

**Modello di Organizzazione, gestione e controllo**  
**ex D. Lgs. 231/2001**

**PARTE GENERALE**

Revisione : \_\_\_\_Versione 1\_\_\_\_ in data \_\_\_\_20/11/23\_\_

Approvato da: \_\_\_\_ CdA \_\_\_\_ in data \_\_\_\_23/11/23\_\_

# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

## Sommario

### II CODICE ETICO

1. PREMESSA .....	5
<b>1.1 Origini</b> .....	5
1.2 Attività istituzionale (Core Business).....	5
2. PRINCIPI GENERALI.....	5
<b>2.1 Finalità e valenza del Codice</b> .....	5
2.2 Orientamenti e Principi etici fondamentali .....	6
3 NORME DI COMPORTAMENTO .....	9
<b>3.1 Rapporti con il personale e i collaboratori</b> .....	9
<b>3.2 Tutela della salute e della sicurezza</b> .....	11
<b>3.3 Rapporti con gli utenti</b> .....	11
<b>3.4 Rapporti con i soci</b> .....	12
<b>3.5 Rapporti con i fornitori/partner</b> .....	13
<b>3.6 Rapporti con i clienti</b> .....	13
<b>3.7 Rapporti con la pubblica amministrazione</b> .....	14
<b>3.8 Rapporti con i mass e social media e diffusione delle informazioni</b> .....	15
4. CONDOTTA NEGLI AFFARI E CORRETTEZZA .....	15
<b>4.1 Conflitto di interesse</b> .....	15
<b>4.2 Gare e appalti</b> .....	16
<b>4.3 Rapporti con organizzazioni, associazioni, movimenti politici</b> .....	16
<b>4.4 regali e benefit</b> .....	16
5. RISERVATEZZA, TRATTAMENTO DEI DATI E GESTIONE DELLA PROPRIETA' INDUSTRIALE E INTELLETTUALE .....	17
<b>5.1 Riservatezza</b> .....	17
<b>5.2 Privacy</b> .....	17
<b>5.3 Gestione della proprietà intellettuale ed industriale</b> .....	18
6. DOCUMENTAZIONE CONTABILE.....	18
7. DIFFUSIONE, VIGILANZA E AGGIORNAMENTI.....	19
<b>7.1 Aggiornamenti e segnalazioni</b> .....	19
MODELLO ORGANIZZATIVO 231/2001 .....	21
<b>PARTE GENERALE</b> .....	21
CAPITOLO 1. IL QUADRO NORMATIVO .....	21

# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

<b>Premessa</b> .....	21
<b>1.2 I reati presupposto</b> .....	22
<b>1.3 I soggetti chiamati a rispondere</b> .....	27
<b>1.4 L'accertamento della responsabilità</b> .....	28
<b>1.5 Il trattamento sanzionatorio</b> .....	29
<b>1.6 Il valore esimente del Modello Organizzativo</b> .....	31
<b>1.7 Le Linee Guida di Confindustria e le indicazioni relative al Terzo Settore</b> .....	32
<b>CAPITOLO 2 – LA SOCIETA'</b> .....	33
<b>2.1 Premesse</b> .....	33
<b>2.2 Storia e costituzione</b> .....	34
<b>2.3 La governance</b> .....	35
<b>2.3 Il sistema di poteri, procure e controllo</b> .....	37
<b>2.4 Le Certificazioni Qualitative e accreditamenti</b> .....	37
<b>CAPITOLO 3 – LA METODOLOGIA</b> .....	37
<b>3.1 Premesse</b> .....	37
<b>3.2 – Gli obiettivi della Cooperativa</b> .....	38
<b>3.3 La mappatura dei rischi</b> .....	39
<b>3.4 L'individuazione delle azioni: “COME”</b> .....	41
<b>3.5 L'individuazione dei soggetti agenti: “CHI”</b> .....	42
<b>3.6 la Tracciatura del sistema di informazione e controllo</b> .....	43
<b>CAPITOLO 4 – IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO</b> .....	45
<b>4.1 Premesse</b> .....	45
<b>4.2 Natura delle sanzioni</b> .....	45
<b>4.3 Procedimento</b> .....	47
<b>4.4 Dipendenti e Responsabili</b> .....	47
<b>4.5 Organi amministrativi e Revisore</b> .....	48
<b>4.6 – Collaboratori</b> .....	49
<b>CAPITOLO 5 L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	49
<b>5.1 Premesse</b> .....	49
<b>5.2 – Nomina e durata</b> .....	50
<b>5.3 Flussi informativi</b> .....	51
<b>5.4 Funzioni e compiti</b> .....	52
<b>5.5 Sostituzioni</b> .....	53
<b>5.6 – Whistleblowing</b> .....	54
<b>CAPITOLO 6 FORMAZIONE DIFFUSIONE AGGIORNAMENTO</b> .....	54
<b>6.1 Premesse</b> .....	54

# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

6.2 (In)Formazione del personale .....	55
6.3 (In)Formazione degli altri destinatari.....	55
6.4 Aggiornamento, adeguamento e verifiche .....	56

## Elenco acronimi e abbreviazioni

### Acronimi:

OdV: Organismo di Vigilanza

CdA: Consiglio di Amministrazione

### Abbreviazioni:

Soc. Coop.: società cooperativa

Art.: articolo

Artt.: articoli

L.: Legge

D.Lgs: decreto legislativo

D.L.: decreto legislativo

C.E.: codice etico

DIR: direttivo

# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

## IL CODICE ETICO

### DI VIRIDIANA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE DI SOLIDARIETA'

#### 1. PREMESSA

##### 1.1 Origini

Viridiana Società Cooperativa Sociale di Solidarietà da oltre vent'anni offre servizi alla persona fornendo servizi educativi finalizzati a favorire la promozione umana, l'agio e l'inclusione sociale.

Con il presente Codice Etico, intende ricordare, mantenere, valorizzare ed estendere al personale, ai collaboratori e ai terzi coi quali intrattiene rapporti a qualsiasi titolo, i valori e i principi che ne hanno ispirato la condotta e le azioni.

##### 1.2 Attività istituzionale (Core Business)

Viridiana è una Società Cooperativa che opera nel settore dell'assistenza sociale, educativa e socio-sanitaria per il perseguimento, in via esclusiva, di scopi di solidarietà sociale.

Inoltre l'ente si occupa di creare opportunità lavorative a carattere duraturo rivolte a persone segnate da percorsi difficili, di svantaggio ed emarginazione.

#### 2. PRINCIPI GENERALI

##### 2.1 Finalità e valenza del Codice

Il presente Codice Etico (d'ora innanzi anche più semplicemente "il Codice") intende riassumere, pur nella inevitabile sintesi, l'insieme delle regole di condotta societaria, interne ed esterne, cui tutti i soggetti operanti o collaboranti nella o con la Cooperativa sono tenuti ad attenersi ed ispirarsi.

Il Codice enuncia indirizzi, orientamenti e regole, anche morali, di carattere generale. Esso dunque non descrive e non elenca in maniera esaustiva gli specifici comportamenti o le specifiche norme alle quali adeguare le proprie azioni e quindi restano fermi gli obblighi derivanti a chiunque dalla legge, dalle regole contrattuali o dal generale principio di legalità, buona fede e diligenza nell'esercizio dei propri doveri o nell'adempimento alle obbligazioni assunte.

Ciò non toglie che Viridiana ritenga l'ottemperanza ai principi del presente Codice avente non mero valore di "moral suasion", ma di vincolatività giuridicamente rilevante: ne consegue che l'osservanza dei detti principi è da considerarsi:

- parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti aziendali;
- elemento essenziale nel rapporto "intuitu personae" con i soggetti autonomi, tanto collaboratori della Cooperativa quanto fornitori o clienti;

d'altro canto, la loro inosservanza comporterà;

## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

- la lesione del rapporto di fiducia tra la Cooperativa e i suoi dipendenti, comportando conseguenze sanzionatorie proporzionali e comunque nel rispetto delle procedure di legge e di contratto;
- la lesione del rapporto di fiducia con collaboratori, fornitori e clienti, con le conseguenze di legge e di contratto in ordine alle modalità di prosecuzione del rapporto stesso.

Il rispetto degli indirizzi del presente Codice, infine, si inquadra nella più ampia adozione di un idoneo Modello Organizzativo secondo i dettami del D. lgs. 231/2001, al fine di prevenire la commissione di condotte illecite ivi previste.

### 2.2 Orientamenti e Principi etici fondamentali

Gli orientamenti e I principi etici fondamentali ai quali Viridiana riconosce valore positivo assoluto e non negoziabile vengono descritti di seguito.

#### 2.2.1 Orientamenti per gli enti del terzo settore adottati da Viridiana

La cooperativa Viridiana seguendo anche le “Linee Guida per un Codice di Qualità e Autocontrollo per gli organismi del Terzo settore”, del Forum per il Terzo settore, fa propri i seguenti orientamenti:

- ✓ promuovere lo **sviluppo** di un nuovo sistema economico e finanziario, che si basi su principi di uguaglianza, eticità, democraticità e trasparenza e che, ponendo la persona al centro della sua attività, si faccia carico di contrastare ogni squilibrio sociale, culturale e territoriale nel paese;
- ✓ contribuire a ridefinire un sistema di **Welfare** ispirato ai principi di solidarietà, universalità e sussidiarietà, che riconosca e valorizzi la partecipazione dei cittadini;
- ✓ sostenere lo **sviluppo della cooperazione sociale**, della mutualità volontaria e di ogni altra forma di impresa sociale, atta ad aumentare la disponibilità e la fruibilità per tutti i cittadini di servizi alla persona, culturali, sportivi, ambientali, di welfare ed a creare nuova occupazione soprattutto per i soggetti deboli e svantaggiati;
- ✓ fornire il proprio contributo per il **perseguimento dell’Agenda 2030 delle Nazioni Unite**, diffondendone la conoscenza e impegnandosi per perseguire quelli tra i 17 obiettivi di sviluppo sostenibile che risultano essere più corrispondenti con la natura delle proprie attività e finalità.

#### 2.2.2 Valori e principi per gli enti del terzo settore adottati da Viridiana

I valori a cui si ispira la cooperativa Viridiana:

## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

- il valore di legalità e onestà: la Cooperativa, nella propria attività, ricerca dichiaratamente una legittima marginalità economica, ma la persegue attenendosi al più scrupoloso rispetto delle leggi, comunitarie e nazionali, nonché all'osservanza dei Regolamenti emanati e vigenti a norma di legge e infine alle obbligazioni contrattuali, collettive e singole, alle procedure aziendali e alle prassi virtuose; allo stesso tempo richiede a tutti i soggetti con cui opera di fare altrettanto;
- il valore della integrità: la Cooperativa richiede a tutti gli operatori di improntare i propri comportamenti a buona fede, integrità morale, spirito di servizio e correttezza di condotta, evitando conflitti di interesse;
- il valore della imparzialità: la Cooperativa rispetta e difende i diritti fondamentali delle persone promuovendone l'inclusione, tutelandone la dignità e garantendo eguali opportunità. Nelle relazioni sia interne che esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio della dignità personale, della sfera privata e dei diritti della personalità individuale basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità l'orientamento sessuale, lo stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana. Non consente qualunque forma di lavoro minorile o di sfruttamento di condizioni di debolezza, anche correlate alla permanenza delle persone nello Stato, rigettando qualsiasi ipotesi di impiego di manodopera irregolare;
- il valore dell'economicità e dell'efficienza: la Cooperativa promuove il rispetto degli standard qualitativi più avanzati, valorizzando allo stesso tempo l'efficienza e l'economicità produttiva, il risparmio delle risorse, il rispetto dei beni aziendali, la tutela delle opere, tecniche e di ingegno, dell'Azienda;
- il valore della riservatezza: la Cooperativa garantisce il rispetto della riservatezza in tutti gli ambiti, dal trattamento dei dati personali in ossequio alle leggi e ai regolamenti vigenti e futuri, a quello dei dati commerciali per finire alla più ampia tutela dei diritti derivanti da marchi, brevetti, segni distintivi, idee originali, know-how, proprie o altrui, derivanti da norme o da convenzioni;
- il valore delle risorse umane e della loro salute e sicurezza: la Cooperativa opera per la formazione, attivazione e valorizzazione delle professionalità che i propri soci e dipendenti, nell'esercizio delle funzioni, anche retribuite, con le quali esprimono il loro impegno civico, contribuendo in tal modo alla realizzazione dell'interesse generale di cui all'Art. 5 del DL 117/2017. Assicura come valore primario la loro sicurezza e tutela, la formazione ed informazione ed il benessere nel contesto lavorativo. A tal fine garantisce il rispetto delle leggi, prima fra tutte il D. lgs. 81/08 e dei contratti, collettivi e singoli, adottando ogni necessario documento di valutazione e prevenzione e curandone il costante adeguamento alla miglior tecnica disponibile;
- il valore dell'ambiente: la Cooperativa, consapevole di esercitare attività impattante sul territorio e sugli ecosistemi, si ispira da sempre al rispetto dell'ambiente, alla sua

## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

preservazione, alla sostenibilità degli interventi umani. A tal fine si adopera per ricercare sinergie, collaborazioni ed accordi oltre che con le competenti autorità amministrative, anche con Associazioni, Comitati o Gruppi di valorizzazione ambientale per sostenerli e coadiuvarli.

- in particolare Viridiana ritiene essenziale il valore della trasparenza: la Cooperativa promuove la trasparenza in ogni forma di comunicazione o rapporto, trattativa o transazione commerciale e particolarmente nella raccolta e nell'uso corretto dei fondi e nella formazione dei bilanci. Nel rispetto di tale principio ogni operazione deve essere correttamente registrata, verificabile, riscontrabile, legittima e veritiera e sono bandite condotte di concorrenza sleale.

La Cooperativa promuove la diffusione tempestiva di ogni utile notizia ed informazione, ivi compresa la piena conoscenza e consapevolezza del presente Codice Etico;

Inoltre Viridiana fa propri i principi proposti dalle già citate Linee Guida per un Codice Qualità e Autocontrollo del Forum per il terzo settore:

ribadisce **l'assenza di scopo di lucro** e destina il suo patrimonio, secondo la Legge 381/1991 e il D. lgs 112/2017, esclusivamente alle finalità civiche e solidaristiche previste dallo statuto, è pertanto vietata ogni forma, diretta e indiretta, di distribuzione degli utili ai soci;

promuove, grazie alla libera e volontaria autorganizzazione delle persone, il **benessere nelle comunità** e l'innovazione socio-culturale a partire dalle condizioni e dai problemi esistenti, promuovendo idee, progetti, interventi;

assicura al proprio interno **processi decisionali democratici, partecipativi** e rappresentativi a tutti i livelli; promuove e valorizza il contributo ideale e operativo di ogni aderente, dei soci, volontari e operatori professionali, anche attraverso la formazione dei soci per un esercizio consapevole dei processi decisionali interni all'organizzazione;

collabora **allo sviluppo di partnership** con le realtà e le istituzioni locali, nazionali e internazionali, mettendo in comune le risorse, valorizzando le competenze e condividendo gli obiettivi. Promuove connessioni e alleanze con altri organismi e partecipano a coordinamenti e consulte per elaborare strategie, linee di intervento e proposte socio-culturali;

nel rispetto del principio della **sussidiarietà** partecipa alla programmazione e alla valutazione delle politiche sociali e del territorio. Viridiana nel rapporto con le istituzioni pubbliche rifiuta un ruolo di supplenza e non rinuncia alla propria autonomia in cambio di sostegno economico e politico;

promuove la **comunicazione** (attraverso i suoi diversi strumenti) in quanto strumento di relazione, di promozione culturale e di cambiamento, in grado di sensibilizzare l'opinione pubblica, di informare persone e comunità, di favorire la



# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

costruzione di rapporti e sinergie a vari livelli.

## 3 NORME DI COMPORTAMENTO

### **3.1 Rapporti con il personale e i collaboratori**

Viridiana garantisce la tutela della dignità e dell'integrità psicofisica rispettando i principi di pari opportunità e di tutela della privacy.

Non è ammessa qualsiasi forma di discriminazione sia essa riferita alla condizione fisica, alla disabilità, alle opinioni, alla nazionalità, alla religione, al sesso, all'orientamento sessuale e all'identità di genere o qualsiasi altra condizione che possa essere oggetto di discriminazione.

La Cooperativa nel rapporto di lavoro valorizza le competenze, le potenzialità e l'impegno, adoperando criteri di valutazione chiari e omogenei.

Tutti coloro che operano per conto di Viridiana non sono autorizzati ad offrire, accettare o promettere, per sé o per altri, denaro, favori o regali eccedenti le comuni pratiche di cortesia o comunque finalizzati ad acquisire trattamenti di favore nel compimento di qualsiasi attività aziendale.

I destinatari devono evitare tutte le situazioni e attività in cui possa manifestarsi un conflitto di interessi con la Cooperativa, con particolare riferimento ad interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza nell'espletare le attività assegnate con la finalità di conseguire il migliore interesse per la Cooperativa.

Ogni situazione che possa costituire un conflitto di interesse deve essere comunicata in modo tempestivo dai destinatari al Consiglio di Amministrazione della Cooperativa.

