CLOM

Società Cooperativa Sociale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

approvato dal CdA del 16/09/2019

(parte generale)

SOMMARIO

PARTE GENERALE 3

CAPITOLO I – IL D. LGS. N. 231/2001 4

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO EX D. LGS. N. 231/2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE 4
2. ESIMENTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA 7
3. EFFICACE ATTUAZIONE DEL MODELLO 9

CAPITOLO II – SANZIONI 10

1. TIPOLOGIA DI SANZIONI APPLICABILI 10

CAPITOLO III – MODELLO DI CLOM 12

1. MODELLO ADOTTATO DA CLOM SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE (CLOM) 12
2. SISTEMA DI PROCURE E DELEGHE 18
3. FINALITÀ DEL MODELLO 18
4. LINEE GUIDA CONFINDUSTRIA 19
5. COSTRUZIONE DEL MODELLO E RELATIVA STRUTTURA 22
6. METODOLOGIA PER ANALISI DEI RISCHI PER LA COSTRUZIONE DEL MODELLO 24
7. PROCEDURE DI ADOZIONE DEL MODELLO, MODIFICHE ED INTEGRAZIONI 28

CAPITOLO IV – ORGANISMO DI VIGILANZA 29

1. COSTITUZIONE, NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 29
2. POTERI E COMPITI 33
3. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 38
4. SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI DEL MODELLO 42
5. L'ATTIVITÀ DI RAPPORTAZIONE DELL'ODV VERSO ALTRI ORGANI AZIENDALI 43
6. AUTONOMIA OPERATIVA E FINANZIARIA 46

CAPITOLO V – FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO 47

1. FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO 47
2. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI 47
3. INFORMAZIONE AI CONSULENTI ED AI PARTNER 48

CAPITOLO VI – SISTEMA DISCIPLINARE **49**

1. FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE 49
2. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEI SOCI LAVORATORI SUBORDIANI 50
3. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI 52
5. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEI SOCI LAVORATORI NON SUBORDINATI, CONSULENTI E PARTNERS 52

PARTE GENERALE

CAPITOLO I – IL D. LGS. N. 231/2001

1. Quadro normativo di riferimento ex D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300"* ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un particolare regime di responsabilità amministrativa a carico delle società[1].

Un regime di responsabilità amministrativa che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso determinati fatti illeciti e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio i reati in questione sono stati compiuti.

Un simile ampliamento della responsabilità a carico degli Enti mira ad estendere la punizione degli illeciti penali individuati nel Decreto, agli Enti che abbiano tratto vantaggio o nel cui interesse siano stati commessi i reati stessi.

[1] La normativa in esame ha lo scopo di adeguare la normativa italiana, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle Convenzioni internazionali sottoscritte da tempo dall'Italia, in particolare la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato nel luogo in cui è stato commesso il reato.

La portata innovativa del Decreto Legislativo 231/2001 è rappresentata dalla previsione della responsabilità amministrativa della persona giuridica in dipendenza della commissione di un fatto di reato.

Con l'entrata in vigore di tale Decreto le società non possono più dirsi estranee alle conseguenze dirette dei reati commessi da singole persone fisiche nell'interesse o a vantaggio della società stessa. Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto Legislativo 231/2001 è particolarmente severo, infatti, oltre alle sanzioni pecuniarie, vi sono quelle di sospensione e di interdizione parziale o totale delle attività di impresa che possono avere effetti permanenti per le società che ne siano oggetto.

Quanto ai reati di cui sopra, si tratta attualmente delle seguenti tipologie:

a) reati contro la Pubblica Amministrazione Artt. 24 e 25;

b) reati societari Art. 25-ter;

c) delitti contro la fede pubblica Art. 25-bis;

d) market abuse Art. 25-sexies;

e) delitti contro la persona Art. 25-quinquies;

f) reati con finalità di terrorismo Art. 25-quater;

g) reati informatici e trattamento illecito dati Art. 24-bis;

h) reati transnazionali Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10;

i) reati in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro Art. 25-septies;

j) reati di criminalità organizzata Art. 24-ter;

k) reati contro l'industria e il commercio Art. 25-bis.1;

l) reati in materia di violazione del diritto d'autore Art. 25-nonies.

m) Art. 25-octies: Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita Art. 25-octies.

n) Reati di ostacolo alla giustizia - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria Art. 25-decies;

o) Reati Ambientali Art. 25-undecies;

p) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare Art. 25-duodecies;

q) istigazione al razzismo e alla xenofobia Art. 25- terdecies;

r) Frode in competizioni sportive e esercizio abusivo di gioco o scommessa Art. 25- quaterdecies.

2. Esimenti della responsabilità amministrativa

L'art. 6 di tale Decreto, peraltro, stabilisce che la società non è sanzionabile sotto il profilo amministrativo se prova che l'Organo Dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *"Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi".*

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

Detti Modelli di organizzazione, gestione e controllo, ex art. 6, commi 2 e 3, del D. Lgs. 231/2001, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;

- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ove il reato venga commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso, l'ente non risponde se prova che:

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

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Il Modello deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

3. Efficace attuazione del Modello

L'efficace attuazione del Modello richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

CAPITOLO II – SANZIONI

1. Tipologia di sanzioni applicabili

Il Decreto enuncia le tipologie di sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Nello specifico le sanzioni sono le seguenti:

a) sanzioni pecuniarie;

b) sanzioni interdittive;

c) confisca;

d) pubblicazione della sentenza.

Si fa riferimento alle sanzioni interdittive, peraltro applicabili solo ad alcuni reati del Decreto:

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

Ferme restando le ipotesi di riduzione delle sanzioni pecuniarie di cui agli art. 12 (casi di riduzione delle sanzioni pecuniarie) e art. 26 (delitti tentati), non insorge alcuna responsabilità in capo agli Enti qualora gli stessi abbiano volontariamente impedito il compimento dell'azione ovvero la realizzazione dell'evento.

Le sanzioni applicate all'ente in funzione dei reati sono riportate nel documento "tabella reati ex D.lgs 231" che viene mantenuta aggiornata.

