

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

D.LGS 231/01

VERSIONE ESTRATTO DAL MOG231

2				
1				
0	28/06/2019	prima emissione		
Rev	Data	Motivo	Approvato Consiglio di Amministrazione Cooperativa Sociale PARS "Pio Carosi" Onlus	Organismo di Vigilanza e Controllo

COOPERATIVA SOCIALE
 P.A.R.S. "PIO CAROSI" ONLUS
 Via Carducci, 107/B - 62012 Civitanova M.
 P. IVA 01191080430 - C.F. 9301660433
 Tel. 0733.434861 - Fax 0733.434871

INDICE

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/01

- a. INTRODUZIONE**
- b. ESONERO DELLA RESPONSABILITA'**
- c. REQUISITI DEL MODELLO**
- d. DEFINIZIONI**

2. IL MODELLO 231 DELLA P.A.R.S.

- a. ADOZIONE DEL MODELLO**
- b. LA COSTRUZIONE DEL MODELLO**
- c. LA FUNZIONE DEL MODELLO**
- d. LE FATTISPECIE DI REATO DEL MOG231**
- e. L'ADOZIONE DEL MODELLO**
- f. I DESTINATARI DEL MODELLO**
- g. LA MATRICE DEL RISCHIO**

3. L'AZIENDA E LA SUA GOVERNANCE

- a. LA MISSION**
- b. I PRINCIPI DI CONTROLLO INERENTI IL SISTEMA ORGANIZZATIVO**
- c. LA GOVERNANCE**

MOG 231 – PARTE GENERALE

- 4. IL SISTEMA IN GENERALE**
 - 4.1 IL SISTEMA DEI CONTROLLI**
 - 4.2 I RAPPORTI CON I TERZI**
 - 4.3 IL RAPPORTO CON I CLIENTI**
 - 4.4 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI**
 - 4.5 RIMBORSI- ANTICIPI E SPESE DI RAPPRESENTANZA**
 - 4.6 FLUSSI MONETARI E FINANZIARI**
 - 4.7 GESTIONE DEL CONTEZIOSO**
 - 4.8 I RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI E LE AUTORITA' DI VIGILANZA**
 - 4.9 LA GESTIONE DEI PROGETTI FINANZIATI**

- 5. LA DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWER (D.LGS. 179/2017)**
 - 5.1 I PRINCIPI**
 - 5.2 CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE**
 - 5.3 IL RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO**
 - 5.4 LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER**
 - 5.5 LA RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER**
 - 5.6 CANALI DI SEGNALAZIONE**
 - 5.7 IL REGIME SANZIONATORIO**

- 6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA**
 - 6.1 LE CARATTERISTICHE DELL'ODV**
 - 6.2 LE FUNZIONI ED I POTERI**
 - 6.3 REPORTING DELL'ODV VERSO IL VERTICE AZIENDALE**
 - 6.4 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA**
 - 6.5 OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO L'ODV**
 - 6.6 DOCUMENTI ODV**
 - 6.7 ODV P.A.R.S.**

- 7. IL SISTEMA SANZIONATORIO**

MOG 231 – PARTE GENERALE

7.1 INTRODUZIONE

7.2 SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE

7.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

7.4 MISURE NEI CONFRONTI DEL COLLEGIO SINDACALE, DEL REVISORE LEGALE E DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

7.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI PARTNER, DEI CONSULENTI, DEI FORNITORI

7.6 MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'ODV

7.7 MISURE NEI CONFRONTI DEI VIOLONTARI E DEI TIROCINANTI

8. LA FORMAZIONE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

8.1 LA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI E DEGLI ORGANI SOCIALI

8.2 LA COMUNICAZIONE DEL MODELLO

8.3 LA FORMAZIONE DEL MODELLO

8.4 INFORMAZIONE AI CONSULENTI, FORNITORI E PARTNER

8.5 AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO

1.0 INTRODUZIONE

Il D.Lgs. 231/2001, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi, nell’interesse o a vantaggio degli stessi, 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 e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto. La responsabilità prevista dal D.Lgs.231/2001 si configura anche in relazione ai reati commessi all’estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato medesimo. **Il carattere innovativo del d. lgs. 231/2001, consiste nel superamento del principio espresso dal brocardo latino secondo il quale “societas delinquere non potest”** – principio peraltro chiaramente sancito dell’articolo 27 della Costituzione secondo cui “la responsabilità penale è personale” – delineando a carico degli enti (persone giuridiche e associazioni) una responsabilità che il legislatore denomina “amministrativa”, ma che nella sostanza ha portata penale. L’accertamento della responsabilità dell’ente, infatti, presuppone la commissione, o il tentativo di commissione, da parte di una persona fisica di uno dei reati specificamente previsti dal D. Lgs. 231/2001; i cosiddetti “reati presupposto”. L’autore del reato dovrà essere un soggetto legato all’ente da un “rapporto giuridico qualificato”, ovvero una persona che rivesta una funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; oppure da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente stesso oppure soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei suddetti soggetti. Il reato dovrà essere commesso nell’interesse o a vantaggio della società; pertanto la società non risponderà se le gli autori del reato hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

MOG 231 – PARTE GENERALE

La colpa della società, che potrebbe essere definita come “colpa nell’organizzazione” è costituita da tutte quelle scelte di politica aziendale non avvedute, che hanno lasciato spazio alla commissione dei reati presupposto. In sostanza la colpa della società consiste nella mancanza da parte dello stesso, di una strategia d’impresa avveduta e finalizzata alla prevenzione del rischio di commissione del reato. La società verrà considerata colpevole non per il fatto di aver agevolato la commissione del reato, ma perché non ha saputo impedirne la commissione. La negligenza della società sarà quindi da ricercarsi all’interno della stessa, nella sua organizzazione, in quanto nonostante fosse potenzialmente capace di dotarsi degli strumenti atti a prevenire i reati non lo ha fatto, implicitamente accettando il rischio che gli stessi si verificassero. La responsabilità prevista dal D.Lgs.231/2001 si configura anche in relazione ai reati commessi all’estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato medesimo.

1.1 ESONERO DELLA RESPONSABILITA’

Il D.Lgs. n. 231/2001 prevede, agli artt. 6 e 7, una forma di esonero da responsabilità qualora la società dimostri di aver **adottato ed efficacemente attuato un Modello** idoneo a prevenire la realizzazione dei Reati Presupposto.

Pertanto ai fini dell’esonero della Responsabilità devono sussistere 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 e 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 il modello di organizzazione e gestione (la condotta elusiva del modello al fine di realizzare il reato presupposto è di rilievo penale per la persona fisica ma non coinvolge la responsabilità dell’ente);
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’Organismo di cui alla lettera b).