#### Utilizzo dei beni di proprietà dell'azienda

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a preservare l'integrità del patrimonio aziendale con comportamenti responsabili. Essi sono tenuti a rispettare le procedure predisposte per l'uso corretto di beni aziendali, che non devono essere utilizzati per fini diversi da quelli loro propri nell'ambito dell'attività della Cooperativa.

I dipendenti e collaboratori, senza porre mai a repentaglio la propria incolumità, devono operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni ed alle risorse assegnate, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

#### Obbligo di riservatezza e tutela delle informazioni riservate

La privacy e la riservatezza delle informazioni è tutelata dalla cooperativa nel rispetto della normativa di riferimento (normativa sulla privacy D. Lgs. 196/2003) attraverso regolamenti e procedure che disciplinano le modalità di trattamento e conservazione dei dati e delle informazioni.

# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

Tutto il personale deve essere informato dei dati personali custoditi dalla Cooperativa e delle misure adottate per la loro protezione.

È proibita la comunicazione di informazioni confidenziali provenienti da utenti, clienti o fornitori, a qualsiasi persona o organizzazione, direttamente o indirettamente, senza previo consenso del superiore gerarchico, così come l'utilizzo di informazioni di tipo confidenziale.

## Selezione, assunzione e scelta di collaboratori anche autonomi

La valutazione selezione del personale in Viridiana avviene mediante la valutazione della corrispondenza dei profili dei candidati in relazione ai requisiti richiesti: nella scelta verranno utilizzati criteri di meritocrazia senza pressioni da terzi e senza alcuna disparità per ragioni di discriminazione di razza, genere sesso, religione o idee politiche ma offrendo a tutti i candidati pari opportunità.

E' vietato il lavoro dei soggetti minori, ogni lavoro irregolare ed ogni indebito vantaggio finalizzato ad ottenere favori, regalie, illecito mercimonio, utilità personali o comunque conflittuali con la trasparenza e l'indipendenza di valutazione.

## Diritti e doveri del personale

Il personale dipendente, in via meramente esemplificativa e non esaustiva, ha diritto:

- Ad un trattamento economico contrattualmente convenuto comunque non inferiore alle contrattazioni collettive vigenti;
- A lavorare in un ambiente di lavoro sereno e performante in cui siano utilizzate al meglio le proprie capacità professionali;
- a ricevere adeguata formazione e informazione;
- alla tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro;
- a poter segnalare eventuali mancanze, incongruenze, violazioni agli indirizzi del presente Codice o comunque a leggi regolamenti o obbligazioni contrattuali senza subire alcuna ritorsione diretta o indiretta;

Il personale dipendente deve, in via meramente esemplificativa e non esaustiva:

- fornire lealmente e diligentemente la prestazione per la quale è assunto, agendo nell'interesse dell'azienda con la finalità che essa prosperi;
- collaborare con la cooperativa, i soci, la dirigenza e i colleghi con correttezza e lealtà e con la più completa trasparenza al fine di eseguire i compiti affidati, operando con efficienza ed economicità, evitando sprechi e impieghi impropri;
- osservare tutte le norme di sicurezza e tutela della salute e operare perchè tutti gli altri lo facciano;
- attenersi alle regole di riservatezza a tutela dei dati personali e aziendali di cui venga a conoscenza in ragione del suo ruolo;
- non porsi in conflitto di interessi con la Cooperativa evitando di trarre qualsiasi profitto o vantaggio indebito a discapito dell'azienda, anche consistente in omaggi, doni o regali e se non di consuetudine e senza reale consistenza economica;

# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

- attenersi a quanto prescritto dal regolamento e dal codice comportamentale e impegnarsi alla loro puntuale applicazione.

## **3.2 Tutela della salute e della sicurezza**

Viridiana promuove e cura la diffusione ed il consolidamento della consapevolezza dei rischi connaturati con le varie mansioni lavorative del personale e dei terzi, autonomi o esterni, che accedono agli ambienti di lavoro in genere.

La Cooperativa tutela l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori assicurando condizioni di lavoro sicure e salubri. Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti all'osservanza delle norme a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ed alla tutela ambientale. I dipendenti, nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità, partecipano al processo di valutazione e prevenzione dei rischi, di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

La Cooperativa:

- promuove ed attua iniziative finalizzate a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute delle persone, escludendo qualsiasi forma di eccezione o deroga alle procedure interne a tale scopo adottate;
- collabora con i propri portatori d'interesse, sia interni (es. dipendenti), sia esterni (es. istituzioni, organi di vigilanza, etc.), per ottimizzare la gestione delle tematiche sulla salute e sicurezza dei lavoratori;
- mantiene elevati standard di sicurezza nel rispetto della normativa vigente.

A tal fine assicura e chiede a tutto il personale dipendente o collaborante di assicurare:

- che tutti siano a piena conoscenza della documentazione aziendale, redatta ed aggiornata secondo le vigenti leggi, destinata a prevenire gli infortuni e i rischi, con particolare riferimento al Documento di Valutazione dei Rischi ed ai suoi periodici aggiornamenti;
- che tutti si attengano alle istruzioni indicate ivi ovvero esposte sulle attrezzature e negli ambienti e utilizzino i dispositivi di cui assicura l'esistenza e l'adeguatezza;
- che ogni violazione, ignoranza, prassi negativa siano segnalate ed evidenziate in modo efficace.

## **3.3 Rapporti con gli utenti**

### Tutela della persona

La cooperativa "Viridiana" pone al centro del suo agire ed ogni sua scelta la persona umana, a partire dall'utente, cioè la persona di cui per missione si prende cura, fino a tutte le persone con cui entra in relazione a qualunque titolo, garantendone sempre il pieno rispetto della dignità ed integrità.

Il comportamento nei confronti dell'utenza è improntato alla disponibilità, al rispetto e

# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

cortesìa, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

La Cooperativa si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri utenti, a fornire servizi adeguati che soddisfino le ragionevoli aspettative dell'utente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità.

È fatto assoluto divieto di offrire o promettere favori agli utenti od ostacolarne l'accesso ai servizi erogati.

## Trasparenza e chiarezza delle informazioni fornite agli utenti

La Cooperativa si impegna a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate in modo tale da consentire ai portatori di interesse di prendere decisioni autonome nella consapevolezza delle alternative possibili e delle conseguenze rilevanti. Non devono in alcuna circostanza essere adoperati strumenti di persuasione di qualsiasi natura i cui contenuti siano falsi o ingannevoli.

### **3.4 Rapporti con i soci**

La Cooperativa crea le condizioni per favorire la partecipazione diffusa e consapevole dei soci alle decisioni di loro competenza. Promuove inoltre la parità e il diritto all'informazione e tutela il loro interesse mutualistico.

Il Modello organizzativo adottato ai sensi del D. lgs. 231/01 nei confronti dei soci e degli altri organi sociali, è indirizzato a:

- promuovere la parità di trattamento tra i soci tutelando i loro interessi all'attuazione e valorizzazione dello scambio mutualistico;
- agire con la massima correttezza e trasparenza nei confronti dei soci nel rispetto della legge e delle norme vigenti;
- rispondere alle aspettative legittime dei soci;
- promuovere una consapevole ed informata partecipazione dei soci alle decisioni societarie, operando per la corretta attuazione del principio democratico proprio delle Cooperative cooperative;
- promuovere la massima riservatezza delle informazioni inerenti operazioni societarie, progetti di sviluppo, indirizzi strategici della Cooperativa e le informazioni sensibili riservate ai soci;
- garantire un flusso di informazioni continuo e corretto verso il CdA, l'Assemblea dei soci e l'OdV, nonché fra questi stessi organi, favorendo in particolare una corretta e tempestiva informazione in ordine alla formazione del bilancio di esercizio, dei consuntivi economici, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge;
- favorire i previsti controlli da parte degli organi e delle funzioni competenti, in particolare Collegio Sindacale e OdV;
- garantire l'attuazione dello scopo sociale nel rispetto dei principi della mutualità e della cooperazione stabiliti dallo Statuto sociale.

# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

La Cooperativa chiede ai soci il rispetto dei principi di correttezza, collaborazione, riservatezza, onestà e rispetto della legge in tutte le funzioni che li vedono coinvolti nello svolgimento delle attività societarie.

E' vietata la diffusione di notizie false e tendenziose.

## **3.5 Rapporti con i fornitori/partner**

La Cooperativa gestisce i rapporti con i propri fornitori basandosi sul rispetto dei valori e principi contenuti nel presente Codice Etico.

Il rapporto con i fornitori deve essere condotto con correttezza, trasparenza e imparzialità.

I meccanismi di scelta dei fornitori devono garantire pari opportunità ad ogni fornitore di beni e di servizi, attraverso l'impiego di criteri di valutazione oggettivi e trasparenti.

La Cooperativa adotta apposite procedure per valutare in modo trasparente e imparziale l'affidabilità e le competenze di ciascun fornitore, la convenienza della sua offerta e la tempestività delle prestazioni.

Nella selezione dei fornitori/partner sarà sempre offerta e richiesta professionalità ed affidabilità, con esclusione di scelte fondate su interessi illeciti o meri favoritismi, attenendosi a valutazioni obiettive e a dati per quanto possibile documentabili.

E' comunque ammesso un giudizio di "moralità commerciale", basato su elementi quali la documentazione di solvibilità, di solidità finanziaria, di notizie diffuse in ordine alla buona fede e/o alla diligenza nell'operatività.

La Cooperativa, per quanto possibile, ripudia il contenzioso e auspica la risoluzione delle eventuali controversie con metodi di giustizia alternativa

È fatto espresso divieto ai componenti della Cooperativa di richiedere o pretendere dai fornitori o partner, favori, doni o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate ad una ottimizzazione del rapporto di fornitura.

La Cooperativa esige il rispetto delle leggi vigenti e dei principi del presente Codice Etico da parte di chiunque intrattenga rapporti contrattuali con essa, pena la risoluzione dei contratti in essere e la possibilità, da parte della Cooperativa stessa, di avanzare in sede giurisdizionale la richiesta di risarcimento del danno di immagine subito.

La Cooperativa prevede di inserire nei rispettivi contratti specifiche clausole risolutive che si riterranno immediatamente applicabili al verificarsi di una qualsivoglia violazione da parte dei fornitori del presente Codice Etico.

.

## **3.6 Rapporti con i clienti**

La cooperativa Viridiana considera come cliente chiunque, soggetto pubblico o privato, stipuli accordi contrattuali per l'erogazione di servizi, lo svolgimento di attività o la realizzazione di progetti specifici. .

La cooperativa nel rispetto del principio della correttezza delle relazioni, si impegna a

# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

soddisfare bisogni e richieste dei propri clienti agendo secondo trasparenza, chiarezza e diligenza nelle relazioni.

A tal fine garantisce una corretta esecuzione dei contenuti contrattuali, adempie con puntualità e precisione agli impegni assunti, fornisce le informazioni pertinenti l'erogazione del servizio in modo completo, veritiero e documentato.

La Cooperativa rifiuta ogni offerta di favori da cui possano derivare indebiti benefici o preferenze.

## **3.7 Rapporti con la pubblica amministrazione**

I rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione (Pubblico Ufficiale e Incaricati di Pubblico Servizio) si basano sui principi di integrità, chiarezza, legalità e trasparenza.

Con tutti i soggetti sopra elencati ci si atterrà alla massima collaborazione.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono pertanto conformarsi ai valori e alle previsioni contenute nel presente Codice Etico e nelle procedure aziendali e possono essere intrattenuti esclusivamente dalle funzioni aziendali a ciò preposte.

Nei rapporti con i funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio è fatto divieto di:

- offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari della Pubblica Amministrazione o a loro parenti prossimi;
- tenere atteggiamenti di natura collusiva;
- ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Cooperativa per mezzo di dichiarazioni, documenti, rendiconti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse, o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di sistemi informatici o telematici, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

Le dichiarazioni rese alla Pubblica Amministrazione devono contenere informazioni veritiere complete e documentabili in modo da garantire la corretta valutazione da parte della Pubblica Amministrazione interessata.

Ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione deve essere esclusivamente riconducibile a forme di comunicazione ed interazione volte ad attuare l'oggetto sociale della Cooperativa o comunque a rendere nota la posizione e situazione della cooperativa.

La Cooperativa vieta ai propri dipendenti, collaboratori, soci, amministratori o rappresentanti, e più in generale a tutti coloro che operano nel suo interesse, di accettare, promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti a pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o i dipendenti, in genere, della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

## 3.8 Rapporti con i mass e social media e diffusione delle informazioni.

La Cooperativa considera fondamentale il ruolo informativo svolto dai mass media pertanto le comunicazioni riguardanti la Cooperativa stessa rivolte ai tutti gli organi di informazione e ai social media devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; le informazioni devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa, i social media e con i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, con gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente autorizzati

La promozione della Cooperativa rispetta i valori etici di cui al presente Codice, ripudiando l'utilizzo di messaggi volgari od offensivi.

La Cooperativa cura le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale e sui social media in modo da renderli strumenti completi ed efficaci che diano evidenza alla mission della cooperativa.

## 4. CONDOTTA NEGLI AFFARI E CORRETTEZZA

Tutti i destinatari del Codice e, in particolare, chi agisce con spendita, diretta o indiretta, del nome della Cooperativa ovvero in sua rappresentanza, è tenuto a rispettare ed applicare i valori etici qui elencati e dettagliati e comunque ad attenersi ai principi di correttezza commerciale, verità, trasparenza e onestà.

Ogni azione o operazione non coerente con quanto sopra, andando ad inficiare e compromettere l'immagine della Cooperativa, comporta il venir meno del rapporto fiduciario con quest'ultima, che non intende derogare dalla applicazione di detti principi.

I destinatari del Codice terranno conto che l'applicazione di detti indirizzi si esplica nel modo seguente.

### 4.1 Conflitto di interesse

Dipendenti e collaboratori ispirano le proprie azioni ed operazioni al bene della Cooperativa, evitando o rimuovendo – ove sopravvenute involontariamente – ragioni di conflittualità anche meramente potenziali.

Costituiscono, solo esemplificativamente, situazioni di conflitto:

- la detenzione di partecipazioni finanziarie o commerciali o comunque l'acquisizione di posizioni di rendita in aziende concorrenti, competitive, fornitrici o clienti di Viridiana. In caso di aziende clienti o fornitrici l'eventuale compartecipazione adeguatamente segnalata con piena trasparenza potrà essere ammessa se ritenuta coerente con gli interessi aziendali;
- l'accettazione da terzi in correlazione all'espletamento o all'omissione di attività e operazioni aziendali di compensi o emolumenti anche sotto forma di doni o omaggi;
- l'attivazione di servizi, offerte, attività personali sovrapponibili a quelle fornite dalla Cooperativa, in particolare se possibili grazie a informazioni, notizie o tecnologie

# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

conosciute in ragione della propria collaborazione con la Cooperativa;

- sfruttare la propria posizione in modo tale da ottenere vantaggi personali in conflitto con gli interessi aziendali;
- prestare attività lavorativa presso o in favore di fornitori, clienti, subappaltatori, concorrenti della Cooperativa;
- consentire che le condotte sopra descritte siano ottenute indirettamente grazie all'interposizione di amici o familiari.

Eventuali situazioni ritenute lecite dovranno essere oggetto di segnalazione scritta agli organi amministrativi della Cooperativa o se esistente all'Organismo di Vigilanza.

## 4.2 Gare e appalti

Attenzione e cura particolari deve essere posta con riferimento alla partecipazione a gare o appalti di enti pubblici ovvero comunque contratti, licenze ed autorizzazione che comportino l'utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica, comunale, regionale, nazionale o comunitaria.

In tali casi ogni contatto con i soggetti titolari delle relative procedure deve avvenire solo ad opera degli organi e soggetti societari competenti, per iscritto e con la piena tracciabilità di ogni documento, passaggio e contatto.

Particolare attenzione andrà prestata alla tracciabilità di qualsiasi transazione economico finanziaria, che dovrà essere in perfetta aderenza alle norme ed ai regolamenti in materia di tracciabilità dei flussi monetari.

## 4.3 Rapporti con organizzazioni, associazioni, movimenti politici.

La Cooperativa mantiene rapporti di correttezza, imparzialità e trasparenza con partiti, movimenti politici o organizzazioni politicamente orientate, senza alcuna forma di discriminazione o favoritismo nell'ambito dei comuni valori sociali ed etici di cui alla Costituzione repubblicana.

Tendenzialmente la Cooperativa si astiene dall'erogare contributi diretti o indiretti a tali enti esponenziali, salve determinazioni specifiche e motivate degli organi decisionali societari, in presenza di motivate ragioni che dovranno essere in tal caso formalizzate e documentate in modo formale e in ossequio al principio di trasparenza e di legalità.

Sono ammesse elargizioni o contribuzioni ad enti e associazioni apolitiche non aventi finalità di lucro, sempre mediante procedure aziendali tracciabili e trasparenti.

La Cooperativa favorisce eventuali partnership con Associazioni meritevoli aventi valenza e finalità di miglioramento sociale o ambientale, per la realizzazione di singoli progetti condivisi.