CAPITOLO III – MODELLO DI CLOM

1. Modello adottato da CLOM Società Cooperativa Sociale (CLOM)

CLOM è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori, rappresentanti e partner d'affari.

A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, CLOM ritiene che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello stesso non solo consentano di beneficiare dell'esimente previsto dal D. Lgs. 231/2001, ma migliorino la propria Corporate Governance, limitando il rischio di commissione dei reati all'interno della società medesima.

Il CLOM è, come definito nello Statuto, è una cooperativa sociale di tipo A ai sensi della legge 381 del 1991. La cooperativa è retta dai principi della mutualità senza fini di speculazione privata ed è disciplinata dalle vigenti norme di leggi previste per le cooperative sociali ed è disciplinata dalle disposizioni in materia di

società a responsabilità limitata, per quanto non disciplinato dalle disposizioni che riguardano specificamente le società cooperative e le cooperative sociali.

Scopo della Cooperativa è quello di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini attraverso lo svolgimento dell'attività di cui all'oggetto dello statuto.

I soci prestatori di lavoro intendono perseguire lo scopo di nuove occasioni di lavoro per se stessi ed eventualmente per altri lavoratori, rispettivamente sotto forma di rapporto di lavoro fra soci e società, oppure di rapporto di lavoro subordinato, tramite la gestione in forma associata dell'impresa come da regolamento.

La prestazione dei soci cooperatori prestatori di lavoro in favore della società può avvenire anche in forma di collaborazione autonoma.

La società può tuttavia avvalersi della collaborazione autonoma di lavoratori non soci.

Conseguentemente la tutela dei soci cooperatori viene esercitata dalla cooperativa e dalle associazioni di rappresentanza, nell'ambito delle leggi in materia, degli Statuti sociali e dei Regolamenti Interni. La Cooperativa deve essere retta e disciplinata dai principi della mutualità senza scopo di lucro.

La Cooperativa si propone altresì di partecipare al rafforzamento del movimento cooperativo unitario italiano. Le adesioni ad Organismi ed Enti saranno deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

La Cooperativa ha per oggetto le seguenti attività:

- Promozione ed esecuzione di attività formative per l'inserimento, il reinserimento, l'aggiornamento e la riqualificazione nel mondo del lavoro. Le attività possono consistere nel progettare, dirigere, coordinare, eseguire, anche mediante utilizzo di competenze specifiche esterne, piani formativi, corsi di formazione e azioni formative sia dirette e sia a distanza, per dipendenti di imprese pubbliche e private, per giovani ed adulti disoccupati o minacciati dalla disoccupazione, per immigrati, per categorie protette e svantaggiate al fine di favorire la coesione sociale. L'attività comprende la gestione di piani formativi aziendali attraverso la loro progettazione, direzione, coordinamento ed esecuzione,
- Erogazione di servizi rivolti al lavoro quali l'orientamento, la valutazione e certificazione competenze e l'accompagnamento al lavoro,
- Contribuire alle politiche attive del lavoro ed ampliare la conoscenza del mercato del lavoro territoriale attraverso la promozione, lo sviluppo e la realizzazione di studi e ricerche, manifestazioni, incontri pubblici, convegni e scambi culturali,
- Consulenza nei sistemi di gestione (ad esempio sicurezza, ambiente, qualità, responsabilità sociale) delle organizzazioni private e pubbliche,

- Svolgere ogni altra forma di promozione ed esecuzione di iniziative formative e di servizi di consulenza gestionale,
- Favorire e diffondere la cultura della sicurezza sul luogo di lavoro,
- Favorire il dialogo e la cooperazione tra il sistema imprese, le istituzioni pubbliche e le parti sociali,
- Promuovere e gestire azioni specifiche che favoriscano la dimensione di genere come elemento strategico per la crescita e l'occupazione,
- Ricerca e preselezione del personale,
- Gestire processi individuali o collettivi di ricollocazione professionale;
- Promuovere progetti innovativi o particolarmente complessi, attraverso interventi di progettazione, consulenza e messa in rete di sinergie operative tra i partecipanti ai progetti

Nei limiti e secondo le modalità previste dalle vigenti norme di legge la Cooperativa potrà svolgere qualunque altra attività connessa o affine agli scopi sopraelencati, nonché potrà compiere tutti gli atti e concludere tutte le operazioni di natura immobiliare, mobiliare, commerciale, industriale e finanziaria necessarie od utili alla realizzazione degli scopi sociali o comunque, sia direttamente che indirettamente, attinenti ai medesimi, compresa l'istituzione, costruzione, acquisto di sedi, attrezzature e strumenti atti al raggiungimento degli scopi sociali.

La società potrà prestare i servizi di cui sopra, anche in collaborazione con imprese o enti pubblici o privati, con risorse proprie o private o finanziamenti privati o pubblici e puo' anche dare assistenza a singoli ed imprese private o pubbliche, nell'individuare e reperire finanziamenti per le suddette attività, messi a disposizione da enti locali, regionali, nazionali, comunitari ed internazionali e privati in genere anche a mezzo di convenzioni specifiche.

Sono organi della cooperativa:

a) l'Assemblea dei soci;

b) Il Consiglio di Amministrazione;

c) il Presidente,

d) l'organo di controllo (sindaco unico).

L'Assemblea ha i seguenti compiti:

- approva il bilancio consuntivo e, se dovesse ritenerlo utile, anche il bilancio preventivo;
- procede alla norma delle cariche sociali;
- determina la misura degli emolumenti da corrispondere agli amministratori, per la loro attività collegiale e la retribuzione annuale dei Sindaci o i gettoni di presenza per il triennio;
- approva o modifica i regolamenti previsti dal presente statuto su proposta del Consiglio di Amministrazione;

- delibera sulle responsabilità degli amministratori e dei Sindaci;
- delibera su tutti gli altri oggetti attinenti alla gestione sociale riservati alla sua competenza dal presente statuto o sottoposto al suo esame dagli amministratori;

Il Consiglio di Amministrazione;

- è investito dei più ampi poteri per quanto riguarda la gestione della cooperativa, salvo quanto riservato a norma di legge e dello statuto all'assemblea;
- può affidare parte delle proprie attribuzioni a singoli amministratori o ad un comitato esecutivo all'uopo nominato, delegando loro i necessari poteri e precisando i contenuti, i limiti e le modalità di esercizio della delega.
- Elegge il presidente ed eventualmente il Vice Presidente qualora non via abbia provveduto l'assemblea;
- può nominare direttori generali, institori e procuratori speciali *ad negotia* stabilendone i poteri per singoli atti o categorie di atti.