1.2 REQUISITI DEL MODELLO

Il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

MOG 231 – PARTE GENERALE

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

1.3 DEFINIZIONI

- A.D. o AD" o "AD e DG": Amministratore Delegato della società o Amministratore Delegato e Direttore Generale della società;
- "PARS" o "Società" o "Capogruppo": Cooperativa Sociale Pars Pio Carosi Onlus;
- "CCNL": Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da Cooperativa Sociale Pars Pio Carosi Onlus, sia con riferimento al CCNL delle cooperative sociali.
- "Consulenti": coloro che agiscono in nome e/o per conto della Cooperativa Sociale Pars Pio Carosi Onlus sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione;
- "DDL": Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- "Destinatari": i Dipendenti, gli Organismi di Vigilanza, i Consulenti, e persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti "apicali, i volontari, le società partner e controllate, i fornitori ed i sub_ appaltatori di servizi, i partner commerciali della Società;
- "Dipendente" o "Dipendenti": tutti i dipendenti della Cooperativa Sociale Pars Pio Carosi Onlus;
- "D.Lgs. 231/2001" o "Decreto 231": il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche e integrazioni;
- "Fornitori": tutti i soggetti che forniscono o hanno fornito alla Cooperativa Sociale Pars Pio Carosi Onlus o alle società del Gruppo beni e servizi;
- "Cooperativa Sociale Pars Pio Carosi Onlus" o "Provider": Cooperativa Sociale Pars Pio Carosi Onlus.;

MOG 231 – PARTE GENERALE

- “Gruppo” o “Gruppo Cooperativa Sociale Pars Pio Carosi Onlus”: Cooperativa Sociale Pars Pio Carosi Onlus e le società da essa controllate ai sensi dell’art. 2359, primo e secondo comma, del Codice Civile e dell’art. 93 del TUF;
- “Informazione Privilegiata” o “Informazioni Privilegiate”: informazione/i rispondente/i ai requisiti dettati dall’art. 181 TUF e art. 7 del MAR, come meglio specificato nella Parte Speciale 11 del presente Modello;
- “Modelli” o “Modello”: i modelli o il modello di organizzazione, gestione e controllo previsti/o dall’art. 6 del D.Lgs. 231/2001 ovvero, a seconda del caso, il modello/i adottato/i dalla Cooperativa Sociale Pars Pio Carosi Onlus e dalle società controllate;
- “Operazione Sensibile” o “Operazioni Sensibili”: operazione/i o atto/i che si colloca/no nell’ambito dei Processi Sensibili e che può/possono avere natura commerciale, finanziaria, di lobby tecnico-politica o societaria (quanto a quest’ultima categoria esempi ne sono: riduzioni di capitale, fusioni, scissioni, operazioni sulle azioni della società controllante, conferimenti, restituzioni ai soci, ecc.);
- “Organi Sociali”: il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, il Revisore Legale, il Responsabile della Protezione dei Dati della Cooperativa Sociale Pars Pio Carosi Onlus;
- “Organismo di Vigilanza” o “OdV”: l’organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o l’organismo di vigilanza della Cooperativa Sociale Pars Pio Carosi Onlus;
- “PA”: la Pubblica Amministrazione italiana e/o estera, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- “Partner”: controparti contrattuali della Cooperativa Sociale Pars Pio Carosi Onlus, quali ad es. fornitori, agenti, *Partner* commerciali, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (acquisto e cessione di beni e servizi, Associazione Temporanea d’Impresa, joint venture, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con l’azienda nell’ambito dei Processi Sensibili;
- “Processo Sensibile” o “Processi Sensibili”: attività della Cooperativa Sociale Pars Pio Carosi Onlus nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
- “Persone Informate”: tutti i soggetti (persone fisiche e giuridiche) che, in ragione dell’attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso, su base regolare od occasionale, ad Informazioni Privilegiate relative alla Società;
- “Reato” o “Reati”: il singolo reato o i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- “RLS”: Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- “RSPP”: Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D.Lgs. 81/2008;

MOG 231 – PARTE GENERALE

- “Soggetto Preposto”: il soggetto ovvero l’organo della Società preposto, in base a deleghe funzionali e/o disposizioni organizzative;
- “SSL”: Sicurezza sul Lavoro;
- “TUF”: D.Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58 “Testo Unico delle Disposizioni in materia di Intermediazione Finanziaria”, come successivamente modificato;
- “TULPS”: Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza, R.D. 18 giugno 1931, n. 773.

2. IL MODELLO 231 DELLA P.A.R.S.

2.0 ADOZIONE DEL MODELLO

La P.A.R.S. ha deciso di procedere all’adozione ed all’attuazione del Modello 231, non soltanto per ottemperare agli obblighi previsti dal Fondo di Garanzia in seguito all’emissione dei Bond; ma soprattutto per definire un modello di crescita ed organizzazione di tutti i processi aziendali. Infatti la P.A.R.S. intende accrescere, in una logica funzionale, la qualità dei servizi nei confronti di tutti, ma soprattutto intende rafforzare la propria Corporate Governance in linea con i principi ed i valori di legalità, trasparenza, correttezza, eticità e legalità. La sua adozione, inoltre, si riverbera positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall’ordinamento giuridico.

2.1 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO

La predisposizione iniziale del Modello e i successivi aggiornamenti allo stesso è stata preceduta da una serie di attività propedeutiche, suddivise in differenti fasi qui di seguito descritte, tutte finalizzate alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi adeguato e ispirato, oltre che alle norme contenute nel D.Lgs. 231/2001, anche alle *best practice* aziendali.

- I° Fase identificazione dei Processi Sensibili

Obiettivo di questa fase è stata la rianalisi del contesto aziendale, al fine di identificare in quale area/settore di attività e secondo quale modalità si potessero realizzare i Reati.

MOG 231 – PARTE GENERALE

Tale fase è stata attuata attraverso il previo esame della documentazione aziendale (Modello e documentazione di supporto per la sua implementazione, organigrammi, mansionari, Manuale della Qualità, attività svolte, procure, disposizioni organizzative, contratti di service, documento di valutazione dei rischi ex D.Lgs. 81/2008, ecc..) e una serie di interviste con tutti i soggetti chiave nell'ambito della struttura aziendale, mirate all'approfondimento dei Processi Sensibili e del controllo sugli stessi (procedure esistenti, verificabilità, documentabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle responsabilità, documentabilità dei controlli, ecc.).

- II° Fase Effettuazione dell'Analisi

Per ogni processo individuato come "sensibile" in quanto caratterizzato dalla presenza di uno o più fattori atti alla commissione di una delle fattispecie di reato individuate nel MOG 231, viene svolta un'analisi dettagliata delle attività, dei soggetti, delle procedure in essere, delle interferenze e dei rapporti con i terzi. In questa fase vengono presi in considerazione anche le procedure e le attività di gestione e controllo che l'azienda ha già attuato sia per sua organizzazione che per rispondere ad altre esigenze normative. In particolare nella realtà attuale vengono presi in esame i protocolli, i regolamenti, le procedure approvati dal Sistema di Qualità ISO 9001 e dagli adempimenti in materia di Sicurezza sul Lavoro unitamente alle disposizioni in essere per la gestione delle comunità terapeutiche e dei servizi socio-assistenziali.

- II° Fase della predisposizione del Modello

Questa fase è caratterizzata dalla predisposizione del MOG 231 costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale. Quest'ultima rappresenta lo sviluppo reale dei risultati delle fasi precedenti dal momento che è costituita dalle Fattispecie di Reato considerate potenzialmente sensibili e per le quali vengono descritte le azioni di prevenzione, di divieto ed i relativi flussi comunicativi con l'Organismo di Vigilanza e Controllo.

In particolare le singole Parti Speciali hanno la funzione di:

a. dettagliare i principi procedurali che i Destinatari, per quanto di loro competenza sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;

MOG 231 – PARTE GENERALE

b. fornire all'Organismo di Vigilanza e ai responsabili delle diverse funzioni aziendali che con lo stesso cooperano, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste dal Modello.