## 4.4 regali e benefit

Il personale di Viridiana non può, direttamente o indirettamente, personalmente o a mezzi familiari e terzi delegati, offrire o ricevere regali, doni, omaggi, materiali o immateriali, diretti o indiretti, che possano comunque apparire connessi con i rapporti aziendali e destinati in



# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

qualsiasi guisa ad ottenere o far ottenere vantaggi indebiti o indebito esercizio dell'attività imprenditoriale o ad influenzare l'indipendenza di giudizio o di funzioni dell'azienda o di terzi soggetti, specie se pubblici.

Nel caso in cui chiunque tra il personale riceva regalie o donativi eccedenti la mera manifestazione di cortesia e quindi di valore simbolico, è tenuto a darne comunicazione al responsabile aziendale, che provvederà alla restituzione notificando al mittente la politica di Viridiana.

E' ammesso lo scambio di omaggi o adozione di prassi commerciali di cortesia specie se stagionali, ove regolarmente deliberata e di valore non superiore ad euro cento.

## 5. RISERVATEZZA, TRATTAMENTO DEI DATI E GESTIONE DELLA PROPRIETA' INDUSTRIALE E INTELLETTUALE

### 5.1 Riservatezza

Viridiana utilizza, tratta e gestisce i dati personali dei soggetti coi quali è necessario interfacciarsi per assicurare l'operatività aziendale.

I soggetti i cui dati sono trattati devono essere sempre a conoscenza ed assentire al possesso dei dati: la comunicazione spontanea da parte dei terzi, specie se inserita in un contesto operativo di prassi commerciale, equivale comunque ad assenso al trattamento dei dati, risultando altrimenti preclusa la conclusione o la prosecuzione dell'attività in corso.

Le informazioni, le notizie ed i dati acquisiti o gestiti ed elaborati in occasione dell'attività aziendale dal personale della Cooperativa devono rimanere strettamente riservate e non possono essere divulgate, con particolare riferimento a dati o documenti la cui diffusione indebita potrebbe:

- compromettere o danneggiare lo svolgimento di trattative, conclusione o esecuzione di contratti o comunque l'azienda o terzi che con la stessa stiano interagendo;
- pregiudicare comunque l'immagine della Cooperativa o i suoi interessi.

Il personale aziendale deve essere singolarmente reso edotto dell'impegno alla riservatezza, al momento dell'assunzione o della distribuzione del presente Codice Etico.

Ciascun dipendente o collaboratore è tenuto a rammentare ai colleghi la necessità di attenersi al rispetto del valore di riservatezza ove abbia ragione di ritenere o ravvedere condotte difformi.

La Cooperativa raccoglie e gestisce i dati personali in ossequio al principio di pertinenza e non eccedenza e quindi solo nei limiti minimi indispensabili per il raggiungimento della finalità aziendale di trattamento.

I dati personali, interni ed esterni, di cui la Cooperativa viene a conoscenza e tratta, sono conservati per il tempo strettamente necessario alla finalità aziendale di trattamento.

### 5.2 Privacy

Viridiana provvede alla raccolta, alla conservazione ed al trattamento dei dati sensibili inerenti

## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

o correlati alla attività aziendale, tanto del personale che dei terzi, in conformità alla normativa vigente in materia di tutela della privacy secondo consolidati protocolli esistenti.

Tali prassi prevedono le modalità di conservazione dei supporti cartacei e di quelli informatici e constano anche di modalità di sicurezza ai fini della loro tutela.

La Cooperativa non consente l'uso di software non leciti o comunque estranei a quelli in dotazione dell'azienda ed è fatto divieto di utilizzare le tecnologie ed i programmi aziendali per usi privati ed esterni, specie se col rischio di possibile indebito accesso di terzi soggetti.

La Cooperativa si riserva il diritto di verificare costantemente il contenuto dei sistemi informativi e dei computer di uso aziendale nonché il loro corretto utilizzo.

E' comunque vietato a chiunque utilizzare i dati conosciuti e gestiti dalla Cooperativa per finalità diverse da quelle aziendali.

### **5.3 Gestione della proprietà intellettuale ed industriale**

Viridiana utilizza e consente l'utilizzo da parte del proprio personale e dei collaboratori esclusivamente di ideazioni, elaborazioni, programmi, creazioni di cui ha la titolarità in quanto di sua proprietà ovvero – se di terzi – per averne il diritto in forza di legittima transazione concessoria.

Parimenti, la Cooperativa utilizza marchi, brevetti o segni distintivi propri o di legittimo utilizzo.

La Cooperativa, per quanto possibile ed alla stessa noto, chiede che anche i soggetti con cui opera si attengano agli stessi principi: la conoscenza in capo a detti soggetti del presente Codice Etico costituisce, di per sé, espressa richiesta di manleva per qualsiasi eventuale rivendicazione o azione eventualmente avanzata da terzi per violazione di diritti di tal genere che dovessero derivare dall'inconsapevole utilizzo di segni, brevetti, marchi o idee altrui dovuti non a propria negligenza.

## **6. DOCUMENTAZIONE CONTABILE**

La documentazione contabile della Cooperativa deve essere chiara, trasparente, tracciabile.

La Cooperativa, per quanto possibile, verifica la rispettabilità dei suoi interlocutori economici, al fine di evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee a favorire il riciclaggio di denari proveniente da operazioni illecite.

Ai fini di prevenire ed impedire operazioni di autoriciclaggio, è vietato a chiunque, indipendentemente da indicazioni all'uopo eventualmente ricevute, il trasferimento, la sostituzione o l'impiego in attività economiche o finanziarie societarie di somme di denaro derivanti dalla commissione di un delitto non colposo o provenienti da attività illecite quali, ad esempio, l'evasione fiscale, la corruzione, l'appropriazione di beni sociali, col fine di impedirne o renderne difficoltosa l'individuazione della provenienza.

Ogni operazione economica è accompagnata da chiara documentazione, registrata e verificabile.

La violazione di questi indirizzi compromette il rapporto fiduciario con Viridiana.

# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

La Cooperativa attraverso gli organi competenti assicura sempre ai soci, alle autorità competenti ed ai terzi aventi diritto di avere una immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Cooperativa.

Le registrazioni contabili rispettano i criteri civilistici di buona e prudente amministrazione. E' comunque vietato registrare nei conti aziendali false entrate o uscite economiche o procedere ad operazioni di occultamento o mascheramento. Nessun pagamento può essere destinato, totalmente o parzialmente, a fini diversi da quelli attestati ed annotati nella documentazione di tracciabilità.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai presenti indirizzi operativi, è tenuto a darne immediata segnalazione agli organi amministrativi societari o ove esistente all'OdV.

## 7. DIFFUSIONE, VIGILANZA E AGGIORNAMENTI

La Cooperativa promuove la diffusione e la effettiva conoscenza del Codice all'interno ed all'esterno dell'ambiente aziendale, mediante:

- distribuzione diretta ai soci e ai dipendenti;
- distribuzione ai collaboratori;
- richiesta di condivisione al momento della selezione di nuovo personale;
- disponibilità di consultazione sia presso la sede aziendale sia sui siti internet.

La vigilanza sulla conoscenza, diffusione e corretta applicazione del Codice Etico e dei suoi indirizzi viene esercitata dagli organi amministrativi della Cooperativa, dai funzionari e dirigenti e, in prospettiva, dall'Organismo di Vigilanza per il Modello di organizzazione 231/01.

Ogni dipendente, dirigente, socio, collaboratore può suggerire integrazioni ed implementazioni, segnalandole agli Organi amministrativi o comunque, anche impersonalmente, alla Cooperativa.

Ogni infrazione può essere segnalata agli Organi amministrativi, ai soci, ai componenti dell'eventuale Organismo di Vigilanza ovvero anche impersonalmente alla Cooperativa, che si impegna a darne formalmente atto e a tenerne conto, anche se del caso ritenendo motivatamente di non darvi accoglimento.

### 7.1 Aggiornamenti e segnalazioni

Il Codice Etico della Cooperativa è soggetto ad aggiornamenti provenienti da tutti i soggetti interessati che possono:

- a) suggerire integrazioni, correzioni, implementazioni;
- b) effettuare segnalazioni di violazioni o sospetto di violazioni del Codice Etico o comunque delle regole e dei protocolli aziendali o comunque di norme e regolamenti attinenti l'operatività aziendale ed il rispetto delle leggi;

In riferimento ad a), i soggetti interessati possono inviare una segnalazione al seguente indirizzo email: [codiceetico@cooperativaviridiana.it](mailto:codiceetico@cooperativaviridiana.it)

## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

In riferimento a b), si invita a far riferimento al paragrafo 5.6 del presente documento che specifica le modalità di comunicazione relative al “*whistleblowing*”.

In ogni caso il segnalante sarà garantito da qualsiasi tipo di ritorsione e discriminazione in dipendenza dell'intervenuta segnalazione.

# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

## MODELLO ORGANIZZATIVO 231/2001

### **PARTE GENERALE**

#### CAPITOLO 1. IL QUADRO NORMATIVO

##### **Premessa**

Il Decreto Lgs 8 giugno 2001 n. 231 (d'ora innanzi per comodità anche semplicemente "il Decreto" o "il D.L.") pubblicato su Gazzetta Ufficiale 140 del 19.06.2001, ha introdotto la disciplina della *"responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato"*.

Con tale provvedimento normativo si è inteso adempiere da un lato a impegni di carattere sovranazionale nonché, dall'altro, rispondere a esigenze di equità e politica interna correlate alle conseguenze di determinati reati in presenza di soggetti giuridici diversi dalle persone fisiche.

Infatti, a mente dell'art 27 Cost., tradizionalmente il sistema giuridico penale rifiutava l'idea di attribuzione di responsabilità non imputate ad una persona fisica, essendo l'intero sistema dell'individuazione della responsabilità stessa correlato, oltre che ad un elemento oggettivo, a quello soggettivo tradizionalmente ancorato alla espressione di una volizione.

A causa di tale impianto, si determinava frequentemente l'incongruenza che, all'affermazione della responsabilità personale del soggetto persona fisica, non facesse seguito un percorso ristorativo del danno a causa della presenza dello "schermo" costituito dalla irresponsabilità penale degli enti giuridici.

La nuova norma, pertanto, pur non estendendo ovviamente le caratteristiche della responsabilità penale a soggetti necessariamente impersonali, decreta la punibilità del patrimonio e degli interessi economici della Società, evocandone la responsabilità amministrativa direttamente nel processo penale purché:

- detta responsabilità origini esclusivamente dai cosiddetti "reati presupposto" tassativamente elencati nella disciplina di legge;
- i reati siano stati commessi nell'interesse o a vantaggio delle Società stesse da esponenti dei vertici aziendali o comunque da coloro che sono sottoposti alla loro direzione o vigilanza.

L'accertamento della responsabilità degli enti pluripersonali è autonomo rispetto all'accertamento della penale responsabilità: sul punto, la giurisprudenza si è nel tempo orientata per l'esclusione della punibilità ex Decreto 231 solo nel caso di accertamento definitivo dell'insussistenza del fatto storico addebitato al soggetto imputato in correlazione con la posizione societaria, mentre in ogni altra ipotesi, l'esito della vicenda penale per la persona fisica è indipendente da quello amministrativo inerente la Società coinvolta.

Le sanzioni previste dall'Ordinamento sono applicabili e applicate dal Giudice direttamente a

# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

carico dell'Ente e contemplano sia conseguenze di natura squisitamente pecuniaria, sia interdittiva.

In particolare, il Decreto 231 prevede sanzioni amministrative pecuniarie suddivise per quote in numero non inferiore a cento né superiore a mille, laddove l'importo di ogni singola quota va da un minimo di euro 258 ad un massimo di euro 1549.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per le quali sono espressamente previste e comportano:

- l'incapacità a proseguire l'attività aziendale;
- la sospensione o revoca di autorizzazioni o concessioni;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- l'esclusione di agevolazioni, finanziamenti o contributi o la loro revoca;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Infine, il sistema sanzionatorio del D.L. 231 prevede tanto l'eventuale confisca di beni societari, quanto la pubblicazione della sentenza di condanna nei modi e nei tempi stabiliti dal Giudice, quanto ancora l'applicabilità di misure cautelari reali, ivi compreso, nei casi previsti dalla legge, il sequestro per equivalente dei beni e dei valori aziendali, ovvero della azienda stessa.

Naturalmente, la responsabilità amministrativa in sede penale della Società responsabile è esclusa laddove – come accennato – sia accertata l'insussistenza dei fatti addebitati al soggetto fisico responsabile, ovvero anche laddove venga accertato che i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Quel che più conta ai fini del presente elaborato, la predetta responsabilità può essere altresì esclusa (anche laddove in ipotesi l'attività illecita del soggetto di riferimento possa ritenersi svolta con vantaggio della Società stessa), se quest'ultima ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi.

## 1.2 I reati presupposto

Gli articoli da 24 a 26 del Decreto 231 elencano i reati rilevanti ai fini della estensibilità agli enti impersonali della responsabilità nel processo penale secondo la disciplina di legge.

Di seguito una breve rassegna dei reati in evidenza, dei quali dunque tenere conto ai fini dell'individuazione dei rischi rispetto all'attività della Viridiana Soc. Coop. e delle correlate misure di idonea prevenzione.

Per comodità, l'elencazione dei reati si espone sulla scorta dell'articolo di riferimento del Decreto Legislativo 231.

**Art. 24** – Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture.

La norma richiama la commissione dei delitti di cui agli articoli 316 bis, 316 ter, 356, 640 comma 2 n.1, 640 bis e 640 ter del Codice Penale.

## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

Di rilievo – nell’ottica della possibile responsabilità societaria – la malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.), l’indebita percezione di erogazioni a danno di quest’ultimo (art. 316 ter c.p.) e la truffa per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640bis c.p.), destinati a reprimere le condotte dei soggetti (estranei alla pubblica amministrazione) che utilizzino mezzi fraudolenti generici (truffa) o specifici (documentazioni falsificate o incompleta – indebita percezione) per ottenere da enti pubblici erogazioni economiche, ovvero, avendole ottenute, ne effettuino indebita destinazione.

Fermo restando che i reati richiamati tutelano e puniscono ogni possibile fase del finanziamento – ivi compresa la fattispecie del tentativo - è da sottolineare che il concetto di finanziamento pubblico è alquanto ampio, ricomprendendo contributi per attività e iniziative, tanto a fondo perduto che con accollo degli interessi; sovvenzioni di natura pubblica; finanziamenti veri e propri, ovvero atti di negoziazione di credito comunque comportanti una agevolazione correlata ad una motivazione pubblicistica.

Nel tempo, si è estesa la tutela anche alla frode nelle pubbliche forniture ovvero alle fattispecie di cui alla Legge 898/86.

Il primo reato contempla la condotta di chi commette frode nell’esecuzione o nell’adempimento degli obblighi contrattuali concernenti forniture a favore dello Stato o altro ente pubblico, mentre le seconde sono le fattispecie di chi ottiene erogazioni, aiuti o indennità nel contesto della materia agricola nazionale o comunitaria.

### **Art. 24 bis** – delitti informatici e trattamento illecito di dati.

Si tratta dei delitti di cui agli artt. 615 ter, 617 quater, 617 quinquies, 635 bis, 635 ter, 635 quater e 635 quinquies del Codice Penale.

Ancora, l’articolo elenca le fattispecie di reato di cui agli artt. 615 quater e 615 quinquies, 491 bis e 640 quinquies del Codice Penale.

Si tratta, come suggerisce l’elencazione di cui sopra, delle condotte legate alla commissione di illeciti mediante l’uso della tecnologia informatica, materia che ha suscitato non pochi dubbi già quanto all’individuazione della corretta competenza territoriale (chiariti dalla pronuncia della Cassazione SSUU 26.03.2015 n. 17325 a favore del luogo in cui viene effettuata materialmente o si mantiene l’introduzione abusiva).

Le condotte sono le più ampie e vanno dall’accesso abusivo, alla abusiva interruzione o intercettazione delle comunicazioni informatiche, al loro danneggiamento ove aventi pubblica utilità, alla illecita diffusione o detenzione di apparecchi, dispositivi, programmi o dati oggetto di tutela.

### **Art. 24 ter** – delitti di criminalità organizzata

L’articolo estende la responsabilità agli enti societari in relazione alla commissione dei delitti che reprimono la criminalità organizzata e quindi agli articoli 416, 416 bis, 416 ter e 630 del Codice Penale, con le particolarità meglio descritte nell’articolo di riferimento.

Evidente appare la volontà del Legislatore di estendere la prevenzione e la repressione di tale tipologia di gravi reati consentendo il trattamento sanzionatorio anche alle Società spesso

## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

utilizzate in contesti di infiltrazione mafiosa nell'economia.

Di qui il richiamo alle associazioni per delinquere, sia di tipo mafioso che finalizzate al traffico illecito di sostanze stupefacenti ovvero di materiali di armamento.

Elencati anche il sequestro di persona a scopo di estorsione nonché l'illecito traffico di influenze in ambito politico - mafioso.

**Art. 25** – Peculato, concussione, corruzione ed altre indebite elargizioni o promesse; abuso d'ufficio

Si tratta dei tipici reati connessi ai rapporti con le pubbliche amministrazioni. Il presupposto della responsabilità dell'ente è che l'illecito non sia correlato al vantaggio "privatistico" del rappresentante della Società (*extraneus*) quale conseguenza del reato del pubblico funzionario (*intranus*), ma si estenda a (anche) favore della prima.