Il presidente:

- Ha la rappresentanza della cooperativa di fronte ai terzi e in giudizio;
- è autorizzato a riscuotere pagamenti o contributi di qualsiasi natura rilasciandone liberatoria quietanza;

Organo di controllo:

- è nominato dai soci;

- effettua la revisione legale di conti.

2. Sistema di procure e deleghe

La cooperativa non si è dotata di un sistema di procure e deleghe, l'attribuzione dei poteri è specificata nello Statuto, secondo cui il Consiglio di Amministrazione può delegare al Direttore parte delle proprie attribuzioni ed in particolare quelle relative alla gestione ordinaria e alla dotazione di personale necessario allo svolgimento di tutte le attività istituzionali. Il Consiglio di Amministrazione delega l'attribuzione delle firme bancarie al Direttore. Il Direttore partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione senza diritto di voto. Il Presidente della Cooperativa assume la rappresentanza legale della Cooperativa.

Pertanto tutti i poteri sono di competenza del Direttore e Presidente Sig.ra Roberta Milesi.

Il Consiglio di Amministrazione in data 01.03.2017 ha deliberato di conferire alla sig.ra Giuditta Fiori una delega speciale per la gestione dei rapporti bancari.

3. Finalità del Modello

Attraverso l'adozione del Modello CLOM si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da CLOM, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la

società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali CLOM intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;

- rendere consapevoli tutti i Destinatari del Modello dell'esigenza di un puntuale rispetto del Modello stesso, alla cui violazione conseguono severe sanzioni disciplinari;
- informare in ordine alle gravose conseguenze che potrebbero derivare alla società (e dunque indirettamente ai tutti i portatori di interesse) dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie ed interdittive previste dal Decreto e della possibilità che esse siano disposte anche in via cautelare;
- consentire alla società un costante controllo ed un'attenta vigilanza sulle attività, in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio ed eventualmente applicare le misure disciplinari previste dallo stesso Modello.

4. Linee guida CONFINDUSTRIA

CONFINDUSTRIA, principale organizzazione rappresentativa delle imprese manifatturiere e di servizi in Italia, ha predisposto le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex decreto legislativo n. 231/2001, fornendo così alle imprese indicazioni di tipo metodologico su come predisporre un modello organizzativo idoneo a prevenire

la commissione dei reati indicati nel decreto, consentendo all'ente l'esonero dalla responsabilità e dalle relative sanzioni (pecuniarie e interdittive).

Le indicazioni fornite nelle Linee Guida richiedono, naturalmente, un successivo adattamento da parte delle imprese. Ogni modello organizzativo, infatti, per poter esercitare la propria efficacia preventiva, va costruito tenendo presenti le caratteristiche proprie dell'impresa cui si applica. Il rischio reato di ogni impresa è strettamente dipendente dal settore economico, dalla complessità organizzativa e non solo dimensionale dell'impresa e dell'area geografica in cui essa opera.

La prima versione delle Linee Guida, elaborata nel 2002 dal Gruppo di lavoro sulla "Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche", costituito nell'ambito del Nucleo Affari Legali, Finanza e Diritto d'Impresa di Confindustria, è stata approvata dal Ministero della Giustizia nel giugno 2004.

A seguito dei numerosi interventi legislativi che, nel frattempo, hanno modificato la disciplina sulla responsabilità amministrativa degli enti, estendendone l'ambito applicativo a ulteriori fattispecie di reato, il Gruppo di lavoro di Confindustria ha provveduto ad aggiornare le Linee Guida per la costruzione dei modelli organizzativi. Nel febbraio 2008 la versione aggiornata delle Linee Guida è stata trasmessa al Ministero della Giustizia. Il 2 aprile 2008 il Ministero della Giustizia ha comunicato la conclusione del procedimento di esame della nuova versione delle Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo. Le Linee Guida sono state approvate in

quanto l'aggiornamento è stato ritenuto "complessivamente adeguato e idoneo al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3 del D. Lgs. n. 231/2001".

Il Ministero ha inoltre ricordato che la piena efficacia delle Linee Guida lascia impregiudicata ogni valutazione sulle modalità della loro implementazione e sulla concreta attuazione dei modelli di organizzazione e gestione da parte dei singoli enti, affiliati o meno alla cooperativa.

Le Linee Guida, si focalizzano in particolare su:

- la costruzione del Codice Etico,
- l'Organismo di Vigilanza., la composizione e le azioni,
- le fattispecie di reato contemplate nel Decreto,

mantenendo come perno la convinzione che l'obiettivo finale sia la costituzione di un sistema di controllo preventivo, basato sul rischio di commissione dei reati individuati nel Decreto.

Inoltre, i controlli devono avvenire "alla presenza" di:

- un Codice Etico con riferimento ai reati considerati,
- un sistema organizzativo sufficientemente chiaro,
- procedure per regolamentare l'attività ed individuare i punti di controllo,
- poteri autorizzativi e di firma assegnati secondo precisi criteri aziendali definiti con idonei limiti di spesa,
- un sistema di controllo e gestione in grado di fornire la tempestiva segnalazione di situazioni di criticità,

- un sistema di comunicazione al personale, formazione e addestramento.

Il modello, per la società che decide di adottarlo, deve essere attento alle dinamiche e allo sviluppo per contribuire attivamente alla competitività dell'azienda.

CLOM, durante l'attività di analisi e predisposizione del "Sistema 231", ha ritenuto pertanto necessario ed utile seguire le indicazioni prescritte dalla cooperativa nelle Linee Guida CONFINDUSTRIA.

5. Costruzione del Modello e relativa struttura

Il Modello di organizzazione e gestione rappresenta lo strumento normativamente richiesto per dare attuazione alla strategia di prevenzione dei reati previsti dal Decreto, nell'interesse ed a vantaggio della cooperativa stessa.