2.2 LA FUNZIONE DEL MODELLO

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello non solo consente alla P.A.R.S. di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, ma migliora, nei limiti previsti dallo stesso, la sua Corporate Governance, limitando il rischio di commissione dei Reati.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare in chi agisce per conto della P.A.R.S. ad astenersi dalla commissione di comportamenti illeciti (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi dell'azienda, anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un interesse o un vantaggio) anche orientandone l'operato, dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire alla P.A.R.S. di prevenire o impedire la commissione di Reati consentendole di poter reagire tempestivamente, anche in via disciplinare, in caso di comportamenti che ne costituiscano violazione. Inoltre, si intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone rispetto ai Processi Sensibili e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

2.3 LE FATTISPECIE DI REATO DEL MOG231

Di seguito si procede con l'indicazione delle fattispecie di reato che formano oggetto dell'attuale Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato dalla P.A.R.S.

- Parte Speciale: "Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 24-25 D.Lgs. 231/01;
- Parte Speciale "Delitti di criminalità organizzata" ai sensi dell'art. 24 ter del D.lgs 231/01;
- Parte Speciale "Reati Societari" ai sensi dell'art. 25 *ter* del D.Lgs. 231/2001;
- Parte Speciale : "Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico" ai sensi dell'art. 25 *quater* del D.Lgs. 231/2001;
- Parte Speciale n. 4: "Delitti contro la personalità individuale" ai sensi degli art. 25 *quater*.1 - 25 *quinquies* del D.Lgs. 231/01;
- Parte Speciale "Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con

MOG 231 – PARTE GENERALE

- violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art. 25 *septies* del D.Lgs. 231/2001;
- Parte Speciale : "Reati ambientali" ai sensi dell'art. 25 *undecies* del D.Lgs. 231/2001;
- Parte Speciale "Delitti contro l'industria e il commercio e Delitti in materia di violazione del diritto d'autore" ai sensi dagli artt. 25 *bis.1* e 25 *novies* del D.Lgs. 231/2001;
- Parte Speciale : "Delitti informatici e trattamento illecito di dati" ai sensi dall'art. 24 *bis* del D.Lgs. 231/2001;
- Parte Speciale: "Delitto di riciclaggio" ai sensi dell'art. 25 *octies* del D.Lgs. 231/2001;
- Parte Speciale : "Reati e illeciti amministrativi di abuso di mercato" ai sensi dell'art. 25 *sexies* del D.Lgs. 231/2001.
- Parte Speciale " Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo ed in strumenti o segni di riconoscimento ai sensi dell'art. 25 *bis* del D.Lgs. 231/01;
- Parte Speciale " Whistleblowing" ai sensi della Legge del 30 novembre 2017 n. 179.

2.4 L'ADOZIONE DEL MODELLO

L'adozione del Modello avviene con verbale del Consiglio di Amministrazione della P.A.R.S. così come ogni sua modifica derivante da aggiornamenti di legge oppure da modifiche organizzative e/o societarie. Si precisa che ogni modifica è rimessa all'approvazione dell'OdV. Il Consiglio di Amministrazione della P.A.R.S. approva quindi il presente Modello, impegnandosi formalmente, ciascun membro del Consiglio, al rispetto dello stesso. Analogamente, il Collegio Sindacale, il revisore Legale ed il Responsabile della Protezione dei Dati, prendono visione del presente Modello, con atto formale si impegnano al rispetto del medesimo.

2.5 I DESTINATARI DEL MODELLO

Considerato che la responsabilità della società può conseguire per reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da soggetti cd. "apicali" o "sottoposti", così come definiti dall'art. 5 del d.lgs. 231/2001, devono ritenersi destinatari del Modello ("Destinatari") e quindi obbligati al rispetto delle prescrizioni ivi contenute:

- le persone che svolgono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, gestione amministrazione, direzione e controllo della Società o di una unità organizzativa di questa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale (cfr. art. 5 lett. a) d.lgs. 231/01);

MOG 231 – PARTE GENERALE

- le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti “apicali” sopra indicati;
- i lavoratori subordinati, parasubordinati e i collaboratori della Società di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale (inclusi quelli a progetto e in stage) (cd. sottoposti);
- i volontari;
- le società partner e controllate.

I Destinatari, come sopra individuati, sono tenuti all’osservanza di tutte le disposizioni del Modello (nelle sue rispettive componenti: Parte Generale e Parti Speciali), del Codice Etico anche in adempimento ai doveri di correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la nostra società.

Sono altresì da considerarsi Destinatari del Modello anche i cd. soggetti terzi, diversi dai soggetti “apicali” e “sottoposti” di cui sopra, i quali - pur non appartenendo alla Società - operano per conto o nell’interesse della stessa in forza di rapporti contrattuali in essere. In questa categoria rientrano, a titolo esemplificativo:

- gli outsourcers,
- i consulenti;
- i fornitori ed i sub_ appaltatori di servizi.
- i partner commerciali.

Nei confronti dei Terzi sopra citati, l’impegno ad osservare detti principi è richiesto mediante la formale sottoscrizione di apposite clausole contrattuali, il cui mancato rispetto comporta, oltre l’irrogazione di sanzioni da parte della Società, anche l’immediata risoluzione di diritto del contratto.

2.6 LA MATRICE DEL RISCHIO

La matrice del rischio-reato del Modello di Gestione e Controllo permette di definire la probabilità di accadimento di quella determinata fattispecie di rischio nell’ambito dell’attività sensibile identificata. La metodologia utilizzata, per definire la probabilità di accadimento, è basata sulle misure precauzionali adottate ed attuate dall’Azienda al momento della valutazione. La determinazione dei parametri comprende anche le valutazioni sul sistema disciplinare presente e sulle procedure di

MOG 231 – PARTE GENERALE

controllo esistenti quali elementi fondamentali per una concreta e completa verifica dell'efficacia degli interventi realizzati.

rischio (R) correlato alla situazione lavorativa esaminata è stato calcolato come funzione della probabilità (P) e della Magnitudo (M):

$$(R) = (P) \times (M)$$

con valori compresi tra 1 e 16 secondo la seguente matrice di rischio:

Magnitudo (M)

1	2	3	4
2	4	6	8
3	6	9	12
4	8	12	16

Probabilità (P)

Il significato assegnato agli indici di rischio (R) e ai relativi intervalli sono i seguenti:

Rischio ASSENTE	La situazione lavorativa analizzata non comprende il particolare fattore di rischio esaminato.
Rischio TRASCURABILE R=1	La situazione lavorativa analizzata non prevede ipotesi di rischio
Rischio BASSO 2≤R≤4	La situazione lavorativa analizzata, eseguita con le misure di prevenzione adottate, si svolge in conformità ai principi del MOG 231. Dovrà essere garantito il mantenimento nel tempo delle misure di prevenzione e protezione adottate.
Rischio MEDIO 5≤R≤9	La situazione lavorativa analizzata, svolta con le misure di prevenzione e protezione adottate, si svolge in parziale sicurezza. Rimangono dei rischi residui che dovranno essere eliminati o ridotti con misure di prevenzione e protezione migliorative, rivolte a diminuire o la

MOG 231 – PARTE GENERALE

	magnitudo del danno o la probabilità di accadimento.
Rischio ALTO $10 \leq R \leq 16$	Occorre un'immediata adozione di misure di prevenzione e protezione migliorative, rivolte a diminuire sia la magnitudo del danno che la probabilità di accadimento.