Il peculato (art. 314 c. 1 e 316 c.p.) è il delitto del pubblico funzionario che si appropria di denaro o altra cosa mobile di cui abbia la disponibilità per ragione dell'ufficio, se del caso profittando dell'errore altrui.

La concussione (art. 317 c.p.) sanziona la condotta del pubblico ufficiale che costringe l'indebita promessa o la dazione di utilità abusando del proprio ufficio.

La corruzione (artt. 319, bis, ter, quater, 320, 321, 322 codice penale), raccoglie le ipotesi delittuose correlate alla semplice istigazione ovvero all'indebita promessa o dazione di denaro o altra utilità a favore del pubblico ufficiale per compiere un dovere del suo ufficio, ovvero contrario ad esso o specificamente correlato ad atti giudiziari ed estende la punizione anche al corruttore.

L'abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) costituisce la norma di chiusura dei reati correlati alla funzione pubblica, sanzionando la condotta di chi – violando una norma comportamentale – si procura indebitamente un vantaggio patrimoniale o cagiona ad altri un ingiusto danno.

La norma è stata di recente modificata con la legge 11 settembre 2020 nr. 120, che ne ha ristretto l'ambito di operatività limitando il concretizzarsi del reato ai casi in cui il comportamento del funzionario sia contrario a specifiche norme di legge o di pari forza gerarchica, dalle quali non residuino margini di discrezionalità dell'operatore.

Da ultimo, nei reati presupposto elencati dall'art. 25 della L. 231, troviamo la frode informatica, che punisce le condotte fraudolente pertinenti le tecnologie informatiche o telematiche.

**Art. 25 bis** - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

I reati in tema di falsità di monete, in carte di pubblico credito ed in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (previsti dagli artt. 453, 454, 455, 457, 459, 460, 461, 464, 473, 474 c.p.) sono stati introdotti dalla L. n. 409 del 23 novembre 2001, modificata dalla L. n. 99 del 23 luglio 2009, che ha inserito nel D. Lgs 231/2001 l'art. 25-bis.

In seguito con il D.L. 350 del 2001, a seguito della moneta unica europea, è stata sancita la responsabilità amministrativa dell'ente per i delitti in materia di falsità di monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo con lo scopo di impedire illecite speculazioni avvalendosi



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

dello schermo societario.

**Art. 25-bis 1-** Reati contro l'industria e il commercio.

Sono i delitti previsti dagli artt. 513, 513-bis, 514, 515, 516, 517, 517-ter, 517- quater) introdotti dalla L. n. 99 del 23 luglio 2009 che ha inserito nel D.Lgs 231/2001 l'art. 25 bis 1.

Le diverse fattispecie delittuose introdotte a tutela del libero svolgimento delle attività industriali e commerciali, tutelano nei diversi momenti della produzione e della commercializzazione di beni da interventi illeciti commessi da altri operatori del sistema.

**Art. 25 - ter** – Reati societari.

Sono i delitti previsti dagli artt. 2621 c.c., 2622, commi 1, 3 c.c., 2623, 2626, 2627, 2628, 2629, 2629 bis, 2632, 2633, 2635, 2636, 2637, 2638 commi 1,2 c.c.

Senza calarsi nella descrizione dettagliata di ciascuna fattispecie indicata dai suddetti reati, occorre sottolineare che sussiste la responsabilità dell'ente qualora i reati siano *“commessi nell'interesse della Società da amministratori, direttori generali o liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si sarebbe realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica”*.

**Art. 25 -quater** – Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

Questa norma prevede l'applicazione di sanzioni pecuniarie ed interdittive nella Società, qualora all'interno della medesima siano realizzati taluni delitti avendo finalità terroristiche o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali ovvero ne sia agevolata l'esecuzione.

Di fatto, l'art. 25 quater introduce un rinvio aperto, un richiamo dinamico a tutte le fattispecie di reato previste al momento dell'introduzione della norma ma anche a tutti quei reati che saranno caratterizzati dalla medesima natura di contrasto al terrorismo e all'eversione dell'ordine democratico che verranno introdotti in futuro.

**Art. 25 quater I** – Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.

E' il reato previsto dall'art. 583 – bis c.p. e punisce chiunque, in assenza di esigenze terapeutiche, cagiona una mutilazione degli organi genitali femminili o ne provoca lesioni al fine di menomarne le funzioni sessuali.

**Art. 25 quinquies** – Reati contro la personalità individuale.

Sono previsti dagli artt. 600, 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quater 1, 600 quinquies, 601, 602, 609 – undecies c.p.); si tratta di diverse fattispecie incriminatrici accomunate dal minimo comune denominatore rappresentato dal contrasto a condotte illecite lesive della libertà individuale e, in particolare, di soggetti maggiormente a rischio come i minori.

**Art. 25 sexies** – Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato.

Sono i delitti previsti dagli artt. 184 e 185 D.Lgs 58 del 24 febbraio 1998 e si fa riferimento alle condotte consistenti nell'utilizzo a proprio o ad altrui vantaggio di informazioni non accessibili al pubblico provocando conseguenze pregiudizievoli ai risparmiatori che investono nei relativi mercati finanziari.

Il soggetto attivo del reato è individuato in chi possiede le informazioni a motivo dell'esercizio di una funzione pubblica, di una professione o di un ufficio ma anche per la particolare qualità

## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente.

**Art. 25 septies** – Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Sono i delitti previsti dagli artt. 589, 590 comma 3, c.p. introdotti dall'art. 9 comma 1 della L. n. 123 del 3 agosto 2007 poi sostituito dall'art. 300 del D.Lgs del D.Lgs 81 del 2008.

L'introduzione dei reati colposi ha ampliato il raggio di azione dei reati presupposto e ha incrementato i destinatari della normativa che si sono affrettati ad adeguare l'organizzazione aziendale alle prescrizioni contenute nel D.Lgs 231/ 2001.

Il concetto di interesse e vantaggio ricomprende anche il vantaggio di spesa conseguito attraverso la mancata adozione delle cautele richieste dalla normativa posta a tutela della salute del lavoratore. Ne consegue che l'interesse perseguito dal soggetto agente non ricadrebbe sull'evento ma solo sulla condotta contraria alla norma cautelare colposamente violata.

**Art. 25 octies** – Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Si tratta dei reati di cui agli artt. 648, 648 bis, 648 ter c.p.

La ricettazione (art. 648 c.p.) è il delitto commesso da chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare.

Il riciclaggio (art. 648-bis c.p.) è il delitto commesso da chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. L'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) è la fattispecie delittuosa compiuta da chi impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

**L.16 marzo 2006, n. 146 artt. 3 e 10** – Reati transazionali

Si considerano reati transazionali i reati puniti con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato nonché sia commesso in più di uno stato ovvero sia commesso in uno stato ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro stato ovvero sia commesso in uno Stato ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno stato ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

**Art. 25 novies** – Reati in materia di violazione di diritti d'autore.

Si tratta dei delitti previsti dagli artt. 171 comma 1, lett. A, 171 comma 3, 171 -bis, 171-ter, 171 septies, 171 octies, l. 633 del 22 aprile 1941 introdotti dal D.lgs n. 99 del 23 luglio 2009 che ha inserito nel D.Lgs 231/2001 l'art. 25 novies.

**Art. 25 decies** – Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Si tratta del reato previsto dall'art. 377 c.p. secondo cui è punito chiunque, con violenza o minaccia o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità induce a non rendere

# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale quando questa ha facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni.

**Art. 25 undecies** – Reati ambientali.

Sono tali i reati previsti dagli artt. 727 bis, 733 bis c.p. e l'art. 137, commi 2,3,5,13 e II che richiama gli artt. 103 e 104 del medesimo provvedimento, 256, commi I, lett. A e B, 3,5,6; art. 257 commi 1 e 2; art. 258 comma 4; art. 259 comma 1, art. 260, art. 260 -bis , commi 6,7,8, art. 279, comma 5, d.lgs n. 152 del 3 aprile 2006; nella l. 150 del 7 febbraio 1992, art. I, comma I, 2, art. 2, commi I e 2, art. 3-bis, art. 6, comma 4; nella L. n. 549 del 28 dicembre 1993, art. 3, comma 6; nel D.lgs n. 202 del 6 novembre 2007, art. 8, commi 1,2, art. 9, commi I, 2, introdotti dal D.Lgs n. 121 del 7 luglio 2011 che ha inserito nel D.Lgs n. 231/2001 l'art. 25 undecies.

**Art. 25 duodecies** - Reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

E' il reato previsto dall'art. 22 comma 12-bis, D.Lgs 286 del 1998 secondo il quale è punito il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dall'articolo citato ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato richiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato.

## 1.3 I soggetti chiamati a rispondere

L'articolo 5 del Decreto 231 stabilisce che l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- 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;
- Da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

La suddivisione operata dal Legislatore tra i cosiddetti "soggetti apicali" e quelli sottoposti, invece, alla altrui direzione, non è casuale.

Infatti, come meglio si vedrà nella prospettazione della natura della responsabilità ex D. 231, l'onere probatorio risulterà differenziato a seconda che il soggetto agente rientri tra quelli apicali piuttosto che sottoposto alla direzione di questi ultimi.

È comunque significativo sottolineare che, sulla scorta del secondo comma del medesimo art. 5 del D.L. 231, se gli autori dell'illecito abbiano operato "nell'interesse esclusivo proprio o di terzi", non può sussistere alcuna responsabilità addebitabile all'ente.

La Società, dunque, sarà chiamata a rispondere solo se:

- Il reato sia stato commesso da uno dei soggetti di cui al comma 1 dell'art.5;
- Il reato abbia come conseguenza un interesse o un vantaggio dell'ente;
- Il soggetto agente non abbia operato nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

Naturalmente, laddove la condotta illecita non sia in alcun modo riferibile all'ente, la Società non può essere chiamata a rispondere nemmeno nell'ipotetico caso – meramente accidentale – in cui all'ente derivi comunque un vantaggio indipendente dalle intenzioni del reo.

Di rilievo appare infine sottolineare l'evoluzione giurisprudenziale del concetto di “interesse” e di “vantaggio”.

In entrambe le ipotesi si tratterà di una utilità direttamente o indirettamente avente natura economica.

Tuttavia, la nozione di interesse comporta una valutazione da compiersi rispetto al momento della commissione del fatto, mentre quella di vantaggio è piuttosto da compiersi ex post, ovvero sulla scorta di quanto concretamente prodotto dall'illecito. In entrambi i casi, si intende che la valutazione è la più ampia possibile, andando a ricomprendere non solo un immediato vantaggio patrimoniale, ma anche, per esempio, un risparmio di spesa, una diminuzione di costi, un'ottimizzazione delle modalità lavorative, una indebita omissione di opere o investimenti altrimenti necessari, e via discorrendo.

## **1.4 L'accertamento della responsabilità**

L'accertamento della responsabilità dell'ente ai fini dell'applicazione del Decreto 231 deve tener conto, da un lato, del fatto che la natura della responsabilità è e può essere solo di tipo amministrativo, ostando l'art. 27 comma 1 della Costituzione all'accertamento giudiziale della responsabilità penale che non sia strettamente limitato alla persona fisica.

Tuttavia, reiterati principi espressi dalla norma in questione denotano numerosi punti di contatto con la metodologia di accertamento della responsabilità penale, non foss'altro perché all'affermazione di essa responsabilità viene chiamato – non a caso - il giudice penale nel contesto di un procedimento penale.

In applicazione di tali criteri, l'art 2 del D.L. 231 ricorda che l'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato non è espressamente prevista da una legge in vigore all'epoca della commissione del fatto.

Più ancora, l'art. 34 richiama le norme procedurali penali ai fini dell'accertamento della responsabilità dell'ente, con la conseguenza che tale accertamento è assistito da tutte le garanzie, ivi compresa quella inerente la necessaria assenza di ogni ragionevole dubbio affinché il giudice possa pervenire all'affermazione della responsabilità.

L'art 8 del Decreto 231 stabilisce altresì il doveroso concetto di autonomia della responsabilità dell'ente.

In forza di ciò, Tale responsabilità potrà sussistere anche laddove non risulti identificato o non risulti imputabile l'autore materiale del reato, ben potendosi in tal caso celebrare il processo esclusivamente a carico della persona giuridica.

# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

La responsabilità dell'ente permane altresì anche in caso di estinzione del reato per cause diverse dall'amnistia: né consegue che la remissione di querela, la morte del reo, l'estinzione per oblazione, la sospensione condizionale della pena e il relativo decorso del tempo ovvero ancora l'improcedibilità per particolare tenuità del fatto lasceranno intatta la possibilità di proseguire l'azione nei confronti della Cooperativa, trattandosi di cause estintive attinenti il soggetto agente e non il reato in se.

L'autonomia della responsabilità, tuttavia, si ritiene debba comportare la piena possibilità che la magistratura inquirente, pur in presenza dell'accertamento dell'illecito in capo ai soggetti ipoteticamente elencati dal Decreto 231, provveda o possa provvedere alla archiviazione o alla richiesta di proscioglimento per la persona giuridica.

È altresì da ritenere che l'accertamento giudicato dell'insussistenza del fatto nella sua oggettività comporti comunque la necessità di mandare l'ente esente da responsabilità, per il venir meno di un elemento costitutivo della responsabilità stessa, ovvero la commissione dell'illecito, ancorché vantaggioso per l'ente.

## 1.5 Il trattamento sanzionatorio

La Sezione seconda del Decreto (artt. da 9 a 23) è dedicata al trattamento sanzionatorio delle violazioni alla 231.

Esse si suddividono in:

- Sanzioni pecuniarie
- Sanzioni interdittive
- Confisca (e misure cautelari)
- Pubblicazione della sentenza

Le sanzioni pecuniarie sono irrogate per quota (da cento a mille). Ogni quota va da un minimo di euro 258,23 a un massimo di euro 1549,37.

Il Giudice determina le quote alla luce della gravità dei fatti, del grado di responsabilità dell'ente e della sua eventuale condotta riparatoria.

Le sanzioni possono essere ridotte, fino al massimo di due terzi e con le modalità di cui all'art. 12, in presenza di scarso o nullo vantaggio dell'ente, ovvero se l'ente, prima dell'apertura del dibattimento, ha eliminato le conseguenze dannose, ha risarcito o ha adottato e reso operativo un Modello organizzativo conforme alla disciplina.

Le sanzioni interdittive sono:

- L'interdizione dall'attività
- La sospensione o revoca di licenze o autorizzazioni/concessioni correlate alla commissione dell'illecito
- Il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni
- L'esclusione (o revoca) di agevolazioni, sovvenzioni etc.
- Il divieto di pubblicizzare beni o servizi

## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

Queste sanzioni sono limitate tassativamente agli specifici casi in cui sono previste e comminate dalle norme di riferimento e solo se:

- L'ente ha tratto dall'illecito rilevante profitto e il reato è stato commesso dai soggetti in posizione apicale ovvero – se sottoposti alla loro direzione – in presenza di gravi deficienze organizzative;
- In caso di reiterazione degli illeciti.

La loro durata va da tre mesi a due anni e comunque non si applica in presenza di talune delle condizioni nelle quali la sanzione pecuniaria viene ridotta, collegate al buon comportamento successivo dell'ente.

Nei casi in cui viene disposta una sanzione interdittiva, il Giudice può anche disporre la pubblicazione della sentenza.

Con la sentenza di condanna viene sempre disposta, altresì, la confisca del prezzo o del profitto del reato, che può anche avvenire per equivalente.

Parimenti, in sede cautelare preventiva, la magistratura può sempre disporre, in presenza dei presupposti, il sequestro:

- Preventivo (art. 53 DL 231), ivi compresa la possibilità di sequestrare anche Società, aziende, beni, titoli, quote azionarie o liquidità;
- Conservativo (art. 54 DL 231) per garantire il pagamento delle somme destinate al pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese processuali e di ogni altra somma dovuta all'erario.

Tutte le sanzioni sono ridotte nel caso che l'illecito resti limitato alla fase del tentativo, ex art. 56 codice penale.

Da ultimo, va brevemente richiamato quanto dispone il Decreto 231 per il caso, peraltro comune, di situazioni di modificazione o estinzione dell'ente soggetto alle disposizioni del Decreto stesso.

Si tratta, in dettaglio, dei casi di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Lo scopo della norma è di prevenire ed evitare che mediante tal fatta di operazioni si svuoti di fatto la portata sanzionatoria della 231.

Viene così previsto che, in caso di trasformazione, questa sarà irrilevante rispetto agli illeciti commessi anteriormente al suo verificarsi.

Quanto alla fusione, si stabilisce che l'ente che ne deriva – sulla scorta del principio della continuità – risponda delle violazioni anteriormente commesse da ciascuno dei soggetti originari, salvo solo in caso di possibili attenuazioni quanto alle sanzioni interdittive.

Quanto alla scissione, si farà peculiare riferimento al ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato: solo in caso di sua cessione nel contesto della scissione, il soggetto parzialmente scisso sarà esente da sanzione, senza di che si manterrà la solidarietà fra gli enti coinvolti.

Infine, in caso di cessione di azienda, si determinerà in ossequio ai principi generali, la solidarietà passiva tra cedente e cessionario salvo il solo beneficio di preventiva escussione e nei limiti di valore dell'azienda stessa.

# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

## 1.6 Il valore esimente del Modello Organizzativo

Gli articoli 6 e 7 del decreto 231 disciplinano l'applicabilità della normativa e del conseguente trattamento sanzionatorio in presenza di un modello organizzativo adottato e attuato prima della commissione dell'illecito, introducendo il fondamentale principio della possibile funzione esimente di tale adozione e attuazione.

I due articoli regolamentano, differenziandole, le situazioni nelle quali a commettere l'illecito siano stati i soggetti di cui all'art 5 comma 1 lett. a (apicali) rispetto al caso in cui agli autori siano invece i soggetti di cui al medesimo articolo lett. b (soggetti sottoposti all'altrui direzione).

È dunque previsto che, nella prima ipotesi, la Società non risponde se:

- Il suo organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello organizzativo idoneo alla prevenzione degli illeciti, compresi quelli in ipotesi commessi;
- La vigilanza sul funzionamento del modello e sul suo adeguamento è stata affidata ad un organismo dotato di autonomi poteri;
- Gli autori dell'illecito hanno fraudolentemente eluso le regole di controllo stabilite dal modello;
- Non vi è stata omissione di vigilanza da parte dell'Organismo a ciò deputato.

In altri termini, nel caso di illeciti commessi da soggetti in posizione apicale si determina una sorta di presunzione relativa di responsabilità in capo all'ente, superabile dalla dimostrazione, da parte di quest'ultimo, della adozione delle misure organizzative disciplinate dal Decreto 231 secondo quanto sopra osservato.

Nel caso invece di reato commesso dai soggetti "sottoposti", l'ente sarà responsabile solo nei limiti in cui la commissione degli illeciti sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza, introducendosi così una presunzione che, questa volta, gioca a favore dell'ente, onerando all'accusa la prova che risultino inidonei E/o inosservati i doveri di controllo descritti nel modello organizzativo e posti a carico della Società.

Infatti, il secondo comma dell'art 7 del D.L. 231 esclude espressamente che tali obblighi di vigilanza siano inosservati se l'ente ha adottato e attuato il modello organizzativo tempestivamente.

Per sintetizzare il dettato normativo, dunque, la Società che intenda porsi al riparo da possibili contestazioni formulate ai sensi del Decreto 231, sarà chiamata ad adottare il modello organizzativo ispirato ai seguenti presupposti descritti dal secondo comma dell'art 6:

- Individuare gli ambiti di rischio correlati all'attività aziendale;
- Prevedere idonei protocolli finalizzati alla loro prevenzione;
- Individuare le risorse finanziarie a ciò connesse;
- Prevedere la necessaria informazione;
- Prevedere un idoneo organismo autonomo destinato alla vigilanza sulla applicazione

# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

e sull'aggiornamento del modello;

- Prevedere un sistema disciplinare tale da sanzionare efficacemente la violazione delle regole così adottate.

•

## **1.7 Le Linee Guida di Confindustria e le indicazioni relative al Terzo Settore**

Nella redazione del proprio modello organizzativo, Viridiana Soc. coop, ha inteso ispirarsi alle linee guida adottate da Confindustria nonché alle indicazioni fornite per gli enti non profit dal Consiglio Nazionale dei dottori commercialisti e degli esperti contabili.

L'ispirazione e il riferimento a tali linee guida, qui senz'altro richiamate per evitare inutili appesantimenti, se da un lato costituisce sicuro ancoraggio (più volte ribadito in sede giurisprudenziale) per assicurare l'idoneità del modello stesso anche ai fini delle valutazioni del Giudice per l'infausto caso di sua violazione, dall'altro non può sicuramente costituire elemento vincolante per ogni singolo e specifico aspetto del concreto modello adottato da Viridiana.

Infatti, proprio perché trattasi di linee guida, esse costituiscono una ipotesi di massima da calare nella specifica realtà del singolo attuatore.

In ogni caso, il presente modello si ispira esplicitamente a quelli che sono i principi sanciti dal documento di Confindustria per la realizzazione di un idoneo apparato preventivo del rischio.

In particolare, nel contesto della parte speciale del presente modello, si provvederà:

- Alla individuazione delle aree e dei settori di rischio, ove sia ipoteticamente possibile il verificarsi delle violazioni elencate nel Decreto 231;
- Alla descrizione concreta dei singoli rischi con relativa mappatura dei potenziali illeciti per ogni singolo settore;
- Alla individuazione e specificazione dei controlli preventivi da attivare, con il dettaglio delle operatività e attività da compiersi e con specifica dei soggetti di volta in volta chiamati a fungere da responsabili.

Sotto quest'ultimo profilo, il modello indicherà dettagliatamente il sistema di poteri e deleghe nonché i compiti ai quali sono chiamati tutti i soggetti coinvolti nella vita dell'azienda sia a titolo di lavoro dipendente che di collaborazione, con particolare riferimento:

- Alla elaborazione e adozione di un codice etico da diffondere tra tutti i soggetti operanti per l'azienda e con l'azienda;
- Alla individuazione della suddivisione interna di poteri e deleghe con correlati poteri autorizzativi;
- Alla individuazione per ogni settore operativo dei correlati poteri di spesa;
- Alla individuazione dei meccanismi di controllo;
- Alla individuazione dei meccanismi di diffusione e informazione.

L'intera struttura organizzativa così delineata dovrà inoltre ispirarsi ai seguenti principi generali:

- a) Principio di verificabilità e documentazione delle attività;



# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

- b) Principio di separazione delle funzioni;
- c) Principio della attribuzione dei poteri di controllo e di documentazione e trasparenza di questi ultimi.

Infine, con espresso riferimento ai reati di tipo colposo previsti dal Decreto 231, in ottemperanza a quanto in liea di massima previsto nelle linee guida di Confindustria, saranno specificamente oggetto di trattazione le problematiche della formazione, dell'informazione, del monitoraggio finalizzato alla costante verifica di un adeguato livello di conoscenza da parte del personale e di adozione delle migliori misure per la sicurezza del personale stesso, con precise deleghe per il controllo della loro pratica e costante attuazione operativa.

## CAPITOLO 2 – LA SOCIETA'

### 2.1 Premesse

Viridiana è una cooperativa sociale che opera nel settore socio educativo per il perseguimento, in via esclusiva, di scopi di solidarietà sociale; favorisce e consolida la volontà di creare opportunità lavorative a carattere duraturo rivolte a persone segnate da percorsi difficili, di svantaggio e di emarginazione.

La Cooperativa, conformemente all'art. 1 della Legge 381/1991, non ha scopo di lucro e si propone di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini sviluppando fra essi lo spirito mutualistico e solidaristico mediante:

- la gestione di servizi socio-assistenziali ed educativi ai sensi dell'art. 1, 1° comma punto a) della Legge 8 novembre 1991 n. 381.

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, senza fini di speculazione privata, 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.

La Cooperativa intende realizzare i propri scopi sociali anche mediante il coinvolgimento delle risorse della comunità, dei volontari, dei fruitori dei servizi ed enti con finalità di solidarietà sociale, attuando in questo modo – grazie all'apporto dei Soci – l'autogestione responsabile dell'impresa. La cooperativa intende perseguire un orientamento operativo teso al coordinamento e all'integrazione con altre cooperative sociali, allo sviluppo delle esperienze consortili e dei consorzi territoriali. Scopo della cooperativa è quello di realizzare, anche tramite l'inserimento lavorativo, un processo di inclusione sociale, avvalendosi della rete dei servizi che, a vario titolo, gravitano intorno alle persone inserite. Lo scopo che i Soci della Cooperativa intendono perseguire è quello di ottenere, tramite la gestione in forma associata della Cooperativa, la continuità di occupazione, migliori condizioni economiche, sociali e professionali.

# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

Per il conseguimento dello scopo ed in relazione alle concrete esigenze produttive la Cooperativa stipula con i Soci contratti di lavoro, in forma subordinata o autonoma o in qualsiasi altra forma prevista dalla legge vigente. Analoghi contratti di lavoro potranno essere stipulati dalla Cooperativa anche con soggetti non Soci, al fine del conseguimento dello scopo sociale ma dovrà essere prevalente lo scambio mutualistico e cioè l'attività svolta nei confronti dei Soci.

Nella costituzione e nella esecuzione dei rapporti mutualistici, l'Organo amministrativo deve rispettare il principio di parità di trattamento nei confronti dei Soci. In funzione della quantità e della qualità dei rapporti mutualistici, la parità di trattamento deve essere rispettata anche nella ripartizione dei ristorni.

## 2.2 Storia e costituzione

Viridiana Soc. Coop. viene costituita con atto notaio Alessandro Petrina 05/03/2023 a repertorio n. 37301 e a raccolta n. 10711

La Cooperativa è iscritta al registro imprese della CCIAA di Mantova il 31/12/2002 e iscritta all'albo delle cooperative con il n° A105662

Il codice ATECO è 88.91 – 85.59.9 -88.99 e il codice NACE è 88.91.

La Cooperativa ha sempre presentato nei termini e regolarmente i bilanci economici e sociali.

La Cooperativa in data 31/10/2023 risulta avere 108 addetti e una unità locale operativa.

Da Statuto le attività che Viridiana può svolgere sono diverse, ma quelle che occupano il volume maggiore sono:

- ✓ attività di sostegno e/o assistenza ai disabili;
- ✓ attività di promozione socio-culturale nel territorio;
- ✓ servizi di carattere formativo e culturale anche finalizzati alla prevenzione degli stati di disagio e delle devianze minorili;
- ✓ servizi di gestione di asili nido e scuole materne;
- ✓ servizi di formazione educativa rivolta a tutte le fasce di età (ossia ai minori, preadolescenti, adolescenti, giovani, adulti ed anziani), di consulenza psicopedagogica, di promozione di attività di carattere educativo, formativo e culturale, di sostegno alla famiglia, alla scuola ed a tutti gli altri Enti che svolgono attività finalizzata alla cura dello sviluppo della persona;
- ✓ servizi di sviluppo armonico dell'individuo mediante aiuto alla famiglia ed integrazione alla sua funzione educativa, anche con interventi volti a rimuovere stati di disagio, di emarginazione, di difficoltà di integrazione sociale dei minori, anche finalizzati alla prevenzione, laddove siano individuati fattori a rischio di emarginazione e disadattamento;
- ✓ servizio di assistente sociale di base;
- ✓ attività di formazione, prevenzione e consulenza rivolte al proprio interno o a operatori dei servizi sanitari, sociali, assistenziali, educativi, ad utenti dei servizi socio-sanitari, educativi ed altri soggetti che abbiano interesse per tali servizi;

# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

- ✓ attività di raccolta fondi, progettazione e co-progettazione in partenariato;
- ✓ attività laboratoriali manuali, artistiche, sportive, di arte-terapia, di produzione sociale, finalizzate alla socializzazione e riabilitazione psico-fisica di soggetti vulnerabili.

Altre attività svolte in maniera secondaria/strumentale sono:

- gestione di servizi di mediazione culturale e linguistica negli Istituti comprensivi;
- attività di sensibilizzazione dell'opinione pubblica in ordine ai problemi connessi al disagio socio-culturale delle persone svantaggiate, attraverso convegni ed incontri nelle scuole;
- assistenza su scuolabus e pre-scuola; gestione biblioteca

## 2.3 La governance

L'assetto gestionale ed organizzativo di Viridiana Soc. Coop. è il seguente:

**Assemblea:** secondo la normativa vigente è competente per:

- l'approvazione del bilancio e la distribuzione degli utili, nei limiti e nella misura stabiliti dallo statuto e dalle leggi;
- la nomina e la revoca dei componenti del consiglio di amministrazione e la determinazione del loro compenso;
- la nomina e la revoca del collegio sindacale, se previsto, nonché dell'organo deputato al controllo legale dei conti;
- la modifica dell'atto costitutivo.

**Organo di amministrazione:** la Cooperativa affida i poteri gestori per l'ordinaria e la straordinaria amministrazione ad un Consiglio di Amministrazione (CdA), attualmente regolarmente in carica e investito ai sensi di Statuto dei più ampi poteri di gestione, senza eccezioni di sorta e quindi esclusi soltanto quelli tassativamente riservati dalla legge all'assemblea stessa. Al Presidente del Consiglio di Amministrazione, dunque, spetta anche con firma libera la rappresentanza legale della Cooperativa nei rapporti privatistici di fronte ai terzi e in giudizio.

**Funzione dirigenziale:** nel corso del tempo, la Cooperativa ha adottato un modello di governance aziendale, per effetto del quale, la Direzione della Cooperativa spetta ad un Organo Collegiale detto "Direttivo" (DIR) composto da referenti di processo nominati dal CDA.

Il tutto è visivamente e intuitivamente percepibile nello schema di organigramma agevolmente reperibile nella sezione "Governance" del sito WEB. L'operatività aziendale comporta ambiti – e conseguenti differenziazioni dei settori di rischio ai fini dell'applicazione dei principi di cui al D.lgs. 231 – che possono essere raggruppati in quattro categorie principali:

- La direzione ed amministrazione della Cooperativa
- L'area amministrativa/impiegatizia
- L'area di progettazione e gestione bandi

## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

- L'area realizzazione servizi e progetti.

La direzione ed amministrazione di fatto capo al Direttivo e al Consiglio di Amministrazione. A tali soggetti spettano le decisioni di indirizzo, i rapporti di rappresentanza e la gestione delle relazioni con gli Enti istituzionali/committenti, l'approvazione (o meno) delle promozioni di nuovi servizi, le scelte finanziarie ed economiche, il potere di valutazione e disciplina del personale.

L'operato della Cooperativa si articola in processi rappresentati nell'Organigramma, ognuno dei quali è presidiato da un Referente Processo (RP) che assume la Responsabilità attuativa e risponde al Direttivo. Un dipendente può essere RP di più processi raggruppati o meno in una area omogenea. La referenza di un processo in casi particolari può essere attribuita a più dipendenti.

L'attribuzione dei poteri decisionali e delle responsabilità all'interno della struttura organizzativa di Viridiana segue la seguente articolazione:

CdA: elabora le linee strategiche, recependo le indicazioni dell'assemblea ed approva, monitora e valuta la programmazione annuale elaborata dal Direttivo

Direttivo: elabora gli obiettivi e il Piano Operativo Annuale e lo propone al CdA per l'approvazione; supervisiona l'operato dei RP e dei dipendenti, viene informato delle criticità e sostiene i RP per la loro risoluzione, valutando di volta in volta se è opportuno informare il CdA e chiedere il suo intervento.

Referente Processo: partecipa e contribuisce alla definizione del Piano Operativo annuale elaborando una propria scheda di programmazione, garantisce l'ordinario svolgimento delle attività programmate, rendiconta periodicamente al Direttivo. Ha l'obbligo di segnalare al Direttivo ogni criticità rilevata rispetto all'ordinario svolgimento delle attività e/o ad eventuali imprevisti e cambiamenti delle condizioni operative.

**Revisore Unico**: il Revisore Unico, regolarmente nominato e in pieno esercizio delle proprie funzioni, vigila l'osservanza della legge, dello Statuto e dei principi di corretta amministrazione. Al Revisore sono pienamente consentiti poteri di richiesta di informazioni e di atti di ispezione e controllo senza limitazioni di sorta e senza obbligo di preavviso, al fine di porre in essere tutte le opportune verifiche correlate all'esercizio della funzione in autonomia e indipendenza. Nella storia della Cooperativa il Revisore non è mai stato revocato ed è sempre giunto a sua naturale scadenza, nel rispetto delle regole civilistiche su ogni possibile conflitto di interessi. Il Revisore vigila anche sulla adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile. Può inoltre essere coinvolto – in ragione delle sue competenze e della sua autonomia – nel Procedimento disciplinare e sanzionatorio di cui al successivo Capitolo 4.

**Organismo di Vigilanza (OdV)**: in attuazione del presente Modello Organizzativo, la Cooperativa si doterà inoltre di un idoneo Organismo di Vigilanza, incaricato di vigilare sull'osservanza dei criteri, dei principi e delle regole stabiliti nel Modello stesso, nonché di

# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

assicurarsi che questo abbia tutta la necessaria diffusione e che sia soggetto ad ogni opportuno aggiornamento ed adeguamento. Il tutto nelle forme di cui all'art. 6 del Decreto 231/2001. L'Organismo è specificamente disciplinato nel successivo Capitolo 6.

## **2.3 Il sistema di poteri, procure e controllo**

L'operatività aziendale è assicurata da un meccanismo di deleghe di poteri e da un idoneo sistema di controlli destinati a verificarne l'efficace funzionamento.

Riservato lo specifico e dettagliato approfondimento da svolgersi nella Parte Speciale del presente Modello Organizzativo, sin d'ora si descrivono i criteri generali ai quali Viridiana Soc. Coop. si attiene nello svolgimento dell'attività.

- a) Il CdA, come previsto dallo Statuto, esercita il governo della Cooperativa, traducendo in azione le linee strategiche definite in Assemblea. Il CdA, inoltre, affida al Direttivo le responsabilità organizzativa, amministrativa e gestionale. Infine il CdA approva il piano annuale presentato dal Direttivo annualmente nonché le sue relazioni intermedie presentate ogni quattro mesi.
- b) Il Direttivo affida la responsabilità attuativa del piano annuale ai referenti di processo a seconda della competenza di riferimento. Il Direttivo monitora, controlla e valuta l'operato dei RP e relazione quadrimestralmente al CdA.