CLOM ha deciso di migliorare la propria Corporate Governance, limitando il rischio di commissione dei reati, adottando ed efficacemente attuando il Modello previsto dal D. Lgs. 231/2001.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito; dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire a CLOM di prevenire o di reagire tempestivamente per impedirne la commissione.

Scopo del Modello è pertanto la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione delle attività sensibili e, dove necessario, la loro conseguente proceduralizzazione.

Per permettere una costruzione personalizzata del Modello, si è proceduto ad una vera e propria mappatura aziendale delle attività e dei processi ritenuti suscettibili di sfociare nei reati tipizzati dal decreto ordinandoli per rischiosità del processo (calcolata sulla base dell'adeguatezza del sistema di controllo in essere) e gravità dell'illecito. Attività avvenuta nel concreto osservando lo svolgimento delle attività da vicino tenendo presente dinamiche già esistenti o possibili ed esigenze imposte dall'attività. Per intraprendere un'indagine sui rischi-reato connessi a determinate attività, viene data la precedenza alla raccolta di informazioni ritenute essenziali come:

- tipologia dell'impresa,
- quadro normativo applicabile alla società,
- esistenza di contributi pubblici e normativa ad essi applicabile,
- livello di centralizzazione dei poteri,
- indagine sul contenuto, forma e verificabilità delle deleghe e delle procure,
- separazione di funzioni tra coloro che hanno poteri di spesa e coloro che effettuano il controllo sulle medesime,
- adozione di codici di comportamento o di specifiche direttive,

- job description,
- procedure esistenti o prassi consolidate.

Il presente Modello è costituto da una parte generale e da una speciale. Nella parte generale si introduce l'attività svolta, i fini e le modalità del lavoro futuro, mentre nella parte speciale si fa esplicito riferimento ai reati contemplati dal D.Lgs 231/2001 e la loro applicabilità alla realtà di CLOM.

6. Metodologia per analisi dei rischi per la costruzione del modello

Al fine di svolgere una sistematica rilevazione del livello di rischio a cui è esposta CLOM Soc.Coop.Soc. ed al fine di determinare gli eventuali gap esistenti sono state definite, preventivamente, delle fattispecie di reato e dei relativi standard di controllo.

Di seguito si riportano gli standard generali di trasparenza delle attività che devono essere sempre presenti in tutte le attività sensibili (a rischio reato).

a) Segregazione delle attività: deve esistere segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza. È attribuita allo standard la seguente qualificazione:

- il principio della segregazione deve sussistere considerando l'attività sensibile nel contesto dello specifico processo di appartenenza;

- la segregazione sussiste in presenza di sistemi codificati, complessi e strutturati ove le singole fasi siano coerentemente individuate e disciplinate

nella gestione, con conseguente limitazione di discrezionalità applicativa, nonché tracciate nelle decisioni assunte.

b) Norme: devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile;

c) Poteri di firma e poteri autorizzativi: devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;

d) Tracciabilità: i soggetti, le funzioni interessate e/o i sistemi informativi utilizzati devono assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e le modalità di gestione delle risorse finanziarie.

Parametri utilizzati

Per lo sviluppo dell'indagine conoscitiva sui rischi-reato connessi a determinate attività è stata effettuata una completa raccolta di informazioni generali su:

tipologia dell'impresa: quadro normativo applicabile alle società, esistenza di contributi pubblici e normativa ad essi applicabile;

struttura organizzativa della società: livello di centralizzazione desunta dal sistema dell'attribuzione dei poteri, indagine sul contenuto, forma e verificabilità delle deleghe, separazione di funzioni tra coloro che hanno poteri di spesa e coloro che effettuano il controllo della medesima;

sistema dei controlli: esistenza di codici di comportamento o di specifiche direttive, di meccanismi e/o di organi di controllo interni, di mansionari che definiscano i compiti attribuiti, di un efficiente sistema di raccordo tra i vari organi sociali, soprattutto di un adeguato sistema informativo al CdA di eventuali irregolarità e/o controversie importanti.

Per ciascuna attività sensibile ai fini 231 sono state indicate le classi di reato ad esse riconducibili, la gravità del reato stesso e il rischio in essere per la cooperativa.

In particolare la gravità delle classi di reato è stata così definita:

MOLTO ALTA: Sanzioni interdittive non inferiore ad 1 anno

ALTA: Sanzioni interdittive fino ad 1 anno

MEDIA: Sanzioni economiche maggiori (da > 400 a 1000 quote)

BASSA: Sanzioni economiche minori (da 100 a < 400 quote)

Il rischio in essere per la cooperativa è stato così definito:

ALTO: Mancato rispetto di due o più standard di controllo (segregazione, norme, poteri, tracciabilità) relativamente ad attività sensibili particolarmente rilevanti per la cooperativa;

MEDIO: Mancato rispetto di uno standard di controllo (segregazione, norme, poteri, tracciabilità) relativamente ad attività sensibili particolarmente rilevanti per la cooperativa;

BASSO: Rispetto di tutti gli standard di controllo (segregazione, norme, poteri, tracciabilità) relativamente ad attività sensibili particolarmente rilevanti per la cooperativa; mancato rispetto di uno o due standard di controllo (segregazione, norme, poteri, tracciabilità) relativamente ad attività sensibili non particolarmente rilevanti per la cooperativa.