3. L'AZIENDA E LA SUA GOVERNANCE

3.0 I DESTINATARI DEL MODELLO

L'Azienda è una Cooperativa Sociale di nuova generazione che coniuga cultura ed inclusione, fragilità ed *empowerment*, innovazione e comunicazione a servizio delle comunità, delle persone e delle Amministrazioni Pubbliche. La mission è multisetoriale: la Cooperativa opera in ambito sociale, sanitario, socio-sanitario, socio-assistenziale, della prevenzione, dell'educazione e della formazione. Essa si occupa di disabilità, dipendenze, anziani, minori, integrazione, sostegno scolastico, formazione, inserimenti lavorativi di persone svantaggiate. Il valore aggiunto che caratterizza l'operatività della P.A.R.S. nasce dalle dinamiche sempre attive e dalle connessioni ricercate tra le competenze e il *know-how* interno alla Cooperativa ed i bisogni emergenti nel territorio di riferimento. L'apertura alle collaborazioni ed alla creazione di reti sul territorio consente di alimentare continuamente in chiave migliorativa i servizi, rimettendo al centro la persona. La Cooperativa ricerca e propone soluzioni innovative, in un'ottica di *open innovation*, sinergia e collaborazione attiva per intercettare i bisogni del territorio e progettare nuove risposte.

3.1 I PRINCIPI DI CONTROLLO INERENTI IL SISTEMA ORGANIZZATIVO

Tutte le attività della società devono svolgersi in conformità alle leggi vigenti, ai principi e valori contenuti sia nel Codice Etico che nel presente Modello adottati ed attuati dalla P.A.R.S. In linea generale, **il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli**, in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative. La Società deve essere dotata di **strumenti**

MOG 231 – PARTE GENERALE

organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- 1) una chiara descrizione delle linee di riporto;
- 2) conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della Società e nei confronti dei terzi interessati);
- 3) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

In particolare:

l'organigramma aziendale e gli ambiti e le responsabilità delle funzioni aziendali devono essere:

- definite chiaramente e precisamente mediante appositi documenti, resi disponibili e conosciuti da tutti i dipendenti;
- devono essere definite apposite *policy* e procedure operative con particolare riferimento ai processi attinenti aree a rischio di reato;
- devono essere previsti con chiarezza e precisione ruoli e compiti dei responsabili interni di ciascuna area a rischio, cui conferire potere di direzione, impulso e coordinamento delle funzioni sottostanti.

3.2 LA GOVERNANCE

- ASSEMBLEA DEI SOCI

L'Assemblea dei soci è il primo organo decisionale.

- CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è formato da n. 5 membri che restano in carica 5 anni. Ha un Presidente ed uno o più Vicepresidenti.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione.

- COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio Sindacale viene nominato dall'Assemblea dei soci ed è composto da n. 3 membri effettivi e n. 2 supplenti.

MOG 231 – PARTE GENERALE

Tale Organo vigila sul rispetto delle leggi e dello Statuto, effettua le verifiche contabili e può accedere a tutti gli atti della Cooperativa.

- REVISORE LEGALE

Il Revisore Legale è stato introdotto dal Decreto legislativo del 03/07/2017 n. 117.

Egli vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e controllo dell'adeguatezza di assetto organizzativo amministrativo e contabile e relativo funzionamento. Inoltre tale organo esercita compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, avuto particolare riguardo alle disposizioni di cui agli articoli 5,6,7 e 8 ed attesta che il bilancio sociale sia redatto in conformità alle linee guida di cui all'articolo 14. Il Bilancio sociale dà atto degli esiti del monitoraggio svolto dai sindaci.

- RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Responsabile della Protezione Dati è stato istituito dall'art. 39 del GDPR 2016/679.

I compiti del DPO:

a) informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati.

b) Sorvegliare l'osservanza del Regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo.

Fanno parte di questi compiti di controllo svolti dal DPO, in particolare:

- la raccolta di informazioni per individuare i trattamenti svolti;
- l'analisi e la verifica dei trattamenti in termini di loro conformità, e
- l'attività di informazione, consulenza e indirizzo nei confronti di titolare o responsabile.

MOG 231 – PARTE GENERALE

La Società ha ottenuto la Certificazione ISO 9001 in materia di qualità.

Non sono presenti Codici di Autoregolamentazione nell'ambito della gestione dei rapporti contrattuali tra privati e funzioni aziendali ed esponenti della Pubblica Amministrazione.

4. IL SISTEMA IN GENERALE

4.1 IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Tutte le Operazioni Sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle norme e alle regole contenute nel presente Modello. Il sistema di organizzazione della società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative regole contenute nel presente Modello.

La società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni, organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- a) conoscibilità all'interno della società;
- b) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- c) chiara descrizione delle linee di riporto.

Il sistema del controllo interno si suddivide in tre tipologie:

1) controllo di primo livello

Sono controlli tecnico-operativi sul corretto e regolare andamento delle attività, svolti dalle persone o dalle strutture che hanno la responsabilità dell'attività. Possono anche esser incorporati nelle procedure.

Si possono esplicitare in:

- controlli informatici, segnalazioni di anomalie ed errori, blocco del flusso procedurale; sono inseriti nell'ambito di sistemi procedurali automatici che consentono la verifica immediata delle elaborazioni e dei dati da parte di chi sta effettuando i trattamenti;
- controlli diretti sulla supervisione delle attività e la loro conduzione in linea con le finalità aziendali.

2) controllo di secondo livello

Sono verifiche effettuate da unità diverse da quelle operative sul regolare espletamento delle attività e sul corretto rispetto delle procedure ed utilizzo delle deleghe. Anche tali controlli sono spesso disciplinati da apposite procedure e norme interne e si effettuano anche con sistemi informativi automatizzati. Sono controlli che rispondono al principio di separazione dei compiti.

3) controllo di terzo livello

Sono volti ad individuare andamenti anomali, violazione delle procedure e della regolamentazione e a valutare la funzionalità nel complessivo sistema dei controlli interni. Pur essendo controlli interni, sono svolti da entità indipendenti (tipicamente il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza).

I principi generali che governano il sistema dei controlli interni sono rappresentati da:

- Norme comportamentali (presenza di un Codice Etico);
- Definizioni di ruoli e responsabilità (deve essere presente una regolamentazione interna avente lo scopo di definire ruoli e responsabilità a tutti i livelli);
- Procedure e norme interne (le attività sensibili devono essere regolamentate, in modo coerente e congruo, attraverso gli strumenti normativi aziendali, così che in ogni momento si possano identificare le modalità operative di svolgimento delle attività, dei relativi controlli e le responsabilità di chi ha operato);
- Segregazione dei compiti (all'interno di ogni processo aziendale rilevante, devono essere separate le funzioni o i soggetti incaricati della decisione e della sua attuazione rispetto a chi la registra e chi la controlla);
- Tracciabilità dei controlli (è importante che sussista una procedura formale inerente le attività di controllo. In particolare devono essere rintracciabili la formazione degli atti ed i soggetti attuatori. Deve essere prevista, laddove possibile, l'adozione di sistemi informatici, che garantiscano la corretta e veritiera imputazione di ogni operazione, o di un suo segmento, al soggetto che ne è responsabile e ai soggetti che vi partecipano. L'accesso ai documenti già archiviati deve essere sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne).