## **2.4 Le Certificazioni Qualitative e accreditamenti**

Viridiana Soc. Coop. si è dotata di puntuale Documento di Valutazione dei Rischi aderente alle caratteristiche richieste dal D. lgs. 81/08 e attinente alla procedura di cui al D.I. 30.11.2012. Inoltre è dotata di un "Registro dei trattamenti e valutazione impatto privacy" come previsto dalle disposizioni normative vigenti e dal regolamento europeo GDPR 2016/679 Sicurezza Privacy.

## **CAPITOLO 3 – LA METODOLOGIA**

### **3.1 Premesse**

Nel presente paragrafo si descrive, in termini generali, la metodologia adottata da Viridiana Soc. Cooperativa per la predisposizione del Modello Organizzativo.

L'adozione di un Modello aderente al tenore degli articoli 6 e 7 del Decreto 231 costituisce da un lato una volontaria scelta di aumentare i già elevati standards di preparazione e consapevolezza del personale e dei collaboratori della Cooperativa in ordine ai principi etici descritti nel Codice Etico aziendale e d'altro canto, l'espressione della precisa volontà di eliminare o rendere accettabili i rischi per l'impresa derivanti dalla possibile commissione di illeciti, così da salvaguardarla nel denegato caso di loro commissione.

A ciò si aggiunga la consapevolezza che l'adozione ed il mantenimento di un buon Modello

# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

Organizzativo possono costituire un indubbio vantaggio per la Cooperativa anche nei rapporti con la clientela più esigente, con la pubblica amministrazione e con le autorità costituite di ogni natura.

Infine, non può sottacersi che un tale passaggio appare essere espressione di un assetto societario/amministrativo maturo e consapevole delle responsabilità derivanti – anche eventualmente in capo agli organi dirigenti a titolo omissivo – dalla mancata adozione di un Modello idoneo, efficace ed adeguato, come a più riprese ha avuto modo di affermare la giurisprudenza consolidata in materia.

## 3.2 – Gli obiettivi della Cooperativa

La Cooperativa, sulla scorta delle premesse sopra descritte, ha adottato il presente Modello Organizzativo idoneo, efficace ed adeguato a:

- Creare e mantenere in capo a tutti i soggetti che operano per la Cooperativa la piena consapevolezza delle regole cui attenersi per evitare che la Cooperativa incorra in responsabilità da illecito, incentivandone anzi la cultura del rispetto delle regole;
- Creare un sistema di controllo bastevole alla prevenzione per quanto possibile di ogni illecito sanzionabile;
- Creare ed adeguare in proposito la piena conoscenza delle fattispecie di rischio generico e specifico;
- Creare e mantenere un sistema di flusso di informazioni sia dai vertici (e dall'Organismo di Vigilanza) verso la base sia dalla base verso i vertici (e l'organismo di vigilanza), flusso caratterizzato da libertà, indipendenza, insanzionabilità;
- Creare e mantenere la tracciabilità e trasparenza dell'operatività aziendale, quale presupposto imprescindibile per l'attuazione dei predetti criteri;
- Creare e mantenere un sistema disciplinare e sanzionatorio (nei termini consentiti dalla legge) quale deterrente per il sistema così delineato.

Gli obiettivi sopra delineati sono raggiunti attraverso un processo metodologico che deriva da una profonda disamina – anche mediante la collaborazione professionale di soggetti terzi all'uopo incaricati – dei meccanismi di organizzazione e gestione interna.

Tale processo prevede:

- a) La mappatura dei rischi, con l'analisi dei processi e delle attività attualmente in essere e la loro classificazione in fascia di sensibilità "bassa" "media" o "alta";
- b) L'individuazione dei protocolli di prevenzione e dei meccanismi di eliminazione/attenuazione dei rischi sopra delineati;
- c) L'individuazione dei soggetti (i) esposti al rischio, (ii) incaricati delle procedure di prevenzione e della loro efficace diffusione, (iii) incaricati del controllo sull'avvenuta corretta prevenzione, (iv) incaricati della documentazione delle relative attività, (v) incaricati degli eventuali procedimenti di contestazione disciplinare e/o sanzionatori.

# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

## 3.3 La mappatura dei rischi

L'art. 6 comma 2 lettera a) del Decreto 231 prevede letteralmente che il Modello Organizzativo, ai fini della sua conformità e idoneità alla norma, sia tenuto ad individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati.

È d'altronde intuitivo che la adozione di protocolli destinati a evitare o attenuare i rischi non possa prescindere da un corretto procedimento di loro identificazione.

Viridiana Soc. Coop., espletate le necessarie valutazioni, anche attraverso il parere professionale di soggetti terzi all'uopo incaricati, ha costituito un apposito Team di lavoro che ha accertato:

- La tipologia della attività svolta, che ha tenuto conto degli ambiti in cui concretamente si svolge l'attività aziendale, al fine di poter ritenere taluni reati presupposto scarsamente o per nulla riferibili al *core business* sociale, ovvero al contrario per individuare settori operativi ad elevata percentuale di rischio di commissione di reati presupposto.
- Le dimensioni della Cooperativa Viridiana Soc. Coop. è da considerarsi piccola impresa tenuto conto degli elementi disponibili in termini di fatturato, di numero di persone impiegate e di mercato geografico di appartenenza. Ne deriva la possibilità di operare le valutazioni di Modello Organizzativo in maniera leggera e flessibile, senza particolari appesantimenti procedurali e burocratici.
- La struttura organizzativa, che, proprio per l'elemento dimensionale appena sottolineato, appare poco complessa e di tipo basico.

Sulla scorta degli anzidetti elementi, Viridiana Soc. Coop. ha preliminarmente adottato, col presente Modello, la definizione di rischio ritenuta maggiormente idonea alla propria realtà. Si è tenuto conto delle diverse definizioni note in letteratura e, in particolare, di quelle di cui alle Fonti ISO31000. Dunque, nel contesto della mappatura del rischio, si intende: **“costituisce rischio un evento o comunque un cambiamento, di natura incerta, tale da alterare un valore atteso (considerato in proposito l'insieme di valori contenuti nel Codice Etico dell'azienda) con conseguenze negative”**.

Ciò posto, Viridiana Soc. Coop., unitamente alle figure professionali all'uopo incaricate, hanno proceduto alla mappatura delle attività ipoteticamente a rischio di commissione degli illeciti amministrativi di cui al Decreto 231.

Ai fini di tale procedimento, ogni rischio è stato valutato:

- **Sulla base della provenienza:** suddividendo i rischi esterni dai rischi interni;
- **Sulla base dell'impatto nel settore di riferimento:** considerando la categoria di rischio rispetto al settore di operatività aziendale e quindi suddividendo rischi di tipo strategico da rischi di natura finanziaria e da rischi di natura operativa;
- **Sulla base del livello di accettabilità del rischio:** infatti, è evidente che talune categorie di rischio sono di per sé non accettate, non accettabili e quindi da evitarsi (mediante la costruzione di meccanismi di controllo destinati a prevenirne l'accadimento, residuando solo tale possibilità in caso di condotta fraudolenta e occulta da parte dei soggetti coinvolti). Esistono invece rischi inevitabili (si pensi al

## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

rischio di illeciti nell'ambito della sicurezza sul lavoro): in tale contesto il sistema di controlli è finalizzato; (i) alla prevenzione (pur sempre fino all'auspicabile azzeramento, ma quantomeno con lo scopo di attenuarne la portata e le conseguenze dannose); (ii) alla mitigazione del livello di rischio. La Cooperativa può altresì optare per il (iii) trasferimento – per quanto possibile – del rischio inevitabile, mediante il trasferimento di tutto o di parte del rischio a soggetti terzi chiamati ad occuparsi, in particolare sulla scorta di specializzazioni professionali, della eliminazione e/o del contenimento del rischio stesso.

Viridiana Soc. Coop., anche ispirandosi alle Linee Guida di Confindustria, ha dunque provveduto alla realizzazione del presente Modello e, in particolare, alla adozione dei Protocolli operativi descritti nella Parte Speciale, previa la applicazione di una metodologia così riassumibile:

a) **Individuazione delle aree e dei processi a rischio di illecito**, attraverso:

- L'esame della documentazione attinente il singolo settore e la singola area;
- Una serie di interviste mirate ai soggetti coinvolti nell'operatività di ogni singolo settore e di ogni singola area.

b) **Analisi del rischio**, consistente nella valutazione dei seguenti fattori:

- Probabilità dell'evento, ovvero la probabilità che si verifichi un illecito;
- Impatto/Gravità, ovvero l'eventuale danno derivante dall'effettivo determinarsi di un illecito. Esso va inteso in senso lato, comprensivo dunque sia del danno economico che quello – solo indirettamente economico – all'immagine, al prestigio e all'affidabilità commerciale della Cooperativa;
- Livello di Vulnerabilità (rischio inerente), ovvero il livello di esposizione dell'azienda alla commissione di illeciti di cui alla disciplina 231, dovuta a mancanza o inidoneità di misure preventive o ad altre ragioni da accertarsi;
- Livello di Rischio residuo: ovvero il livello di esposizione dell'azienda alla commissione di illeciti di cui alla disciplina 231, al netto delle misure previste dal sistema di controlli organizzativi (SCO).

c) **Definizione dei protocolli operativi e delle procedure** necessari e opportuni per eliminare/mitigare il rischio di illecito come appena sopra delineato, migliorando (ove migliorabile) l'assetto esistente e utilizzando, per il fine di cui sopra, i principi di cui al Codice Etico aziendale;

d) **Definizione chiara delle figure responsabili** sia alla attuazione dei protocolli di cui alla lettera precedente sia ai correlati controlli sia alla relativa documentazione;

e) **Definizione chiara delle modalità di informazione e formazione** del personale e dei collaboratori al fine di garantire il necessario flusso costante di informazioni col fine della piena conoscenza del Modello e della sua effettiva attuazione;

f) **Definizione delle procedure di documentazione trasparente** sia delle attività



# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

operative, sia dei relativi controlli;

- g) **Definizione delle modalità di flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza e dall'Organismo di Vigilanza;**
- h) **Definizione delle modalità procedurali destinate ad assicurare il costante adeguamento** del sistema così delineato.

Al termine del procedimento di verifica effettuato da parte della Cooperativa e dei professionisti è stato dunque approvato e adottato il presente Modello, che nella Parte Generale contiene:

- la descrizione del quadro normativo;
- la descrizione della realtà aziendale;
- la descrizione delle modalità di individuazione dei rischi e dei correlati protocolli;
- la descrizione delle modalità di individuazione dei soggetti attuatori;
- la descrizione delle caratteristiche dell'organismo di vigilanza;
- la descrizione di un sistema disciplinare e sanzionatorio;
- la descrizione dei criteri di aggiornamento e adeguamento del modello.

Nella Parte Speciale, il Modello si occupa invece di ogni singolo gruppo di reati presupposto e, avvalendosi della effettuata attività di mappatura del rischio, di attribuzione del correlato indice di priorità e descrive dettagliatamente i Protocolli ai quali l'azienda si attiene per le finalità di adeguamento normativo.

### 3.4 L'individuazione delle azioni: "COME"

Il procedimento di mappatura effettuato secondo la metodologia descritta nel paragrafo precedente dal Team di lavoro, ha consentito l'individuazione di una serie di rischi evidenziati in apposite schede per area di riferimento.

I rischi individuati sono stati contrassegnati con apposita indicazione del Livello probabilistico di ricorribilità (Rischio Residuo), così distinto:

- **Rischio Alto (Molto probabile) (Rosso).** Rientrano in questa categoria: (i) i settori operativi ove in tempi recenti/prossimi si sia già determinato un illecito; (ii) i settori operativi ove, pur non essendosi materialmente verificato un illecito, sia noto alla Cooperativa che l'illecito non si è determinato solo grazie a circostanze esterne e indipendenti dalla volontà degli operatori e/o dal funzionamento dei meccanismi esistenti di controllo;
- **Rischio Medio (Probabile) (Giallo).** Rientrano in questa categoria i settori operativi ove, per specifiche ragioni relative all'operatività aziendale, alle caratteristiche delle lavorazioni, ai limiti delle tecnologie disponibili ecc., l'analisi di mappatura abbia evidenziato una significativa esposizione all'accadimento dell'illecito nonostante le procedure di controllo/prevenzione;
- **Rischio Basso (Verde).** Rientrano in questa categoria i settori operativi ove non risultino nel tempo apprezzabili fenomeni di illecito o di suo tentativo e ove l'analisi effettuata abbia fornito riscontri positivi sull'efficacia dei meccanismi

# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

operativi di controllo esistenti.

Sono Rischi Inesistenti quelli relativi:

- Agli illeciti in materia di reati con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico;
- Agli illeciti in materia di violazione dolosa dell'integrità individuale, specie femminile;
- Agli illeciti in materia di riduzione in schiavitù e tutela dell'incolumità minorile;
- Agli illeciti in materia di associazione per delinquere con finalità di traffico illecito di migranti e simili;
- Agli illeciti in materia di frodi sportive, abusivo esercizio di giochi e scommesse etc.

In ordine a dette fattispecie, l'ente ha dunque deciso di non assumere specifici Protocolli, rinviando in proposito – quali regole generiche adeguate – ai principi e criteri di legalità già contenuto nel Codice Etico aziendale.

Con riferimento, invece, ai Rischi Bassi, Medi e Alti, la Cooperativa, sulla scorta dell'esito del lavoro svolto dal Team, ha adottato gli specifici Protocolli contenuti nella Parte Speciale per ogni singolo gruppo di illeciti presupposto e per ogni singolo settore di riferimento.

Ad essi si rinvia.

Si sottolinea comunque che detti Protocolli sono:

- Documentati Specifici
- Soggetti a controllo, a propria volta documentato
- Soggetti a verifica periodica e implementazione
- Connessi alla attività dell'Organismo di Vigilanza
- Connessi al Sistema disciplinare/sanzionatorio.

### **3.5 L'individuazione dei soggetti agenti: "CHI"**

Ugualmente importante, al fine della corretta attuazione del Modello Organizzativo, è la chiara individuazione dei soggetti coinvolti.

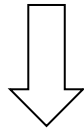
Tale individuazione viene effettuata in base ai seguenti criteri:

- Divisione dei compiti e delle responsabilità
- Proceduralizzazione processi sensibili e rilevanti.
- Tracciabilità delle attività sensibili e rilevanti ed assicurazione del riscontro dei controlli implementati
- Formalizzazione della struttura organizzativa
- Definizione, formalizzazione dei poteri di firma, delle degli incarichi funzionali e delle eventuali deleghe

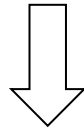
Il sistema intende così evitare la sovrapposizione fra:

**SOGGETTO DESTINATO AD ASSUMERE UNA DECISIONE**

# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale



SOGGETTO DESTINATO AD ESEGUIRE UNA DECISIONE



SOGGETTO DESTINATO A CONTROLLARE L'ESECUZIONE

L'individuazione dei soggetti coinvolti si suddivide altresì tra soggetti apicali e soggetti organizzativi.

Con riferimento ad essi sono individuati in questa Parte Generale i soggetti che ricoprono ruoli gestionali apicali, con indicazione degli ambiti di potere svolto.

In particolare:

- a) Il Consiglio d'Amministrazione è l'organo che ricopre i poteri gestori per l'ordinaria e la straordinaria amministrazione ed è investito ai sensi di Statuto dei più ampi poteri di gestione, senza eccezioni di sorta e quindi esclusi soltanto quelli tassativamente riservati dalla legge all'assemblea stessa. Al presidente, dunque, spetta anche con firma libera la rappresentanza legale della Cooperativa nei rapporti privatistici di fronte ai terzi e in giudizio.
- b) Il CdA si avvale del Direttivo organo collegiale a cui ha affidato la responsabilità organizzativa e gestionale della Cooperativa
- c) Per quanto riguarda invece i soggetti organizzativi, destinati cioè nel contesto della concreta operatività aziendale ad assumere decisioni/eseguirle/controllarne l'esecuzione/procedere alla tracciabilità documentale, essi sono chiaramente identificati nella Parte Speciale del Modello rispetto ad ogni singolo settore/gruppo di reati presupposto e a tale sede si rimanda.

### **3.6 la Tracciatura del sistema di informazione e controllo**

Come precedentemente già accennato, la Cooperativa conferisce particolare rilevanza ai meccanismi di documentazione e tracciatura, destinati ad assolvere le seguenti funzioni;

- Agevolare e rendere certi e idonei i passaggi formali inerenti l'attuazione del Modello organizzativo. La documentazione scritta, infatti, consente il rapido approccio visivo e l'acquisizione della relativa consapevolezza;
- Consentire la piena trasparenza e il ritorno in termini di certezza della puntuale effettuazione di tutti i passaggi contenutistici attuativi del Modello organizzativo.

Gli strumenti per la più efficace comunicazione e i soggetti a ciò tenuti sono specificamente indicati nei singoli protocolli di cui alla Parte Speciale e ad essi si rimanda.

## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

In ogni caso, in linea generale, l'ente utilizza per le proprie comunicazioni i seguenti meccanismi:

- **Invio di lettere informative** a specifici soggetti o alla più ampia platea di un singolo settore operativo ovvero dell'intera comunità aziendale. A seconda del tipo di comunicazione o informazione, viene valutata l'opportunità della necessità di un riscontro scritto a definitiva riprova dell'avvenuto ricevimento;
- **Consegna di modulistica e/o documentazione** a singoli operatori e gruppi di operatori a fine di consentire la loro piena conoscenza dei relativi contenuti. Anche in questo caso, viene valutata l'eventuale necessità di sottoscrizione di ricevute su apposita modulistica al fine di attestare il ricevimento;
- **Predisposizione e indizione di eventuali incontri e/o riunioni**, tra specifici soggetti referenti di processo ovvero tra gruppi di operatori ai fini educativi, illustrativi o decisionali. Anche in questa ipotesi viene valutata singolarmente la necessità di attestazione scritta della partecipazione;
- **Pubblicazione di documenti sul sito internet** della Cooperativa;
- **Comunicazioni** a clienti, fornitori, consulenti e partners della adozione del Modello e dell'obbligo di adeguarsi ai suoi principi e criteri. Viene valutata singolarmente l'eventuale introduzione di una idonea clausola contrattuale in tal senso, in particolare rispetto alla possibile sanzione costituita (per il caso di violazione di tali regole comportamentali) dalla interruzione del rapporto di collaborazione.

Si sottolinea che, con riferimento ad ogni singola informazione/comunicazione, è individuato il soggetto tenuto alla sua materiale diffusione, nonché alle più idonee modalità di conservazione della documentazione stessa.

Detta conservazione da parte di Viridiana Soc. Coop. avviene sulla scorta dei seguenti principi:

- Rispetto delle **regole inerenti alla riservatezza dei dati** e delle informazioni raccolte, in ossequio alla normativa vigente;
- Rispetto del **criterio di non iperproduzione documentale**, con lo scopo di evitare inutili duplicazioni di una medesima documentazione;
- Rispetto del **criterio di utilizzo, ogni qualvolta possibile, di archiviazione informatica sicura**, con il dichiarato scopo di limitare per quanto possibile l'utilizzo del materiale cartaceo. La Cooperativa si è dotata di sistemi di conservazione sicura del materiale digitale, anche mediante la delega di responsabilità in proposito a fornitori terzi all'uopo incaricati e così da consentire, anche in caso di eventi fortuiti e accidentali ovvero in presenza di deliberate azioni aggressive nei confronti del patrimonio informatico societario, la possibilità di integrale recupero nel più breve tempo possibile di tutta la documentazione archiviata.

# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

## CAPITOLO 4 – IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

### 4.1 Premesse

Ulteriore condizione per l'efficacia del Modello Organizzativo (artt. 6 e 7 Decreto 231) è costituita dalla adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi contenute.

Viridiana Soc. Coop. ha pertanto adottato il presente Regolamento, che costituisce parte integrante del Modello e che. Con la sua adozione da parte della Cooperativa, assume valore vincolante per tutti i suoi destinatari.

La forma scritta ne garantisce certezza e chiarezza.

Viridiana Soc. Coop. ne informa tutto il personale dipendente o collaborante e raccoglie e conserva idonea attestazione scritta ove ogni singolo destinatario dà atto di essere stato notiziato e informato e di averne ricevuto copia.

Il rispetto delle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico costituisce parte essenziale dell'obbligazione contrattuale dei destinatari e ciò giustifica la sanzionabilità delle violazioni.

### 4.2 Natura delle sanzioni

Il presente sistema sanzionatorio non è alternativo rispetto a quello previsto da Leggi, Regolamenti o dai Contratti collettivi o singoli vigenti fra i destinatari e Viridiana Soc. Coop. Le sanzioni hanno natura disciplinare. La loro adozione prescinde dalla commissione di eventuali reati e dalla eventuale pendenza del correlato procedimento, come prescinde dalla eventuale commissione di illeciti civilisticamente rilevanti. Ne consegue che essa sanzione non incide sulla facoltà per la Cooperativa di agire in diversa sede in esito alla violazione commessa, sia in sede di costituzione di parte civile, sia di azione civile di danni.

Le sanzioni previste dal presente Sistema, da applicarsi secondo il procedimento più oltre specificamente indicato, sono le seguenti:

- **Personale dipendente e responsabili ed eventuali figure dirigenziali:** (i) richiamo verbale; (ii) richiamo scritto; (iii) sanzione pecuniaria; (iiii) sospensione; (v) (licenziamento)
- **Amministratori e Revisore Unico:** (i) richiamo scritto; (ii) sanzione pecuniaria; (iii) revoca dall'incarico
- **Collaboratori esterni:** (i) richiamo scritto; (ii) sospensione del rapporto di collaborazione; (iii) interruzione del rapporto di collaborazione.

Il **Richiamo Verbale** viene irrogato:

- In presenza di violazioni delle prescrizioni del Modello Organizzativo ovvero dei principi etici di cui al Codice Etico aziendale di natura lieve, non reiterate, tali da non avere comportato conseguenze pregiudizievoli significative.

# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

Il **Richiamo Scritto** viene irrogato:

- In presenza di violazioni reiterate ancorché non gravi, ovvero di violazioni di precise e specifiche istruzioni ricevute dall'autore, ovvero di violazioni non gravi ma poste in essere in ambiti operativi caratterizzati da livelli di rischio Rosso o Arancione, purché alla condotta non siano comunque esitate conseguenze pregiudizievoli per l'autore, per terzi o per la Cooperativa.

La **Sanzione Pecuniaria** è irrogata:

- In presenza di violazioni gravi alle prescrizioni di Modello o di Codice o a specifiche istruzioni applicative del Modello ricevute e disattese, alle quali abbiano fatto seguito conseguenze pregiudizievoli per persone o cose o per l'immagine della Cooperativa aventi carattere di significatività.

La **Sospensione** è irrogata:

- In presenza di violazioni gravi alle prescrizioni di Modello o di Codice in ambiti operativi caratterizzati da livelli di rischio Rosso o Arancione, cui abbiano esitato conseguenze di notevole rilevanza per persone o cose o per l'immagine della Cooperativa.

La sanzione del **Licenziamento** è irrogata:

- In presenza di reiterazione di violazioni gravi; ovvero in presenza di violazioni anche non reiterate poste in essere con condotta particolarmente disdicevole, contraria a istruzioni chiare e dettagliate e tale da avere cagionato gravissime conseguenze a cose o persone, con caratteristiche in grado di inficiare il rapporto di fiducia per la prosecuzione del rapporto lavorativo.

Titolari della funzione di istruzione del procedimento ed irrogazione della sanzione sono:

- Personale dipendente e dirigenti: il **Datore di Lavoro**, di concerto con l'Organismo di Vigilanza;
- Amministratori: **l'Assemblea dei soci**, di concerto con l'Organismo di Vigilanza e il Revisore Unico;
- Revisore Unico: il **Datore di lavoro**, di concerto con l'Organismo di Vigilanza;
- Collaboratori esterni: il **Datore di lavoro** di concerto con l'Organismo di Vigilanza.

Il Titolare della funzione, ai fini della determinazione della sanzione, tiene debito conto:

- Dell'entità delle conseguenze;
- Delle mansioni dell'autore, della sua personalità e delle altre circostanze di fatto dell'evento;
- Del grado dell'intenzione o della portata della colpa commissiva od omissiva;
- Della storia lavorativa dell'autore e della reiterazione eventuale;
- Di ogni altra particolare circostanza idonea a pienamente comprendere le ragioni dell'evento.

In caso di possibile violazione ai precetti del Modello Organizzativo o del Codice Etico da parte dell'Organismo di Vigilanza o di suo componente, si procede come previsto al successivo capitolo 5.

# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

## 4.3 Procedimento

La notizia dell'infrazione può pervenire al Titolare della funzione, per iscritto o anche in forma orale:

- Dall'Organismo di Vigilanza;
- Da qualsiasi dipendente, responsabile, dirigente;
- Da qualsiasi collaboratore o soggetto terzo che ne abbia avuto notizia in ragione dei suoi rapporti con la Cooperativa;
- Dal Responsabile della casella di posta di cui al paragrafo 8 del Codice Etico aziendale.

Il Titolare della funzione può anche avviare il procedimento di impulso proprio.

Il procedimento si attiene ai seguenti principi:

- Determinatezza della contestazione;
- Tempestività;
- Contraddittorio.

Il procedimento salvaguarda inoltre e in ogni caso la normativa a tutela dei lavoratori di cui all'art. 7 legge n. 300 del 20.05.1970, con ogni successiva modifica, nonché comunque tutta la legislazione nazionale e comunitaria in proposito e le tutele eventualmente previste dai Contratti Collettivi vigenti.

## 4.4 Dipendenti e Responsabili

Il Titolare della funzione, ricevuta o comunque ritenuta la notizia dell'infrazione a carico di un dipendente o di un dirigente, costituisce un fascicolo (scritto o informatico) della notizia stessa e assume nel più breve tempo possibile e comunque entro e non oltre 15 gg dalla formazione dell'incarto, ogni opportuna sommaria informazione.

Provvede in ogni caso entro e non oltre 3 gg dalla formazione dell'incarto a informare l'Organismo di Vigilanza, salvo che la notizia dell'infrazione provenga da quest'ultimo.

Qualora la notizia dell'infrazione sia correlata ad atti, verbali o contestazioni di qualunque pubblica Autorità, il titolare della funzione, sentito l'Organismo di vigilanza, ove ritenga indispensabile la preventiva valutazione di materiale allo stato non accessibile perché correlato alle attività svolte o da svolgersi da parte della Pubblica Autorità, forma il fascicolo e lo sospende fino alla acquisizione delle informazioni o documentazioni di cui sopra.

In ogni caso, la sospensione è facoltativa, essendo il procedimento sanzionatorio autonomo rispetto alla pendenza di procedimenti penali, contestazioni civilistiche da chiunque provenienti o procedimenti sanzionatori amministrativi.

Acquisite le sommarie informazioni, il titolare della funzione, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, forma la contestazione scritta al dipendente o al dirigente.

La contestazione ha necessariamente forma scritta e deve essere recapitata con qualsiasi forma che consenta di attestare l'avvenuto ricevimento, quale:

- Ricevuta a mano;
- Raccomandata con avviso di ricevimento;

## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

- Posta elettronica certificata.

La contestazione deve contenere la sintetica descrizione del fatto addebitato e richiamare il principio di cui si accusa la violazione in forma determinata.

La contestazione deve contenere l'avviso che l'autore, nel termine di cinque giorni dal ricevimento, può depositare chiarimenti e difese e chiedere di essere sentito personalmente dal Titolare della funzione o dall'Organismo di vigilanza.

Il Titolare della funzione, di concerto con l'Organismo di vigilanza, entro 10 gg dalla scadenza del termine di presentazione delle eventuali memorie dell'interessato, procede:

- Alla archiviazione dell'addebito;
- Alla redazione e comunicazione scritta della sanzione irrogata, immediatamente efficace. La sanzione deve essere comunicata, oltre che all'interessato, all'Organismo di vigilanza.

Il fascicolo cartaceo o informatico inerente il procedimento è conservato nella documentazione aziendale ed è comunque accessibile all'interessato, salvo per eventuali dati o notizie relativi o provenienti da soggetto diversi dall'interessato e che rivestano natura di dati non ostensibili in quanto riservati o sensibili.

In ogni caso, la decisione di irrogazione della sanzione spetta al titolare della funzione. Tuttavia, in presenza di pareri dell'Organismo di vigilanza favorevoli all'archiviazione dell'addebito ovvero alla irrogazione di una sanzione più tenue rispetto a quella effettivamente inflitta, il Titolare della funzione è tenuto a motivare per iscritto la propria decisione non coerente con il parere dell'Organismo di vigilanza.

In caso di segnalazioni o esposti anonimi, anche ricevuti con le modalità di cui al successivo cap. 5.7, in ogni caso l'esposto o segnalazione non costituisce di per sé prova alcuna di quanto addebitato e l'apertura del procedimento disciplinare è ammissibile solo in presenza dell'acquisizione di risultanze oggettive coerenti con il contenuto dell'esposto.

### **4.5 Organi amministrativi e Revisore**

Il Titolare della funzione, ricevuta o comunque ritenuta la notizia dell'infrazione a carico di un Organo amministrativo o del Revisore in carica, costituisce un fascicolo (scritto o informatico) della notizia stessa e assume nel più breve tempo possibile e comunque entro e non oltre 15 gg dalla formazione dell'incarto, ogni opportuna sommaria informazione.

Provvede in ogni caso entro e non oltre 3 gg dalla formazione dell'incarto a informare l'Organismo di Vigilanza, salvo che la notizia dell'infrazione provenga da quest'ultimo.

Si applicano in quanto possibile, le regole procedurali di cui al paragrafo precedente.

Esaurito il procedimento, Il Titolare della funzione, di concerto con l'Organismo di vigilanza, entro 10 gg dalla scadenza del termine di presentazione delle eventuali memorie dell'interessato, procede:

- Alla archiviazione dell'addebito;
- Alla redazione e comunicazione scritta della sanzione irrogata, immediatamente efficace. La sanzione deve essere comunicata, oltre che all'interessato, all'Organismo



# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

di vigilanza.

Essendo il Titolare della funzione l'Assemblea dei Soci, in ogni caso del procedimento e del suo esito si dà atto in apposito Verbale dell'Organo.

## 4.6 – Collaboratori

Con riferimento ai Collaboratori esterni, è cura della Cooperativa prevedere idonee clausole contrattuali che prevedano come obbligazione a carico del Collaboratore il rispetto dei principi e delle prescrizioni – in quanto applicabili – contemplate nel Modello Organizzativo come elemento di corretto adempimento.

In ogni caso, il Titolare della funzione procederà, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, a contestare la violazione al collaboratore e a consentire a questi di prendere posizione sugli addebiti.

## CAPITOLO 5 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 5.1 Premesse

In ossequio al disposto di cui all'art. 6 Decreto 231, Viridiana Soc. Coop. ha istituito un Organismo di Vigilanza al quale ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo e di curarne l'aggiornamento.

L'Organismo, secondo il letterale tenore della delibera istitutiva, è dotato di:

- Autonomia
- Indipendenza
- Professionalità
- Continuità di azione.

L'autonomia consiste nella assoluta discrezionalità dell'Organismo con riferimento all'esercizio dei suoi poteri e all'esercizio delle sue funzioni.

L'Organismo infatti ha piena facoltà di operare sia in sede ispettiva, sia acquisitiva, sia istruttoria, sia decisionale, senza alcuna interferenza e senza alcuna necessità di coordinamento preventivo con il management aziendale.

L'Organismo decide in totale autonomia del proprio funzionamento (col solo limite della continuità d'azione di cui più oltre), della propria organizzazione, delle proprie metodologie operative e di documentazione nonché dell'attuazione dei propri compiti istituzionali.

L'Organismo mantiene tale caratteristica in termini di globalità anche se taluno dei componenti appartenga all'organigramma aziendale.

Infatti, secondo quanto precisato dalla Linee Guida di Confindustria, nel caso di composizione mista la valutazione assume valenza globale.

In ogni caso il componente interno – per il caso di violazioni relative a specifici settori di propria competenza operativa funzionale – è tenuto ad astenersi così da salvaguardare l'autonomia dell'Organismo.

## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

In nessun caso un componente interno potrà mai essere chiamato a rispondere, segnalato, perseguito, contestato o discriminato in relazione alla propria attività di componente dell'Organismo di Vigilanza.

L'indipendenza consiste nella non soggezione dell'Organismo ad alcun organo aziendale.

Esso è soggetto terzo rispetto alla Cooperativa e le sue decisioni sono insindacabili.

I suoi pareri sono derogabili solo con espressa motivazione.

La professionalità è assicurata dai curricula dei componenti e dalla loro assodata esperienza e preparazione.

La continuità d'azione è integrata dalla costanza e periodicità dell'attività svolta, alla quale i componenti nominati si impegnano pur nell'autonomia e indipendenza della loro funzione.

### 5.2 – Nomina e durata

La nomina dell'Organismo di Vigilanza di Viridiana Soc. Coop. avviene con Delibera del CdA sentito l'organo di controllo previsto.

L'Organismo dura in carica tre anni solari decorrenti dalla data della predetta Delibera ed è sempre rinominabile.

L'efficacia dell'intervenuta nomina è condizionata alla veridicità e continuità nel tempo dei requisiti soggettivi attestati dai Componenti. Essi infatti hanno sottoscritto autocertificazione attestante:

- Che non vi sono relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con l'Amministratore Unico di Viridiana Soc. Coop. ovvero col Revisore Unico;
- Che non vertono in situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, tale da pregiudicare la loro piena autonomia e indipendenza;
- Che non hanno interessi economici rilevanti o preminenti nella Cooperativa;
- Che negli ultimi tre esercizi non hanno svolto funzioni di amministrazione di azienda soggette a procedura concorsuale;
- Che non hanno riportato sentenze di condanna (anche per applicazione di pena su richiesta) anche non passate in giudicato per taluna delle fattispecie contemplate dal Decreto 231/2001 ovvero comunque per gravi delitti lesivi dell'onorabilità personale o comunque sentenze comportanti interdizione dai pubblici uffici o dalla direzione di persone giuridiche e imprese;
- Che non sono soggetti a procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione (l. 1423/56 e l. 575/65) o di misure di prevenzione cautelare personale o reale.