Le attività sensibili ai fini 231 rilevate nel corso dell'analisi sono di seguito riportate (tra parentesi sono indicate le classi di reato ad esse riconducibili):

1. Gestione dei finanziamenti pubblici - fasi di richiesta, gestione e rendicontazione
2. Partecipazione in ATS a bandi indetti dalla pubblica amministrazione
3. Gestione delle convenzioni (gratuite) con Università relative a tirocini
4. Gestione delle attività relative al "mantenimento" dell'accreditamento che CLOM ha ottenuto presso la Regione Lombardia per erogare servizi al lavoro e di formazione
5. Gestione del contratto con il Comune di Corsico per l'affitto degli uffici della Società
6. Gestione delle pubbliche relazioni con soggetti della Pubblica Amministrazione
7. Gestione delle transazioni finanziarie - pagamenti, incassi, utilizzo della piccola cassa

8. Gestione degli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro - T.U. 81/2008
9. Redazione e pubblicazione di documenti societari - bilancio, etc
10. Gestione di trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti / ispezioni
11. Predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta e delle altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere
12. Gestione dei rapporti con soggetti istituzionali - es. ASL, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Enti Locali, Ufficio del Catasto, Camera di Commercio
13. Affari legali e contenzioso
14. Gestione e manutenzione dei sistemi informatici, utilizzo e gestione di programmi per elaboratore, gestione di banche di dati
15. Accesso ad internet tramite strumenti aziendali (
16. Approvvigionamento di beni, servizi e consulenze
17. Gestione del processo di selezione ed assunzione di personale
18. Affitto delle aule della Cooperativa a enti terzi.

7. Procedure di adozione del Modello, modifiche ed integrazioni

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dal Decreto come facoltativa e non obbligatoria, CLOM ha ritenuto necessario procedere all'adozione del Modello con la delibera del CdA del 16/12/2010; mentre con la delibera del 16/12/2010 ha istituito il proprio Organismo di Vigilanza.

CAPITOLO IV – ORGANISMO DI VIGILANZA

1. Costituzione, nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) è composto di due membri scelti fra professionisti dotati di specifiche e comprovate competenze ed esperienze in materia aziendale ed in attività ispettive. L'OdV rappresenta un organo collegiale, nominato dal Consiglio di Amministrazione, e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Il Consiglio di Amministrazione nomina i membri dell'OdV ed assegna loro il compenso annuo ed il budget di spesa annua che potrà essere utilizzato dall'OdV a propria discrezione nell'esecuzione dei compiti affidati per le spese di consulenza esterne, trasferte, attività operativa, servizi richiesti ad enti esterni.

Al suo interno l'OdV assume le proprie decisioni secondo il principio dell'unanimità. Nessuno dei membri dell'OdV può ricoprire incarichi di gestione, esecutivi o di controllo che creino situazioni di conflitto di interesse. I requisiti fondamentali richiesti sono:

a) autonomia: l'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomia decisionale. L'Organismo è autonomo nei confronti della Società, ovvero non è coinvolto in alcun modo in attività operative, né è partecipe di attività di gestione. Inoltre l'Organismo ha la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati. Le attività poste in essere

dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o struttura aziendale.

L'Organismo è inoltre autonomo nel senso regolamentare, ovvero ha la possibilità di determinare le proprie regole comportamentali e procedurali nell'ambito dei poteri e delle funzioni determinate dal Consiglio di Amministrazione.

All'OdV è affidato un budget entro il quale può muoversi autonomamente ed indipendentemente.

b) indipendenza: è condizione necessaria la non soggezione ad alcun legame di sudditanza nei confronti della Società. L'indipendenza si ottiene per il tramite di una corretta ed adeguata collocazione gerarchica: l'OdV dipende direttamente ed unicamente solo dal CdA.

c) professionalità: l'Organismo di Vigilanza deve essere professionalmente capace ed affidabile. Devono essere pertanto garantite, nel suo complesso a livello collegiale le competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; sono presupposte competenze di natura giuridica, contabile, aziendale, organizzativa e di auditing.

In particolare devono essere garantite capacità specifiche in attività ispettiva e consulenziale, come, per esempio, competenze relative al campionamento statistico, alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari, nonché alle metodologie per

l'individuazione delle frodi[2]. Tali caratteristiche unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

d) continuità d'azione: al fine di dare la garanzia di efficace e costante attuazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza opera senza soluzione di continuità. L'Organismo di Vigilanza, pertanto, nelle soluzioni operative adottate garantisce un impegno prevalente, anche se non necessariamente esclusivo, idoneo comunque ad assolvere con efficacia e efficienza i propri compiti istituzionali.

I membri rimangono in carica per tre anni con possibilità di rinnovo.

I singoli membri dell'Organismo di Vigilanza devono rivestire personalmente i requisiti di indipendenza, onorabilità e moralità.

Sono cause di ineleggibilità e/o decadenza dei membri dell'OdV i seguenti casi:

- di una delle circostanze descritte dall'art. 2382 c.c.;
- di una delle situazioni in cui può essere compromessa l'autonomia e l'indipendenza del singolo componente;
- avvio di indagine nei confronti di un membro su reati menzionati dal D. Lgs. 231/2001;
- sentenza di condanna o patteggiamento, anche non definitiva, per aver compiuto uno dei reati sanzionati dal Decreto, o l'applicazione, a titolo di sanzione interdittiva, della titolarità di cariche pubbliche o da uffici direttivi di persona giuridiche;

[2] In tal senso si veda l'Ordinanza del Tribunale di Milano, 20 settembre 2004.

- allorché un componente sia coniuge, parente o affine entro il secondo grado, ovvero socio in affari, di qualunque soggetto sottoposto al suo controllo, nonché abbia interessi in comune o in contrasto con lo stesso;
- allorché un componente svolga altre attività e/o incarichi (compresi quelli di consulenza, rappresentanza, gestione e direzione) per conto della Società, o semplicemente in contrasto con essa;
- allorché un componente venga dichiarato interdetto, inabilitato o fallito;
- allorché un componente venga condannato, con sentenza irrevocabile ai sensi dell'art. 648 c.p.p.:
    I. per fatti connessi allo svolgimento del suo incarico;
    II. per fatti che incidano significativamente sulla sua moralità professionale;
    III. per fatti che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, dagli uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un'arte, nonché incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione; o in ogni caso per avere commesso uno dei reati presupposti di cui al Decreto Legislativo 231/2001.

La nomina deve prevedere la durata dell'incarico, che è a tempo determinato.

I membri dell'Organismo di Vigilanza cessano il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca.

I membri dell'Organismo di Vigilanza possono essere revocati:

- in caso di inadempienze reiterate ai compiti, ovvero inattività ingiustificata;
- in caso di intervenuta irrogazione, nei confronti della Società, di sanzioni interdittive, a causa dell'inattività del o dei componenti;
- quando siano riscontrate violazioni del Modello da parte dei soggetti obbligati e vi sia inadempimento nel riferire tali violazioni e nella verifica dell'idoneità ed efficace attuazione del Modello al fine di proporre eventuali modifiche;
- qualora subentri, dopo la nomina, una delle cause di ineleggibilità di cui sopra.