4.2 I RAPPORTI CON I TERZI

I rapporti con Consulenti/Fornitori/*Partner*, nell'ambito dei processi sensibili e/o delle attività a rischio reato devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza, al rispetto delle norme di legge, del Codice Etico, del presente Modello e delle procedure aziendali interne, nonché degli specifici principi etici su cui è impostata l'attività della Società.

Pertanto è necessario:

- verificarne l'attendibilità commerciale e professionale (ad es. attraverso visure ordinarie presso la Camera di Commercio) per accertare la coerenza dell'attività svolta con le prestazioni richieste dalla Società;
- effettuare la selezione in base alla capacità di offerta in termini di qualità, innovazione, costi e standard di sostenibilità, con particolare riferimento al rispetto dei diritti umani e dei diritti dei lavoratori, dell'ambiente, ai principi di legalità, trasparenza e correttezza negli affari;
- evitare, in assenza delle previste adeguate cautele, operazioni commerciali e/o finanziarie, sia in via diretta che per il tramite di interposta persona, con soggetti – persone fisiche o persone giuridiche – coinvolti in indagini di autorità giudiziarie in relazione a uno dei Reati e/o segnalati dalle organizzazioni/autorità europee e internazionali preposte alla prevenzione dei reati di terrorismo, riciclaggio e criminalità organizzata;
- riconoscere compensi esclusivamente a fronte di una idonea giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito o in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- prevedere la formalizzazione dei rapporti che deve essere caratterizzata dalla presenza di specifiche clausole contrattuali inerenti il MOG 231.

4.3 IL RAPPORTO CON I CLIENTI

I rapporti con i Clienti devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto del Codice Etico, del presente Modello, delle norme di legge e delle procedure aziendali interne.

4.4 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

L'attività di acquisto di beni e servizi è improntata su criteri trasparenti per quanto riguarda la scelta dei fornitori ivi compresi i professionisti a cui vengono affidati incarichi di consulenza. In particolare il processo di approvvigionamento è caratterizzato dalla selezione del fornitore in base ai requisiti

MOG 231 – PARTE GENERALE

professionali relativi al settore di appartenenza; all’invio di richieste documentali in forma cartacea o elettronica per la proposizione delle offerte economiche. La seconda fase relativa alla scelta del fornitore viene effettuata dal personale incaricato in coerenza con la suddivisione gerarchica dei ruoli. Inoltre deve essere garantito il rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, garanzia ed integrità della reputazione delle parti nei rapporti intrattenuti con i vari fornitori che, a loro, volta devono aver acquisito ed accettato il Codice Etico adottato ed attuato da codesta Società. Nel caso di appalti con la Pubblica Amministrazione il fornitore deve rilasciare una dichiarazione di assenza di rapporti preesistenti ostativi all’oggetto della fornitura.

4.5 RIMBORSI- ANTICIPI E SPESE DI RAPPRESENTANZA

Non sono ammessi anticipi o rimborsi delle spese sostenute direttamente dai soggetti esterni, in particolare da rappresentanti della Pubblica Amministrazione che beneficiano di ospitalità e la gestione dei rimborsi spesa avviene secondo le vigenti norme fiscali. I processi di autorizzazione e controllo delle trasferte devono essere sempre ispirati a criteri di economicità e di massima trasparenza, sia nei confronti della regolamentazione aziendale interna che nei confronti delle leggi e delle normative fiscali vigenti. Il sostenimento di spese di rappresentanza deve soddisfare il concetto di “opportunità” della spesa, in linea pertanto con gli obiettivi aziendali.

4.6 FLUSSI MONETARI E FINANZIARI

Viene assicurata la ricostruzione delle operazioni attraverso l’identificazione della clientela e la registrazione dei dati in appositi archivi devono essere immediatamente interrotte o, comunque, non deve essere data esecuzione ad operazioni di incasso e pagamento che vedano coinvolti soggetti operanti, anche in parte, in Stati segnalati come non cooperativi secondo le indicazioni di organismi nazionali e/o sopranazionali operanti nell’anticiclaggio e nella lotta al terrorismo. Le operazioni che comportano utilizzo o impiego di risorse economiche (acquisizione, gestione, trasferimento di denaro e valori) o finanziarie devono avere sempre una causale espressa e essere documentate e registrate in conformità con i principi di professionalità e correttezza gestionale e contabile. Il processo operativo e decisionale deve essere tracciabile e verificabile nelle singole operazioni anche mediante l’impiego di soluzioni informatiche (ad esempio presenza di un software gestionale, utilizzo nelle comunicazioni sia della posta elettronica aziendale che della pec). Deve essere verificata la regolarità dei pagamenti con riferimento alla piena coincidenza dei destinatari/ordinanti i pagamenti e le controparti effettivamente coinvolte nella transazione; in particolare dovrà essere precisamente

MOG 231 – PARTE GENERALE

verificato che vi sia coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme. Sono vietati i flussi in entrata ed in uscita di denaro contante al di sopra di quanto sancito dal D.Lgs.90/2017 in materia di antiriciclaggio.

4.7 GESTIONE DEL CONTENZIOSO

Nell'ambito della regolamentazione interna sono definiti:

- i limiti delle deleghe di spesa dei soggetti coinvolti nella gestione del contenzioso;
- i criteri di individuazione di legali esterni per la gestione dei contenziosi;
- l'articolazione del processo deve garantire la segregazione funzionale tra coloro che hanno la responsabilità di gestire il contenzioso, anche mediante l'ausilio di legali esterni e coloro che hanno la responsabilità di imputare a budget le spese legali da sostenere; o coloro che hanno la responsabilità di verificare il rispetto delle deleghe di spesa e di poteri conferiti ed il rispetto dei criteri definiti per la scelta dei legali e la natura e la pertinenza degli oneri legali sostenuti;
- deve essere garantita la tracciabilità delle singole fasi del processo, per consentire la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte effettuate e delle fonti informative utilizzate.

4.8 I RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI E LE AUTORITA' DI VIGILANZA

I rapporti con i Rappresentanti della Pubblica Amministrazione devono essere gestiti esclusivamente dai soggetti aziendali muniti degli occorrenti poteri in conformità al sistema di deleghe e procure, ovvero da coloro che siano da questi formalmente delegati, e in ogni caso nel rispetto delle procedure aziendali che regolano detti rapporti. Tutti i contratti che hanno come controparte la Pubblica Amministrazione, nonché tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali inoltrate alla Pubblica Amministrazione devono essere autorizzati, coordinati gestiti e firmati da coloro che siano dotati di idonei poteri in base alle norme interne. Devono essere predefinite le modalità per dotare gli ispettori di idonee strutture (locali segregabili, accessi di rete, hardware) e quelle con cui si rende loro disponibile la documentazione aziendale.

4.9 LA GESTIONE DEI PROGETTI FINANZIATI

MOG 231 – PARTE GENERALE

Tutti i soggetti coinvolti nella gestione dei progetti finanziati che hanno la responsabilità di firmare atti o documenti con rilevanza all'esterno della Società (es.: pratiche di richiesta, studi di fattibilità, piani di progetto, etc.) devono essere formalmente delegati in tal senso. Nel caso in cui sia previsto il coinvolgimento di Società esterne nella predisposizione delle pratiche di richiesta, nella gestione del finanziamento o nella successiva esecuzione di attività connesse con i progetti finanziati, i contratti con tali Società devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza e di impegno al suo rispetto relativa all'adozione ed attuazione da parte di codesta società sia del Codice Etico che del Modello 231.

