza.

Si fa presente che, in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali è stato emanato il D.Lgs 10 marzo 2023, n. 24 in vigore dal 30.03.2023.

Tale normativa ha implementato il regime di protezione dei soggetti che segnalano condotte illecite in violazione di disposizioni europee e nazionali garantendo tutela da trattamenti ritorsivi ad una platea più ampia di soggetti (oltre ai dipendenti e collaboratori, lavoratori subordinati e autonomi, anche a liberi professionisti, volontari e tirocinanti anche non retribuiti, azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza nonché ai "facilitatori", ossia colleghi, parenti o affetti stabili di chi ha segnalato).

La normativa richiamata trova espressa applicazione anche nell'ambito dei sistemi di presidio nei confronti della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

In conformità a quanto previsto dall'art. 4 di tale decreto, secondo il quale *"I modelli di organizzazione e di gestione, di cui all'articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 231 del 2001, prevedono i canali di segnalazione interna di cui al presente decreto"*, il presente Modello deve prevedere un canale di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e l'adeguamento del sistema disciplinare alla normativa in materia di Whistleblowing.

Ciò premesso, in occasione dell'adozione del Modello, la Società intende quindi attivare il proprio canale di segnalazione interna affidando la gestione dello stesso ed il ruolo di destinatario delle segnalazioni all'OdV, in quanto soggetto esterno alla Società, autonomo e specificamente formato.

Tale canale interno potrà essere utilizzato per segnalare reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza i destinatari del Modello e che comportino responsabilità amministrativa della Società, come sopra esplicitato, e, più in generale le violazioni delle norme di comportamento contenute nel

Codice Etico.

I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, sarà assicurata la riservatezza della loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Ente o delle persone accusate in mala fede.

Ai fini delle segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza i destinatari del Modello ed a tutela dell'integrità dell'Ente, Prestatori Società Cooperativa Sociale ha inoltre attivato i seguenti canali:

- per le segnalazioni in forma scritta, con modalità informatiche, la casella di posta elettronica dedicata a cui può accedere solo OdV odv.prestatori@outlook.it;
- l'indirizzo postale dell'Organo di Vigilanza di Prestatori Società Cooperativa Sociale al quale inoltrare segnalazione scritta: dott. Castagnetti Alberto cassetta postale intestata a Reliant in Via Alberto Dominutti 2, 37135, Verona;
- l'indirizzo pec dell'Organo di Vigilanza di Prestatori Cooperativa Sociale dott. Alberto Castagnetti: alberto.castagnetti@pec.it

è possibile effettuare anche segnalazioni in forma orale. In questo caso il segnalante è tenuto preventivamente a scrivere una e-mail all'OdV all'indirizzo odv.prestatori@outlook.it, per accordarsi su tempi e modalità per effettuare la segnalazione. Ai sensi di legge, tali segnalazioni dovranno essere circostanziate, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti e riguardare condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello di organizzazione e gestione della Società o condotte contro la normativa nazionale ed europea, così come definito nella procedura *PR-WHISTLE FLUSSI ODV - Gestione delle segnalazioni e flussi verso l'OdV*.

I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, sarà assicurata la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Azienda o delle persone accusate in mala fede, così come definito nella procedura *PR-WHISTLE-Gestione delle segnalazioni*, che descrive, inoltre, le modalità operative per effettuare la segnalazione nonché gli obblighi in capo all'OdV.

3.11 I flussi informativi provenienti dall'Organismo di Vigilanza

L'OdV redigerà con cadenza almeno annuale una relazione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione ed al Revisore avente ad oggetto, con riferimento agli esiti dell'attività di verifica espletata: lo stato di attuazione del Modello distinto per singola area aziendale, le segnalazioni pervenute, le proposte di adeguamento o aggiornamento del Modello, le violazioni accertate del Modello e le relative proposte di sanzioni, nonché il piano delle verifiche programmate per il periodo successivo.

L'OdV segnalerà inoltre immediatamente e di volta in volta ai medesimi soggetti tutte le violazioni rilevate e le conseguenti azioni correttive proposte.

L'OdV incontrerà infine periodicamente il Revisore per la discussione delle tematiche di comune interesse.

4. SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso. Pertanto, la definizione di un efficace sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale dell'effettiva idoneità del Modello a limitare la responsabilità amministrativa degli enti.

La violazione (o il solo tentativo di violazione) delle disposizioni contenute nel Modello, nelle procedure che costituiscono attuazione del modello, e/o nel Codice Etico adottati dall'Ente può avvenire tramite azioni o comportamenti anche omissivi, riconosciuti come rilevanti per l'applicazione della relativa sanzione.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello, a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato, rilevante ai sensi del Decreto.