La revoca è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, con immediata segnalazione all'organo di controllo e all'assemblea dei soci.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca di un membro effettivo dell'Organismo di Vigilanza, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso.

2. Poteri e compiti

L'OdV è dotato di un suo regolamento interno contenente la descrizione delle modalità di esecuzione dei compiti ad esso affidati.

Le riunioni hanno luogo almeno ogni sei mesi, le delibere vengono prese all'unanimità, e devono essere verbalizzati i principali rilievi emersi nelle attività e nelle riunioni svolte.

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti, e nei limiti previsti da parte dei consulenti, dei fornitori, dei partner e delle società di service;
- sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello, nella prevenzione dei reati, in relazione alla struttura aziendale;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali, normative e/o socio-ambientali, sollecitando a tal fine gli organi competenti, conformemente a quanto previsto nel Modello stesso.

Più specificatamente, oltre ai compiti già citati nel paragrafo precedente, all'OdV sono affidate le attività:

a) di verifica:

- raccolta, elaborazione e conservazione delle informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello,
- conduzione di ricognizioni sull'attività aziendale ai fini del controllo e dell'eventuale aggiornamento della mappatura delle attività sensibili,

- effettuazione periodica delle verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da CLOM, soprattutto nell'ambito delle attività sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da illustrare in sede di rapportazione agli organi societari deputati,
- attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello anche tramite l'emanazione o proposizione di disposizioni (normative e/o informative) interne,
- attivazione e svolgimento di audit interni, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi,
- coordinamento con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello;

b) di aggiornamento:

- interpretazione della normativa rilevante in coordinamento con la funzione legale, e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative,
- aggiornamento periodico della lista di informazioni che devono essere tenute a sua disposizione,
- valutazione delle esigenze di aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate,
- monitoraggio dell'aggiornamento dell'organigramma aziendale, ove è descritta l'organizzazione dell'ente nel suo complesso con la specificazione delle aree, strutture e uffici, e relative funzioni;

c) di formazione:

- coordinamento con le risorse umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare ai dipendenti ed agli organi societari, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001,
- predisposizione ed aggiornamento con continuità, in collaborazione con la funzione competente, lo spazio nell'intranet-internet della società contenente tutte le informazioni relative al D. Lgs. 231/2001 ed al Modello,
- monitoraggio delle iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;

d) sanzionatorie:

- segnalazione di eventuali violazioni del Modello al CdA ed alla funzione che valuterà l'applicazione dell'eventuale sanzione,
- coordinamento con le funzioni aziendali competenti per valutare l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti, fermo restando le competenze delle stesse per l'irrogazione della misura adottabile ed il relativo procedimento decisionale,
- aggiornamento sugli esiti di archiviazione o d'irrogazione delle sanzioni.

In ragione dei compiti affidati, il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso l'unico organo aziendale chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento dell'OdV, in quanto all'organo dirigente compete comunque la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

L'OdV ha, come previsto dalla legge, autonomi poteri di iniziativa e controllo al fine di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti di dipendenti, organi sociali, consulenti, società di service, partner o fornitori; questi poteri sono demandati agli organi societari o alle funzioni aziendali competenti.

Per svolgere le attività ispettive che gli competono l'OdV ha accesso, nei limiti posti dalla normativa sulla Privacy (GDPR 679/2016 e D. Lgs. 196/03) e dallo Statuto dei Lavoratori, a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante nonché agli strumenti informatici e informativi relativi alle attività classificate o classificabili come a rischio di reato.

L'OdV può avvalersi non solo dell'ausilio di tutte le strutture della Società, ma, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, di consulenti esterni con specifiche competenze professionali in materia, per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie alla funzione di controllo.

Tali consulenti dovranno sempre riferire i risultati del proprio operato all'OdV.

L’autonomia e l’indipendenza che necessariamente devono connotare le attività dell'OdV hanno reso necessario introdurre alcune forme di tutela in suo favore, al fine di garantire l’efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno (si pensi all’ipotesi in cui dagli accertamenti svolti dall'OdV possano emergere elementi che facciano risalire al massimo vertice aziendale il reato o il tentativo di commissione del reato o la violazione del presente Modello). Pertanto, le decisioni in merito a promozioni, trasferimenti o sanzioni disciplinari relative ai membri dell'OdV sono attribuite alla competenza esclusiva del Presidente/Direttore, che dovrà acquisire obbligatoriamente il parere del Consiglio di Amministrazione.

3. Obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza

L’OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei dipendenti, degli organi sociali, dei consulenti, dei fornitori, dei partner e delle società di service in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di CLOM ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Valgono al riguardo, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i dipendenti hanno il dovere di trasmettere all’OdV eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati;

- i dipendenti con la qualifica di dirigenti hanno l'obbligo di segnalare all'OdV eventuali violazioni poste in essere da dipendenti, organi sociali, fornitori, società di service, consulenti e partner, di cui essi siano venuti a conoscenza;
- i segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la massima riservatezza sull'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di CLOM o delle persone accurate erroneamente e/o in mala fede.

I canali con cui un dipendente CLOM può effettuare una segnalazione di una violazione, o presunta tale, sono due:

- il primo consiste nel riferire al proprio diretto superiore,
- il secondo, utilizzabile anche nel caso in cui la segnalazione al superiore non dia esito o coinvolga proprio tale soggetto o rappresenti un fattore di disagio per il segnalante, consiste nel riferire direttamente all'OdV tramite:
    - indirizzo di posta ordinario clom.odv@gmail.com cui è riservato l'accesso ai soli membri dell'OdV;
    - la cassetta di segnalazione per odv posta all'ingresso della struttura.