5. LA DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWER (D.LGS. 179/2017)

5.1 I PRINCIPI

La Legge 179/2017 ha modificato l'art. 6 D.Lgs.231/01 stabilendo che i Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo, anche nelle società private, dovranno prevedere delle modalità di forma e di tutela per colui che (definito *Segnalante*) segnala condotte illecite fondate su precisi elementi che contrastano con i principi sanciti dal Modello medesimo e/o violano le procedure e le disposizioni ivi contenute. In particolare la Legge 179/2017 si rivolge sia ai soggetti **Apicali** (*ovvero i soggetti che "rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale", o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso*) che ai **Sottoposti** (*ovvero soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza degli apicali: dipendenti, intendendosi non solo i dipendenti legati all'Ente da un contratto di lavoro a tempo indeterminato, ma anche i dipendenti con contratto a tempo determinato oppure coloro che hanno in essere un contratto di apprendistato, tirocinio oppure che svolgono uno stage formativo. Restano compresi anche i soggetti somministrati e distaccati. Inoltre si applica anche soggetti legati da un vincolo di collaborazione, ad esempio collaborazioni coordinate e continuative*) definendo una precisa procedura di Whistleblower quando vengano a conoscenza di eventuali fatti illeciti nello svolgimento delle loro funzioni.

Per fatti illeciti, secondo le precisazioni pronunciate dall'ANAC, s'intendono non solo i reati di corruzione e simili, ma anche ogni situazione da cui emerge l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'Ente a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

MOG 231 – PARTE GENERALE

Tale procedura deve garantire:

- la presenza nel MOG 231 di uno o più canali di segnalazione idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi attinenti alla segnalazione, ad eccezione dei casi di falsa segnalazione;
- l'adozione di sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante o di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

L'articolo 3 (comma 1) della legge 179/2017 contiene alcune disposizioni in parte derogatorie della regolamentazione del segreto e prevede che il perseguimento dell'integrità dell'Ente e il contrasto delle malversazioni costituiscono giusta causa per rivelare notizie coperte dall'obbligo del segreto d'ufficio (art. 326 c.p.), professionale (art. 622 c.p.), scientifico e industriale (art. 623 c.p.) e riconducibili all'obbligo di fedeltà dei lavoratori (art. 2105 c.c.). In questi casi, quindi, se mediante la segnalazione viene rivelato il segreto – oggetto di obbligo di legge – la sanzione penale non si applica, poiché l'interesse all'emersione degli illeciti viene considerato prevalente rispetto a quello di tutela della segretezza (tale esclusione potrebbe essere rilevante soprattutto in quelle ipotesi in cui si identifica un soggetto esterno quale destinatario delle segnalazioni).

Costituisce deroga al principio sopra riportato, la posizione dell'eventuale segnalante in occasione di un rapporto di consulenza e/o assistenza nei confronti della società; poiché si verrebbe a configurare la violazione del segreto professionale ovvero una fattispecie di reato. Pertanto tale "deroga" interessa non solamente la posizione del professionista-segnalante, ma anche quella del destinatario che dovrà rispettare il segreto professionale nella fase di opposizione ai fatti illeciti oggetto di contestazione.

Tabella riepilogativa del Whistleblower

Destinatari della nuova normativa privatistica	Le organizzazioni private: società, gruppi di società, organizzazioni non governative – onlus, fondazioni, associazioni ecc. con modello organizzativo 231.
Segnalante	Chi è testimone di un illecito o di un'irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo. Per gli

MOG 231 – PARTE GENERALE

	enti privati, il riferimento è alle “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”, nonché a “persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti” precedentemente menzionati
Segnalazione	Comunicazione del segnalante avente ad oggetto informazioni “circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto 231 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell’Ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte”.
Segnalato	Il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità oggetto della segnalazione.
Destinatario della segnalazione	Soggetto/i o organo dell’organizzazione privata, che ha il compito di ricevere, analizzare, verificare le segnalazioni (anche con l’eventuale supporto di altre funzioni dell’organizzazione).
Canali per le segnalazioni	Canali individuati dall’Ente quali mezzi, interni o esterni all’organizzazione stessa, con cui veicolare le segnalazioni. L’Ente deve dotarsi di “almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante”.

5.2 CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

MOG 231 – PARTE GENERALE

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili affinché il o i soggetti destinatari possano procedere alle verifiche ed agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione.

Il segnalante dovrà riportare nella segnalazione scritta le seguenti informazioni:

- descrizione della condotta illecita;
- identità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione di qualifica/funzione/ruolo svolto;
- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- qualora conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;
- qualora conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;
- eventuali ulteriori soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- eventuali ulteriori documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni ulteriore informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

5.3 IL RUOLO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO

L'Organismo di Vigilanza e Controllo, in caso di segnalazione, ha il compito di effettuare una valutazione completa circa la fondatezza delle circostanze rappresentate dal whistleblower nella segnalazione nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza. A tal fine, può richiedere l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. Di tali incontri va tenuta traccia, conservata in modo riservato, preferibilmente in armadio chiuso.

Nel caso in cui l'OdV riscontri la fondatezza della segnalazione, egli provvederà a:

- a) inoltrare la segnalazione all'Autorità giudiziaria competente in caso di rilevanza penale dei fatti
- b) trasmettere la segnalazione alle funzioni aziendali interessate, per l'acquisizione di elementi istruttori (solamente per le segnalazioni i cui fatti rappresentati non integrano ipotesi di reato)
- c) trasmettere la segnalazione all'Amministratore
- d) inoltrare la segnalazione alle funzioni competenti per i profili di responsabilità disciplinare, se esistenti.

MOG 231 – PARTE GENERALE

5.4 LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

L'identità del whistleblower viene protetta sia in fase di acquisizione della segnalazione che in ogni contesto successivo alla stessa, ad eccezione dei casi in cui l'identità debba essere rilevata per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo, etc.). L'identità del whistleblower può essere rivelata ai soggetti responsabili della gestione dell'intero procedimento disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui: → vi sia il consenso espresso del segnalante; → la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato. Tutti i soggetti che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante. Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria (es. azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni nonché all'accesso civico, anche generalizzato, di cui agli artt. 5 e 5 bis D. lgs. 33/2013 e successive modificazioni.

Rispetto della riservatezza nei confronti del segnalante

I dati del segnalante vengono trattati in maniera sicura e riservata mediante l'adozione di policy tecniche rigide che ne permettono l'accesso solo all'OdV; inoltre, nel rispetto di quanto sancito dal GDPR 2016/679 dovrà essere fornita l'informativa sulle modalità di tutela dei dati e attuate le relative procedure. Per l'OdV si tratterà, nel caso pervenga una segnalazione, di procedere anche con l'aggiornamento del Registro quale Responsabile del Trattamento.

5.5 LA RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER

La presente procedura non tutela il whistleblower in caso di segnalazione calunniosa o diffamatoria o comunque o di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate. Ulteriori responsabilità sono eventualmente accertate in capo al whistleblower in tutti i casi in cui non rispetti le prescrizioni di cui alla presente sezione (ad es. segnalazioni effettuate al solo scopo di danneggiare

MOG 231 – PARTE GENERALE

il denunciato, etc.) Ugualmente saranno passibili di sanzioni i soggetti che – comunque interessati al procedimento – non rispettano le prescrizioni fornite.