L'Organismo di Vigilanza e ciascuno dei suoi componenti non può essere revocato fino a scadenza naturale.

Fanno eccezione:

- L'esistenza di cause di ineleggibilità di cui sopra, sia preesistenti che sopravvenute;
- L'intervenuta condanna passata in giudicato (o la definitività di sentenza in esito ad applicazione di pena su richiesta) nella quale sia comunque oggetto di accertamento principale o incidentale la omessa o insufficiente vigilanza di cui all'art. 6 comma 1

# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

lett. d) del Decreto 231/2001 da parte dell'Organismo;

- L'omessa adozione da parte dell'Organismo di un programma di controllo ovvero l'omessa redazione e trasmissione delle Relazioni periodiche;
- La reiterata e documentata negligenza nell'espletamento delle funzioni (mancata deliberata risposta alle richieste degli organi societari, mancata ripetuta partecipazione ingiustificata alle riunioni dell'Organismo etc.).
- Nel caso di membro interno, l'accertamento e la contestazione di violazioni ai precetti del Modello Organizzativo o al Codice Etico tali da inficiare la funzione nell'OdV sia quanto ad autonomia, sia quanto a indipendenza sia quanto a continuità d'azione e sia quanto a onorabilità.

In ogni caso, in ipotesi di revoca, l'organo amministrativo procederà alla contestazione scritta di concerto col Revisore Unico e provvederà a deliberare la revoca nel rispetto del principio del contraddittorio, della determinatezza delle contestazioni e della trasparenza e tracciabilità del procedimento.

## 5.3 Flussi informativi

**Flussi all'Organismo di Vigilanza:** tutti i destinatari del Modello Organizzativo e financo i soggetti terzi che abbiano contatto con la Cooperativa debbono (i primi) e possono (i secondi) informare l'OdV in merito a:

- Ogni notizia inerente l'andamento aziendale che possa risultare di interesse dell'Organismo di Vigilanza, con ciò intendendosi che il presente elenco è meramente indicativo e esemplificativo e non esaustivo;
- Ogni notizia di mutamenti nell'oggetto sociale, nelle modalità operative, nel sistema di deleghe e procure e quant'altro utile per l'esatta conoscenza dei dati societari e operativi dell'azienda;
- Ogni notizia inerente violazione, omissione, negligenza, mancata esecuzione, mancata informazione, mancata attuazione dei precetti del Modulo Organizzativo o del Codice Etico;
- Ogni notizia di attività di indagine, ispettiva, istruttoria, conoscitiva, preliminare, esecutiva da parte di qualsivoglia autorità o ente istituzionale inerente l'attività aziendale ed esistente nei confronti della Cooperativa, degli organi dirigenti o del personale dirigente o dipendente e connessa alla applicabilità del Decreto 231/2001;
- Ogni notizia inerente i procedimenti di contestazione disciplinare nei termini e nei modi di cui al precedente Capitolo 4, ai fini dell'espressione dei pareri ivi previsti.

Le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza avvengono mediante la mail dedicata: [odv@cooperativavirdiana.it](mailto:odv@cooperativavirdiana.it).

Tutte le segnalazioni pervenute sono gestite in riservatezza e confidenzialità. Il grado di riservatezza è deciso in autonomia insindacabile dall'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, i segnalanti sono garantiti contro ogni e qualunque forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione e a tutela della loro identità, fatti salvi i soli eventuali obblighi

# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

di legge.

L'Organismo conserva traccia di tutte le comunicazioni ricevute per un tempo non inferiore a dieci anni, possibilmente con modalità informatica sicura.

La mancata trasmissione all'OdV di notizie o informazioni allo stesso destinate costituisce espressa violazione ai doveri derivanti dal Codice Etico aziendale e dal Modello Organizzativo di Viridiana Soc. Coop. e come tale è sanzionata.

**Flussi dall'Organismo di Vigilanza:** l'OdV predispone i seguenti flussi informativi.

- a) **Flussi continuativi.** L'OdV riporta continuativamente al Referente 231 e/o al presidente e/o ai Responsabili di settori operativi/Referenti di processo:
- ogni notizia ritenuta necessaria o utile o opportuna per la corretta attuazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico sulla base della propria attività e dei dati raccolti o ricevuti;
  - ogni parere richiesto in materia di competenza;
  - ogni segnalazione urgente in merito a attività di adeguamento del Modello o del Codice;
  - ogni parere richiesto in materia disciplinare e sanzionatoria.

In caso di urgenza la comunicazione può essere anche verbale con documentazione successiva. In ogni caso, la comunicazione all'azienda avviene mediante invio formale alla mail aziendale a ciò dedicata [referente231@cooperativavirdiana.it](mailto:referente231@cooperativavirdiana.it) con indicazione dei/dei soggetti destinatari.

- b) **Flussi periodici:** L'OdV redige e trasmette con cadenza almeno semestrale una Relazione informativa relativa alle attività svolte. Di pressa, la Relazione viene discussa in presenza tra l'OdV e gli organi amministrativi/dirigenti apicali della Cooperativa. In tale sede l'OdV evidenzia altresì ogni opportuna innovazione, adeguamento o modifica da assumere per assicurare la costante idoneità ed efficacia del Modello Organizzativo, al fine di assicurarne l'effettiva attualità ed il valore esimente di legge.

La mancata trasmissione dei flussi informativi da parte dell'OdV con particolare riferimento alle Relazioni periodiche costituisce violazione grave dei doveri dell'Organismo di Vigilanza.

## 5.4 Funzioni e compiti

L'Organismo di Vigilanza, in autonomia e discrezionalità, svolge tutti i compiti e le funzioni dal medesimo ritenute opportune e necessarie per assicurare l'efficace attuazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Nell'esercizio di tali funzioni non può essere sindacato da alcun altro organismo o struttura aziendale, né è tenuto a rispondere della propria attività – sia ad iniziativa che su richiesta – ma bensì al limite solo della sua inerzia.

L'OdV non è tenuto ad alcun preavviso rispetto alle attività compiute; eventuali azioni da svolgersi in presenza presso cantieri o reparti operativi possono richiedere comunque il necessario coordinamento col solo fine della sicurezza personale.

Solo in via esemplificativa ed affatto esaustiva, l'OdV deve:

## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

- Redigere e trasmettere idonee Relazioni almeno semestrali agli organi amministrativi col sintetico resoconto delle attività compiute e degli eventuali rilievi finalizzati alla miglior attuazione del Modello;
- Informare tempestivamente gli organi amministrativi di ogni possibile emersione di criticità tali da comportare il rischio di esposizione della Cooperativa alle violazioni di cui al Decreto 231/2001, formulando le correlate indicazioni per la loro rimozione;
- Esprimere i pareri richiesti dagli organi amministrativi o da altri organi aziendali in materia di ottimale applicazione del Modello Organizzativo, curandone e promuovendone il costante adeguamento;
- Esprimere i pareri richiesti dai Titolari di funzione nel contesto del Procedimento disciplinare e sanzionatorio.

L'Organismo di Vigilanza può:

- Disciplinare il proprio funzionamento tramite un sintetico Regolamento;
- Procedere di iniziativa ad attività di verifica e controllo, accedendo a tal fine liberamente e senza preavviso a qualsiasi ufficio, reparto, unità o cantiere (salve solo le norme in materia di sicurezza);
- Richiedere, nel contesto di cui al punto precedente, l'esibizione o – occorrendo – la copia di ogni atto, contratto, documento, anche fiscale, all'amministratore, ai dirigenti, agli uffici, al Revisore, ai collaboratori e consulenti, anche esterni;
- Promuovere, concordare ed eseguire interviste, per tutti i fini di cui sopra nonché per verificare i livelli di consapevolezza e conoscenza del Modello Organizzativo e del Codice Etico;
- Promuovere, di concerto con gli organi amministrativi, riunioni, incontri, meeting, distribuzione di materiale di approfondimento per le finalità istituzionali.

L'attività svolta dall'OdV è documentata, anche in forma sintetica.

La documentazione (anche acquisita nelle forme di cui sopra presso la Cooperativa) è custodita dallo stesso OdV, preferibilmente in forma informatica, nelle forme riservate di cui al Reg. UE 679/2016.

L'OdV concerta con gli organi di amministrazione il budget necessario per il corretto espletamento delle proprie funzioni e per il riconoscimento delle proprie prestazioni professionali.

### **5.5 Sostituzioni**

I componenti dell'OdV restano in carica per tutta la durata del loro mandato.

Possono essere sostituiti prima di tale momento esclusivamente per giusta causa. Si intende giusta causa:

- La dimissione volontaria;
- La sopravvenuta incapacità;
- Il sopravvenire di cause di ineleggibilità;
- La mancata partecipazione consecutiva ingiustificata a tre riunioni dell'Organismo.

# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

L'avvio di contestazione disciplinare non costituisce giusta causa di sostituzione.

La conclusione del procedimento con irrogazione della sanzione dell'interruzione del rapporto di collaborazione, purchè espressa col parere favorevole del Revisore Unico, costituisce giusta causa di sostituzione.

## 5.6 – Whistleblowing

In ossequio al dettato normativo di cui alla Legge 30.11.2017 n. 179 e del D. lgs n. 24/2023 Viridiana Soc. Coop. ha introdotto e regola la possibilità di segnalazione riservata di irregolarità, illeciti o comunque notizie.

Esse, per quanto attinenti le problematiche e gli aspetti del Codice Etico aziendale e del Modello Organizzativo, sono di competenza dell'Organismo di Vigilanza.

Per il ricevimento delle segnalazioni interne, è stata attivata apposita utenza mail al seguente indirizzo:

[segnalazioni@cooperativaviridiana.it](mailto:segnalazioni@cooperativaviridiana.it)...

Inoltre è stata posizionata un'apposita cassetta nella sede della Cooperativa e sono stati informati i dipendenti e tutti i destinatari del Codice Etico e del MOG della sua esistenza, della collocazione e del suo scopo.

Inoltre per le segnalazioni esterne, inerenti al rischio e/o al sospetto di compimento di uno o più dei reati inerenti al D.lgs 231/2001 i destinatari sono stati informati che è attivo l'apposito sito dell'Autorità Garante ANAC <https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>

La Cooperativa garantisce in ogni caso il più assoluto rispetto della riservatezza salvo i casi di legge.

L'Organismo di Vigilanza, valuta le segnalazioni interne e provvede in autonomia ed indipendenza ad espletare tutte le conseguenti attività ed iniziative necessarie e opportune.

In nessun caso – salvo quelli di legge – le segnalazioni effettuate a mezzo mail riservata possono comportare per il segnalante sanzioni, discriminazioni, nocimento o conseguenze negative di qualsiasi tipo.

## CAPITOLO 6 FORMAZIONE DIFFUSIONE AGGIORNAMENTO

### 6.1 Premesse

L'efficacia e l'idoneità del Modello Organizzativo sono tanto più elevate quanto più sia completa e capillarmente diffusa la conoscenza e la consapevolezza della sua esistenza, dei suoi contenuti e del suo significato.

Pertanto Viridiana Soc. Coop. intende comunicare e condividere il contenuto del Codice Etico e del Modello Organizzativo:

# Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

- Col personale dipendente
- Coi dirigenti
- Con i collaboratori e consulenti anche esterni
- Con clienti, fornitori e partners

Tale risultato si ottiene con le modalità operative di cui più oltre.

## **6.2 (In)Formazione del personale**

La Cooperativa assicura la piena conoscenza a tutto il personale dipendente e dirigente del Codice Etico e del Modello Organizzativo.

Tale conoscenza viene attestata per iscritto da ogni singolo dipendente con conservazione e documentazione di tale attestazione.

Al personale che, per ruolo o funzione, lo consenta, la documentazione viene effettuata in via informatica.

Codice e Modello sono altresì tenuti a disposizione su eventuali bacheche aziendali ovvero su area dedicata di siti intranet aziendali.

La Cooperativa si interfaccia con l'Organismo di Vigilanza per concordare ogni diversa soluzione finalizzata ad assicurare non solo la mera conoscenza, ma anche la comprensione e la condivisione e quindi la formazione, in capo al personale, della cultura della legalità e della sicurezza, che si traduce nelle condotte destinate ad attivare tutte le finalità e gli scopi descritti nel Codice e nel Modello.

Il personale è informato – con le modalità di cui sopra – che l'attestazione di conoscenza vale anche quale accettazione della vincolatività dei precetti ivi contenuti, impegno alla loro osservanza e consapevolezza del fatto che la loro violazione comporta sanzione disciplinare nei termini descritti nel Modello.

La Cooperativa, di concerto con l'OdV, incentiva forme di formazione, divulgazione, approfondimento ed aggiornamento, mediante interviste, riunioni, meeting e con ogni altra formalità suggerita dall'Organismo.

Tutte le anzidette attività sono diversificate per platea di utenza, in base al principio di maggior approfondimento in rapporto al ruolo del destinatario e/o al settore di impiego, ritenendosi particolarmente necessaria la conoscenza e la formazione quanto più sensibile è il livello di rischio.

Tutta l'attività di cui al paragrafo è documentata e tracciata e sarà conservata a cura della Cooperativa o dell'Organismo di Vigilanza.

Il responsabile della corretta esecuzione di queste procedure – oltre all'Organismo di Vigilanza – è il Direttivo e/o il referente 231 della Cooperativa.

## **6.3 (In)Formazione degli altri destinatari**

I medesimi principi e le stesse finalità sopra delineate e codificate per quanto riguarda l'informazione e la formazione del personale dipendente sono considerati validi e vincolanti, per quanto applicabili, da Viridiana Soc. Coop. anche per collaboratori, consulenti, clienti e

## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

fornitori non caratterizzati da rapporto di dipendenza o comunque non soggetti a vigilanza o direzione della Cooperativa.

Sempre di concerto con l'Organismo di Vigilanza, vengono stabilite le più idonee modalità attraverso le quali condividere con detti soggetti il Codice Etico, il Modello Organizzativo e i precetti in essi contenuti.

Nel contesto di tali informazioni sarà cura di Viridiana Soc. Coop. evidenziare che detti precetti costituiscono estrinsecazione di precise scelte anche di valore etico e culturale e che dunque la Cooperativa non intende proseguire rapporti di collaborazione che comportino situazioni o scelte antitetiche o contrastanti con i valori stessi.

Quanto ai metodi informativi, in ogni caso Viridiana Soc. Coop. procede ad informare tutti i soggetti di cui al presente paragrafo:

- trasmettendo loro copia del codice e del modello e
- tenendo debita traccia della relativa documentazione.

Il responsabile di tale attività è il Responsabile Amministrativo della Cooperativa.

Quest'ultimo è altresì tenuto ad attivare, anche progressivamente alle singole scadenze, l'inserimento nei rapporti contrattuali con i soggetti di cui sopra di apposite clausole che comportino l'accettazione delle controparti dei precetti di cui al codice e al modello e la consapevolezza che la loro violazione sarà parificata a violazione delle obbligazioni di adempimento contrattuale nei confronti di Viridiana Soc. Coop., con le conseguenze del caso, fino all'interruzione del rapporto di collaborazione.

Sono in ogni caso fatte salve le altre iniziative giudiziali e/o stragiudiziali a disposizione di Viridiana Soc. Coop. a tutela dei propri interessi.

Il responsabile della corretta esecuzione di queste procedure – oltre all'Organismo di Vigilanza – è il Responsabile Amministrativo.

### **6.4 Aggiornamento, adeguamento e verifiche**

Il processo di gestione del rischio mediante Modello Organizzativo non è statica, ma tiene in considerazione i continui cambiamenti che si verificano sia nell'organizzazione aziendale e in generale nel mondo del lavoro, sia nella evoluzione della normativa ovvero degli arresti giurisprudenziali.

Viridiana, pertanto, garantisce che Codice Etico aziendale e Modello Organizzativo siano costantemente adeguati ed aggiornati, tenendo conto dei seguenti elementi:

- L'evoluzione normativa e giurisprudenziale;
- Le modificazioni degli assetti societari ovvero delle modalità di lavoro, in ragione di mutamenti o adeguamenti dei tipi di lavorazione o di modifiche dell'impiantistica e/o delle tecniche o dell'aggiornamento della specifica documentazione societaria già adottata per i singoli settori (es., Valutazione Rischi sicurezza e salute sul lavoro);
- Le risultanze delle interviste, delle riunioni, delle relazioni e comunque delle indicazioni periodiche, ordinarie e straordinarie dell'Organismo di Vigilanza;
- Ogni altro elemento di novità che comporti anche la sola potenziale inadeguatezza



## Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 Viridiana Società Cooperativa Sociale

del Modello Organizzativo o delle sue modalità di diffusione e informazione.

Sotto questo profilo, l'organo amministrativo si atterrà alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza al fine di dare attuazione alle più idonee e concrete modalità di aggiornamento e adeguamento.

Di esse, peraltro, dovrà essere trattenuta traccia documentale.

In caso di aggiornamenti e adeguamenti considerati dall'ODV rilevanti e significativi, la Cooperativa procede altresì a documentare l'attestazione di diffusione e conoscenza di personale e collaboratori esterni e interni con le stesse modalità sopra previste per la prima diffusione.

Il responsabile della corretta esecuzione di queste procedure – oltre all'Organismo di Vigilanza – è il Direttivo. e/o il Referente 231 della Cooperativa.