Tutti i soggetti che non sono dipendenti di CLOM, come consulenti, fornitori, partner, società di service, ricadono nel secondo metodo di segnalazione, effettuando pertanto la loro segnalazione direttamente all'OdV.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute, intraprende eventuali azioni ispettive ed informa del risultato le funzioni coinvolte; gli eventuali provvedimenti conseguenti il controllo sono applicati dalle relative funzioni coinvolte in conformità a quanto previsto dal Sistema Sanzionatorio.

L'OdV può anche prendere in considerazione le segnalazioni anonime ove ne ravvisi l'utilità.

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

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati, anche nei confronti di ignoti qualora tali indagini coinvolgano CLOM o suoi dipendenti, organi societari, fornitori, consulenti, partner, società di service;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali di CLOM nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del d. lgs. 231/2001;

- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora esse siano legate alla commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- le conclusioni delle verifiche ispettive disposte da funzioni di controllo interno o da commissioni interne da cui derivano responsabilità per la commissioni di reati di cui al D. Lgs 231/2001;
- le comunicazioni di inizio dei procedimenti da parte della polizia giudiziaria;
- le richieste di assistenza legale proposte da soci, amministratori, dirigenti per la commissione di reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- le comunicazioni in ordine alla variazione della struttura organizzativa, variazioni delle deleghe e dei poteri;
- i verbali delle riunioni di Assemblea del CdA;
- le variazioni delle aree di rischio;
- la realizzazione di operazioni considerate a rischio in base alla normativa di riferimento;
- i contratti conclusi con la PA ed erogazione di fondi e contributi pubblici a favore della società.

Inoltre, dalle funzioni aziendali competenti, deve essere costantemente informato:

- sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre CLOM al rischio di commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001,
- sui rapporti con le società di service, fornitori, consulenti e partner che operano per conto di CLOM nell'ambito delle attività sensibili,
- sulle operazioni straordinarie intraprese da CLOM.

Gli obblighi di segnalazione, così come le relative sanzioni in caso di non rispetto del Modello, riguardanti i non dipendenti di CLOM, quali i consulenti, i fornitori, i partner e le società di service, sono specificati in appositi documenti firmati da tali soggetti o in clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti a CLOM.

4. Segnalazioni delle violazioni del Modello

I funzionari, dipendenti della società e destinatari in genere hanno il compito di riferire per iscritto all'OdV della presenza di possibili violazioni o la commissione di reati sanzionati secondo le indicazioni del precedente capitolo 3.

L'OdV si impegna a tutelare il più possibile da ogni forma di discriminazione, ritorsione, e penalizzazioni i soggetti che effettuano tali segnalazioni per comportamenti che hanno violato il Modello o comunque non in linea con gli stessi. L'OdV valuta le segnalazioni a propria discrezione, chiedendo eventuali informazioni. L'archiviazione viene motivata per iscritto dall'OdV.

Garanzia di molteplicità di canali, di anonimato e di non ritorsione (ai sensi della Legge 30 novembre 2017, n. 179 sul "Whistleblowing")

Ai sensi dell'art. 6 D. Lgs. 231/2001, commi 2bis, 2-ter e 2-quater, la cooperativa prevede:

1. *canali alternativi di segnalazione, di cui almeno uno idoneo a garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante* – mail e cassetta per segnalazioni cartacee*;*
2. *misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge;*
3. *il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;*
4. *nel sistema disciplinare adottato, sanzioni nei confronti di chi viola gli obblighi di riservatezza o compie atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante.*

L'identità del segnalante sarà, dunque, protetta dai soggetti destinatari della segnalazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, in linea con quanto previsto dalla L. 190/2012.

5. L'attività di rapportazione dell'OdV verso altri organi aziendali

L'attività di rapportazione dell'OdV ha sempre ad oggetto:

- l'attività svolta dall'ufficio dell'OdV,
- l'attuazione del Modello,
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni ad CLOM, sia in termini di efficacia del Modello.

L’OdV ha tre linee di rapportazione:

- su base continuativa, direttamente al Presidente del CdA;
- su base trimestrale, nei confronti del CdA e dell’assemblea dei soci;
- su base annuale, nei confronti del CdA.

L’OdV predispone:

- trimestralmente, un rapporto scritto per il CdA sull’attività svolta nel periodo di riferimento, sui controlli effettuati e l’esito degli stessi;
- annualmente, una relazione descrittiva per il CdA contenente, in particolare, una sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell’anno precedente, dei controlli e delle verifiche eseguite, nonché l’eventuale aggiornamento della mappatura delle attività sensibili e degli altri temi di maggiore rilevanza; in tale relazione l’OdV predispone altresì un piano annuale di attività previste per l’anno e la richiesta di budget.

Qualora l’OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno degli organi sopraindicati, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente ad uno degli altri organi.

Allorquando, ad esempio, emergono profili di responsabilità collegati alla violazione del Modello, cui consegua la commissione di specifici reati ad opera degli amministratori, l’OdV deve prontamente rivolgersi all’assemblea dei soci, la

quale dovrà invitare il CdA a riunirsi ed in caso di omissione o di ritardo provvederà ai sensi dell'art. 2406 C.C..

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali devono essere custoditi dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti per i diversi profili specifici e precisamente con:

- la funzione legale per tutto ciò che riguarda l'interpretazione della normativa rilevante, per determinare il contenuto delle clausole contrattuali e delle dichiarazioni di impegno per amministratori, dirigenti e sindaci;
- la funzione amministrativa per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari e per il monitoraggio dei risultati dell'attività svolta ai sensi del D. Lgs. 231/2001; inoltre per il controllo in ordine al rispetto da parte dei consulenti, dei fornitori, dei partner e delle società di service delle procedure amministrative e contabili nell'ambito delle attività sensibili;
- la funzione risorse umane in ordine alla formazione del personale e ad eventuali procedimenti disciplinari infine per la modifica o l'integrazione della mappatura delle attività sensibile.

Ogni qualvolta lo ritiene opportuno, può coordinarsi con la funzione aziendale utile ad ottenere il maggior numero di informazioni possibili o a svolgere al meglio la propria attività.