5.6 CANALI DI SEGNALAZIONE

La Società ha adottato una Procedura denominata Procedura Whistleblowing che disciplina il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni e che, in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia di whistleblowing, prevede diversi canali informativi idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. In particolare, tale procedura prevede che le segnalazioni debbano essere inoltrate a:

- inviando un'e-mail all'indirizzo di posta elettronica: **segnalazione@pars.it**.

5.7 IL REGIME SANZIONATORIO

Per il regime sanzionatorio si rinvia a quanto contenuto nel presente Modello 231 nell'ambito delle procedure generali di disciplina in caso di violazioni.

6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1 LE CARATTERISTICHE DELL'ODV

In base a quanto disposto dal D.Lgs. 231/01 la Società nomina un organismo di vigilanza cui affidare il compito di vigilare sul corretto funzionamento e sull'attuazione del Modello231, nonchè di curarne l'aggiornamento.

I caratteri dell'Organismo di Vigilanza e Controllo sono:

-Autonomia e indipendenza: il requisito di autonomia e indipendenza presuppone che l'OdV riferisca, per l'effettivo svolgimento delle sue funzioni, solo al massimo vertice gerarchico e non operi alle dipendenze ed in base alle direttive di alcuna altra funzione, né dell'alta direzione, né dell'organo decisionale. L'Organismo dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, nel contesto di formazione del budget aziendale, su proposta dell'Organismo stesso, di stanziamento di una dotazione adeguata di risorse finanziarie, della quale potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.). Inoltre,

MOG 231 – PARTE GENERALE

L'Organismo può autonomamente impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali ed urgenti. L'indipendenza infine presuppone che i componenti dell'Organismo di Vigilanza non si trovino in una posizione, neppure potenziale di conflitto d'interessi con la Società, né siano titolari all'interno della stessa di funzioni di tipo operativo.

Comprovata professionalità: L'Organismo di Vigilanza possiede, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio; è necessario, pertanto, che all'interno dell'Organismo di Vigilanza siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica e di controllo e gestione dei rischi aziendali. L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti in materia giuridica di organizzazione aziendale, revisione, contabilità e finanza.

Continuità d'azione: L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

In aggiunta ai principi sopra richiamati, trova applicazione anche il requisito dell'**onorabilità**, il quale presuppone l'assenza di **cause di ineleggibilità**: nei confronti di ciascun componente dell'Organismo non deve pertanto sussistere alcuna condanna, anche in primo grado, o alcuna sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti, relativa a reati previsti dal Decreto né cause di ineleggibilità previste per gli esponenti bancari e gli intermediari finanziari.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un regolamento delle proprie attività, che comunica al Consiglio di Amministrazione.

6.2 LE FUNZIONI ED I POTERI

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

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

MOG 231 – PARTE GENERALE

6.3 REPORTING DELL'ODV VERSO IL VERTICE AZIENDALE

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità. L'OdV riporta su base continuativa all'Amministratore Delegato e al Presidente del CdA, ai quali l'OdV si rivolgerà tempestivamente ogniqualvolta si dovesse presentare una problematica o una criticità relativa ad un'area sensibile di cui al D.Lgs. 231/2001.

L'OdV informa inoltre periodicamente il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale ed il Revisore Legale in ordine all'attività svolta mediante:

- relazioni periodiche su base semestrale;
- ogni qual volta se ne presenti e ravvisi la necessità e/o opportunità.

Le relazioni semestrali hanno ad oggetto:

- a) l'attività svolta dall'OdV nel corso del semestre di riferimento;
- b) le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;
- c) un piano di attività previsto per l'anno successivo.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati a cura dell'OdV stesso che deve altresì custodire copia dei relativi verbali. Gli organi sociali citati hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

6.3 REPORTING DELL'ODV VERSO IL VERTICE AZIENDALE

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali anomalie e/o fattispecie di rischio. L'OdV informa inoltre periodicamente il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale ed il Revisore Legale in ordine all'attività svolta mediante:

- relazioni periodiche su base semestrale;
- ogni qual volta se ne presenti e ravvisi la necessità e/o opportunità.

Le relazioni semestrali hanno ad oggetto:

- a) l'attività svolta dall'OdV nel corso del semestre di riferimento;
- b) le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla P.A.R.S. sia in termini di efficacia del Modello;
- c) un piano di attività previsto per l'anno successivo.

MOG 231 – PARTE GENERALE

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati a cura dell'OdV stesso che deve altresì custodire copia dei relativi verbali. Gli organi sociali hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

6.4 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

I componenti dell'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative a operazioni strategiche della Società o a presunte violazioni del Modello. I componenti dell'OdV si astengono altresì dall'utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli di cui ai precedenti paragrafi e comunque per scopi non conformi alle funzioni di vigilanza, fatto salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione. Inoltre, in conformità con quanto previsto dalla Legge 179/2017, le segnalazioni verranno gestite in modo tale da garantire (oltre alla riservatezza dei segnalanti) gli stessi segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione o comportamenti discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

6.5 OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO L'ODV

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte di tutti i Destinatari del presente Modello.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i dipendenti hanno il dovere di trasmettere all'OdV eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei Reati;
- i segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata 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.

Le segnalazioni aventi ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazione del Modello devono essere inviate per iscritto:

COOPERATIVA SOCIALE P.A.R.S. "PIO CAROSI" ONLUS

Sede Legale: Via Carducci n. 107

oppure

odv@studiolegalemerlinieassociati.it

La segnalazione dovrà essere sufficientemente circostanziata e contenente informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione, al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di procedere tempestivamente ed in modo appropriato all'attività di indagine.

Gli elementi principali della segnalazione sono:

<i>Attività sensibile</i>	<i>Fattispecie di reato</i>	<i>Soggetti coinvolti</i>	<i>Descrizione della violazione</i>

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, i Dipendenti devono obbligatoriamente ed immediatamente trasmettere all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i Reati, anche nei confronti di ignoti qualora tali indagini coinvolgano la società o suoi Dipendenti o Organi Societari;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali della società nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
 - le decisioni relative all'uso dei finanziamenti pubblici;
 - le modifiche relative alla struttura organizzativa con particolare rilevanza alla presenza di deleghe e procure;
 - le violazioni in materia di sicurezza sul lavoro;

MOG 231 – PARTE GENERALE

- eventuali infortuni e/o malattie professionali;
- violazioni in materia di impatto ambientale.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e documenta l'eventuale decisione di non procedere con indagini o procedimenti disciplinari. Spetta all'organismo di vigilanza promuovere l'attivazione dei provvedimenti disciplinari in caso di accertate violazioni del Modello, anche indipendentemente dall'apertura di un procedimento da parte della Magistratura.

6.6 DOCUMENTI ODV

Tutta la documentazione concernente l'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza (segnalazioni, informative, ispezioni, accertamenti, relazioni etc.) è conservata per un periodo di almeno 5 anni (fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di conservazione previsti da specifiche norme) in apposito archivio (informatico o cartaceo), il cui accesso è consentito esclusivamente ai componenti dell'OdV nel rispetto delle norme relative alla riservatezza e sicurezza dei dati.