Il sistema sanzionatorio deve essere ispirato al principio di proporzionalità tra la violazione e la sanzione da irrogare e trova diversa applicazione in relazione ai destinatari dello stesso: lavoratori, amministratori, sindaci, altri soggetti.

4.1 Sanzioni disciplinari nei confronti dei lavoratori

Tutti i lavoratori di Prestatori Società Cooperativa Sociale sono tenuti all'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello nella consapevolezza che, anche alla luce degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c., la violazione delle disposizioni in esso contenute costituisce illecito disciplinare.

L'Ente, conformemente a quanto previsto al punto 2.9, provvederà ad informare e formare i lavoratori sul contenuto del Modello e sui comportamenti da tenere per l'adeguamento allo stesso e sulle condotte la cui violazione sia considerata illecito e conseguentemente sanzionata disciplinarmente.

Ad ogni segnalazione di violazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza promuove un'istruttoria finalizzata all'accertamento della responsabilità della violazione stessa, secondo un procedimento che garantisca l'adeguato contraddittorio. In particolare, ai sensi delle normative applicabili, nella fase di accertamento viene previamente contestato al lavoratore l'addebito (fatta eccezione per il rimprovero verbale) e gli viene, altresì, garantito il termine per presentare le sue difese e giustificazioni alla contestazione, conformemente alla legge ed alla normativa collettiva. Una volta accertata tale responsabilità viene irrogata all'autore, su valutazione della struttura aziendale competente, una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

L'Ente garantisce l'osservanza di tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dai Contratti di lavoro in materia di procedimento disciplinare.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori di Prestatori Società Cooperativa Sociale, conformemente a quanto previsto dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelle previste dalla legge nonché dall'apparato sanzionatorio dei CCNL di riferimento (Cooperative Sociali), e precisamente ai fini che qui ci occupano:

- i. richiamo verbale o scritto: in caso di mancata osservanza di una delle procedure interne previste dal Modello o di comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso nell'espletamento di attività sensibili;
- ii. multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione: nel caso di violazione reiterata delle procedure o dei protocolli o dei principi di comportamento previsti nel Modello o nel Codice Etico;
- iii. sospensione dal servizio e dal trattamento retributivo per un periodo non superiore a dieci giorni: a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel caso di violazione delle procedure interne previste dal Modello o di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o del Codice Etico nell'espletamento di attività sensibili che costituisca grave inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro, oppure nel caso di ripetuta mancata osservanza delle procedure previste dal Modello o di reiterato comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello nonostante sia già stata inflitta la sanzione disciplinare della multa;
- iv. risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa: a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel caso di violazione delle procedure interne previste dal Modello o di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o del Codice Etico nell'espletamento di attività sensibili che costituisca grave inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro ed arrechi danno o crei situazioni di pericolo - anche solo potenziale - all'Ente o che comporti la commissione - anche solo quale condotta diretta in modo univoco alla commissione - di un reato sanzionato dal Decreto o che determini la concreta applicazione a carico dell'Ente delle relative misure, oppure nel caso di recidiva oltre la terza volta nell'anno solare nella condotta esposta al punto iii).

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni stabilite saranno applicate, nei limiti consentiti dalla legge e dal CCNL di riferimento, anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

È inoltre previsto che qualsiasi misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante

venga proporzionalmente sanzionata. Le sanzioni sono applicate anche nel caso di violazione delle misure a tutela della riservatezza del segnalante.

È altresì sanzionato chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate. È comunque attribuito all'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con il responsabile dell'unità organizzativa competente, il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del Decreto.

4.2 Misure nei confronti degli amministratori

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza deve tempestivamente informare dell'accaduto il Revisore.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza possono assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge e/o la revoca delle deleghe eventualmente conferite e/o la revoca della carica o dell'incarico attribuito.

4.3 Misure nei confronti del revisore

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte del Revisore, l'Organismo di Vigilanza deve tempestivamente informare dell'accaduto tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza possono assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge e/o la revoca della carica o dell'incarico attribuito.

4.4 Misure nei confronti di altri destinatari

Ogni violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello o l'eventuale commissione dei reati previsti dal Decreto da parte delle controparti terze con le quali l'Ente intrattiene rapporti contrattuali (quali ad esempio fornitori, consulenti/collaboratori esterni, partner commerciali, ecc.), deve trovare adeguata sanzione secondo quanto previsto da specifiche clausole contrattuali, in parte già presenti nei relativi contratti, in parte oggetto di implementazione all'esito dell'adozione del Modello. Tali clausole possono prevedere, a titolo meramente esemplificativo, la facoltà di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali. L'irrogazione di tali sanzioni può altresì comportare, nei casi di maggiore gravità, il divieto di instaurazione di nuovi rapporti contrattuali con i soggetti interessati.