6. Autonomia operativa e finanziaria

Per garantire l'autonomia nello svolgimento delle funzioni assegnate dall'Odv, nel Modello di organizzazione della società ha previsto che:

- le attività dell'OdV non devono essere preventivamente autorizzate da nessun organo;
- l'OdV ha accesso a tutte le informazioni relative alla società anche quelle su sopporto informatico, e può chiedere direttamente informazioni a tutto il personale;
- la mancata collaborazione con l'OdV costituisce un illecito disciplinare;
- l'OdV ha facoltà di disporre in autonomia e senza alcun preventivo consenso delle risorse finanziarie stanziate dal Consiglio di Amministrazione al fine di svolgere l'attività assegnata.

CAPITOLO V – FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO

1. Formazione e divulgazione del Modello

La Cooperativa si attiva per informare tutti i Destinatari in ordine al contenuto dispositivo permanente del Modello e a darne adeguata diffusione.

Il modello viene messo a disposizione di ogni dipendente sul sistema informativo aziendale; mentre ai soggetti esterni (rappresentanti, consulenti, partner commerciali) viene fornita apposita informativa sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello.

A quel punto, ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni o dai partner commerciali in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale.

2. Informazione e formazione dei dipendenti

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di CLOM garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti dei dipendenti. Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali sia quelle già presenti in azienda che quelle da inserire.

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 è differenziata in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società.

3. Informazione ai consulenti ed ai partner

Relativamente ai consulenti ed ai partner, CLOM deve garantire che venga data adeguata informativa del sistema mediante la consegna di materiale illustrativo. L'avvenuta informativa deve risultare da un documento firmato dal consulente/partner, attestante la presa conoscenza dell'esistenza del Modello e dei principi in esso contenuti e l'impegno a rispettarli.

CAPITOLO VI – SISTEMA DISCIPLINARE

1. Funzione del sistema disciplinare

Viene predisposto un sistema di sanzioni da applicarsi in caso di violazione delle regole di condotta introdotte dal Modello, garantendo così maggior efficacia all'attività di controllo esercitata dall'OdV con lo scopo di assicurare l'effettività del Modello stesso.

L'adozione del sistema disciplinare costituisce, ai sensi del Decreto, un requisito essenziale del Modello ai fini del beneficio dell'esimente della responsabilità dell'Ente.

Il Sistema Disciplinare:

- è diversamente strutturato a seconda dei soggetti a cui si rivolge e soprattutto alle mansioni svolte da quest'ultimi;
- individua in maniera puntuale secondo i casi le sanzioni da applicarsi per il caso di infrazioni, violazioni, elusioni;
- prevede una procedura di accertamento per le suddette violazioni, nonché un'apposita procedura di irrogazioni per le sanzioni;
- introduce idonee modalità di pubblicazione e diffusione.

E’ rivolto essenzialmente a:

1. tutti coloro che svolgono per CLOM funzione di rappresentanza, amministrazione, o direzione;
2. coloro che per le loro funzioni sono dotate di autonomia finanziaria e gestionale;
3. in generale a tutti i dipendenti.

L’applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall’esito di eventuali procedimenti penali a carico dell’autore delle infrazioni. Il Sistema Disciplinare è reso pubblico e diffuso mediante affissione.

2. Sistema sanzionatorio nei confronti dei soci lavoratori subordinati

La violazione da parte dei soci lavoratori subordinati di disposizioni contenute nel presente Modello, o nei documenti ad esso collegati, costituisce illecito disciplinare che, conformemente a quanto stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro e dalle norme di Legge in materia, dà luogo all’avvio di un procedimento disciplinare ad esito del quale, nel caso di verificata responsabilità del dipendente, viene emesso un provvedimento disciplinare avente contenuto ed effetti sanzionatori.

Il procedimento ed i provvedimenti disciplinari di cui sopra sono regolati dall’art. 7 legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dal Contratto Collettivo e dal sistema disciplinare adottato dall’Organizzazione.

Conformemente a detta normativa, le sanzioni applicabili si distinguono in:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fino ad un massimo di dieci giorni;
- licenziamento disciplinare.

La scelta circa il tipo e l'entità della sanzione da applicarsi di volta in volta sono valutati e determinati avendo riguardo ad elementi quali l'intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza e/o imprudenza e/o imperizia dimostrate, la rilevanza degli obblighi violati e/o del danno e/o del grado di pericolo cagionato all'azienda, la sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, il concorso nell'illecito di più dipendenti in accordo tra loro nel rispetto del generale principio di gradualità e di proporzionalità.

L'accertamento degli illeciti disciplinari, i conseguenti procedimenti e provvedimenti sanzionatori restano di competenza degli Organi e delle funzioni aziendali competenti, ancorché ne debba essere data pronta comunicazione all'OdV.

Quanto sino ad ora esposto, con riguardo a tutti i soci lavoratori subordinati, vale ancor più per coloro che appartengono alla categoria dirigenziale, nel rispetto delle norme contrattuali specifiche della stessa categoria dirigenziale.

Tanto nei confronti dei soci lavoratori subordinati di categoria quanto nei confronti dei soci lavoratori dirigenti e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni derivanti dai comportamenti illeciti di cui sopra verrà commisurata al livello di responsabilità ed autonomia dell'autore dell'illecito, ossia al livello di rischio a cui l'Organizzazione può ragionevolmente ritenersi esposta, ex D. Lgs. n. 231/2001, a seguito della condotta come sopra contestata e sanzionata.

3. Sistema sanzionatorio nei confronti degli amministratori

Qualora l'OdV verificasse la violazione del presente Modello da parte di un membro del Consiglio d'Amministrazione ne informerà prontamente l'Assemblea dei Soci, la quale dovrà invitare il CdA a riunirsi senza ritardo ed in caso di omissione o di ritardo provvederà ai sensi dell'art. 2406 c.c..

5. Sistema sanzionatorio nei confronti dei soci lavoratori non subordinati, consulenti e partners

Qualora si riscontrassero condotte contrastanti con le disposizioni del presente Modello poste in essere da detti soggetti gli stessi saranno destinatari di censure scritte e/o, nei casi di maggiore gravità e sulla base delle disposizioni di legge applicabili, di atti di recesso per giusta causa, con ogni eventuale conseguenza anche sotto il profilo risarcitorio.