6.7 ODV P.A.R.S.

Attualmente la funzione dell'Organismo di Vigilanza e Controllo viene svolta da un organo collegiale.

7. IL SISTEMA SANZIONATORIO

7.1 INTRODUZIONE

La definizione di un sistema sanzionatorio rappresenta una parte fondamentale per l'attuazione del MOG231 in quanto presupposto imprescindibile per permettere alla Società di far valere l'esimente previsto dalla Responsabilità Amministrativa ai sensi del D.Lgs. 231/01. L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto. Infatti, le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano determinare l'illecito e che l'Autorità Giudiziaria intenda perseguire tale illecito. Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del

MOG 231 – PARTE GENERALE

rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e della gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore. La violazione delle regole di comportamento del Codice Etico e delle misure previste dai Modello, da parte di lavoratori dipendenti dell'Azienda e/o dei dirigenti della stessa, costituisce altresì un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti e classificate come segue:

- a) comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello, ivi comprese protocolli, procedure o altre istruzioni aziendali;
- b) comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

Inoltre è importante precisare che viene fatta salva la normativa contrattuale attualmente vigente in materia (artt. 40 e ss. ccnl cooperative sociali) sempre applicabile e alla quale deve farsi riferimento circa il codice disciplinare vigente nelle strutture.

7.2 SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE

In relazione al personale dipendente, la Società deve rispettare i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e le previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile che nel presente contesto è quello delle Cooperative Sociali. L'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL.

Pertanto al personale dipendente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- richiamo verbale,
- richiamo scritto,
- multa,
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione
- licenziamento.

MOG 231 – PARTE GENERALE

In particolare, incorre nei provvedimento **del "rimprovero verbale"** il dipendente che:

- violi le procedure interne previste dal presente Modello;
- adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso

Incorre nei provvedimento del **"rimprovero scritto"** il dipendente che:

- violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello;
- adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.

Incorre nei provvedimento **della "multa"** il dipendente che:

- esegue con negligenza le procedure interne previste dal presente Modello;
- adotta nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Azienda o il compimento di atti contrari ai suoi interessi parimenti derivanti dalla non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dalla Azienda con disposizioni di servizio o altro mezzo idoneo.

Incorre nei provvedimento della **"sospensione dal servizio e dalla retribuzione"** il dipendente che:

- nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse dell'Azienda arrechi danno a quest'ultima o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo all'integrità dei beni della Azienda.

Incorre nei provvedimento dei **"licenziamento"** il dipendente che:

- adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Azienda di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Azienda, ovvero il verificarsi

MOG 231 – PARTE GENERALE

delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio per la Azienda.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

7.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione accertata delle disposizioni Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte di uno o più Amministratori, l'OdV informa tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale ed il Revisore Legale, affinché provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, ivi incluse della documentazione che di esso forma parte, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente il Collegio Sindacale ed il Revisore Legale affinché provvedano a promuovere le conseguenti iniziative.

È fatta salva, in ogni caso, la possibilità per la Società di rivalersi per ogni danno, anche di immagine, e/o responsabilità che alla stessa possa derivare da comportamenti in violazione del presente Modello.

7.4 MISURE NEI CONFRONTI DEL COLLEGIO SINDACALE, DEL REVISORE LEGALE E DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

In caso di violazione accertata delle disposizioni del presente Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte di uno o più Sindaci, del Revisore Legale e da parte del Responsabile della Protezione dei Dati, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione il quale prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

MOG 231 – PARTE GENERALE

7.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI PARTNER, DEI CONSULENTI, DEI FORNITORI

Ogni violazione da parte dei Partner, dei Consulenti, dei Fornitori delle regole di cui al presente Modello o del Codice Etico agli stessi applicabili o la commissione dei Reati è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti oppure, in loro assenza, la risoluzione contrattuale. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

7.6 MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'ODV

In caso di violazione del presente Modello o del Codice Etico da parte di uno o più componenti dell'OdV, gli altri membri dell'OdV o uno qualsiasi tra i Sindaci o il Presidente del Cda, informa il Collegio Sindacale, il Revisore Legale e il Consiglio di Amministrazione i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai membri dell'OdV che hanno violato il Modello e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

7.7 MISURE NEI CONFRONTI DEI VIOLONTARI E DEI TIROCINANTI

In caso di violazione del Modello e del Codice Etico da parte dei soggetti qualificati come volontari oppure come tirocinanti, le sanzioni applicabili, a seconda della gravità della violazione, sono:

- richiamo scritto
- risoluzione del rapporto.

Il Presidente, sentito il Responsabile del settore interessato, informa l'Organismo di Vigilanza che è chiamato ad esprimere un parere. Successivamente il Consiglio di Amministrazione adotta gli opportuni provvedimenti disciplinari e le relative sanzioni, ferma restando la possibilità per i destinatari del provvedimento di essere ascoltati a propria difesa.

8. LA FORMAZIONE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

8.1 LA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI E DEGLI ORGANI SOCIALI

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della P.A.R.S. garantire una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute sia alle risorse già presenti in Società sia a quelle

MOG 231 – PARTE GENERALE

future. Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV in collaborazione con il Responsabile Risorse Umane e Organizzazione e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

8.2 LA COMUNICAZIONE DEL MODELLO

L'adozione del presente Modello viene comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione stessa.

8.3 LA FORMAZIONE DEL MODELLO

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001, è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari a cui è rivolta, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società. I corsi di formazione (corsi in aula, e-learning, eventuali moduli di approfondimento) sono obbligatori. La violazione degli obblighi di formazione costituisce illecito disciplinare. È compito dell'O.d.V. promuovere e monitorare tutte le attività di informazione dei Destinatari che dovesse ritenere necessarie o opportune volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello, al fine di accrescere la cultura del controllo ed i valori etici all'interno della società.

8.4 INFORMAZIONE AI CONSULENTI, FORNITORI E PARTNER

Per quanto riguarda i Consulenti, i Fornitori ed i Partner, verranno istituiti appositi sistemi in grado di orientare la selezione dei medesimi secondo criteri che tengano in debito conto i principi di prevenzione ed integrità di cui al presente Modello, principi di cui gli stessi dovranno essere adeguatamente informati. I contratti che regolano i rapporti con i soggetti sopra richiamati devono contenere apposite clausole che impongono loro il rispetto del Modello e del Codice Etico adottati dalla Società.

8.5 AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Il presente Modello è oggetto di periodico aggiornamento e adeguamento alle riforme e modifiche legislative che direttamente o indirettamente lo coinvolgono e alle modifiche della struttura e dell'assetto societario rilevanti ai fini della sua efficacia ed efficienza. Il Modello 231, infatti, potrà spiegare i suoi effetti esimenti solo ove concretamente idoneo a prevenire la commissione di reati



MOG 231 – PARTE GENERALE

nell'ambito dell'ente per il quale è stato elaborato: dovrà essere dunque concreto, efficace e dinamico, cioè tale da seguire i cambiamenti dell'ente cui si riferisce. La sua necessaria concretezza ne comporta ovviamente la necessità di un aggiornamento parallelo all'evolversi e al modificarsi della struttura del rischio di commissione di illeciti. L'Organismo di Vigilanza cura l'aggiornamento e la revisione del Modello.