

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO
EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231**

Adottato dalla Cooperativa Sociale CONVOI Onlus

PARTE GENERALE

PRIMA EMISSIONE	Data 06.04.17	Approvato dal CDA con delibera del 06.04.17
PRIMA REVISIONE	Data 05.09.18	Approvato dal CDA in data 05.09.18
SECONDA REVISIONE	Data 20.11.18	Approvato dal CDA in data 20.11.18
TERZA REVISIONE	Data 11.04.19	Approvato dal CDA in data 07.05.19

1. PREMESSA	4
1.1 Presentazione della Cooperativa Sociale CONVOI Onlus	4
1.2 Obiettivi del documento	5
1.3 Descrizione del documento.....	6
2. PARTE GENERALE.....	6
2.1 <u>Il Decreto Legislativo 231/2001</u>	6
2.1.1 Oggetto del Decreto	6
2.1.2 Fattispecie di reato	7
2.1.3 Apparato sanzionatorio.....	8
2.1.4 Esimente della responsabilità amministrativa.....	9
2.1.7 I modelli 231 alla luce delle nuove norme in materia di whistleblowing.....	10
2.1.8 L'entrata in vigore del Regolamento UE n.679/2016 (o "GDPR") privacy e punti di integrazione con il Modello 231	11
2.2 <u>Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC 231)</u>	12
2.2.1 Funzionalità del Modello.....	12
2.2.2 Struttura e componenti	12
2.2.3 L'approccio metodologico.....	13
2.3 <u>Codice Etico</u>	14
2.4 <u>L'Organismo di Vigilanza</u>	16
2.4.1 Contesto normativo	16
2.4.2 Composizione, nomina e permanenza in carica	16
2.4.3 Cause di incompatibilità, revoca e sospensione	17
2.4.4 Requisiti essenziali.....	18
2.4.5 Ambito di competenza, funzioni e compiti	18
2.4.7 Modalità di funzionamento	19
2.4.8 Attività di vigilanza e controllo.....	20
2.4.9 Attività di monitoraggio con riferimento all'attuale Codice Etico.....	21
2.4.10 Attività di aggiornamento del MOGC 231	21
2.4.11 Reporting nei confronti degli organi societari.....	21
2.4.12 Flussi informativi verso l'ODV.....	22

2.4.13 Le segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza (whistleblowing) 23

2.4.14 Modalità di trasmissione e valutazione dei flussi informativi e delle segnalazioni24

2.4.15 La raccolta e conservazione delle informazioni24

2.4.16 Casi di segnalazione di fatti illeciti aventi ad oggetto un componente dell'Organismo di Vigilanza25

2.4.17 Budget25

2.5 Il Sistema sanzionatorio 26

 2.5.1 Premessa..... 26

 2.5.2 Sanzioni per il Personale dipendente27

 2.5.3. Misure nei confronti dei Responsabili Apicali.....28

 2.5.4 Sanzioni per i componenti del Consiglio di Amministrazione.....28

 2.5.5 Misure nei confronti dei fornitori e degli altri soggetti terzi29

 2.5.6 Garanzie inerenti il sistema di segnalazione (whistleblowing)29

 2.5.7 Sanzioni in caso di responsabilità dell'ente.....29

2.6 Attività di Formazione e Comunicazione.....30

PREMESSA

1.1 Presentazione della Cooperativa CONVOI Onlus

La cooperativa Convoi è una cooperativa mista A+B con esperienza nella gestione di servizi alla persona e di servizi e attività produttive orientati all'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati. Negli anni oltre a consolidare i servizi tradizionali in convenzione con l'ente pubblico, ha sviluppato modelli nuovi implementando la ricerca di risorse alternative e lo sviluppo di attività flessibili e diversificate intercettando i cambiamenti di rotta del welfare e i bisogni nuovi della cittadinanza. Puntando su competenze avanzate e impegno costante di chi ogni giorno lavora sui servizi, la cooperativa garantisce alti livelli di qualità e sostenibilità mantenendo un forte radicamento sul territorio e cercando un dialogo costante con tutti gli interlocutori sociali.

Il sistema di riferimento della cooperativa si articola su più livelli: il Consorzio CO&SO come sistema di cooperative a livello fiorentino ed il Consorzio CGM – Welfare Italia come rete di consorzi a livello nazionale. Inoltre Convoi aderisce al Consorzio Formazione CO&SO Network.

La cooperativa porta avanti costantemente un importante lavoro di rete e agisce in raccordo con le realtà operanti nel sociale: associazioni no profit, amministrazioni pubbliche, servizi sociali, aziende sanitarie locali, aziende del territorio, terzo settore e cittadinanza in generale; spinta dalla consapevolezza di quanto sia importante operare di concerto con la comunità locale, i servizi ed i progetti della cooperativa mirano ad un coinvolgimento e ad una collaborazione sempre più stretta con le realtà territoriali.

Attualmente è presente con le sue attività nell'area Nord Ovest di Firenze, nei comuni di Sesto F.no, Fiesole e Vaglia, Calenzano, Scandicci, Signa, nel Comune di Prato, nel Comune di Pistoia e nel Mugello nei comuni di Barberino di Mugello, Scarperia, Dicomano, Borgo S.Lorenzo.

I settori d'intervento della cooperativa sono relativi a:

CONVOI EDUCA – Servizi area infanzia, minori e giovani, didattica e scuola, servizi per l'autonomia e l'integrazione

CONVOI AL LAVORO – Attività conto terzi, Logistica, Lavanderia e Sanificazione, Gestione Documentale, Stampa Digitale, Grafica

SERVIZI DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO - Centri Socio Occupazionali, orientamento al lavoro, progetti di alternanza scuola-lavoro

La cooperativa Convoi è certificata UNI EN ISO 9001/2015, e il Sistema Qualità si applica alla progettazione ed erogazione di servizi educativi rivolti all'infanzia, centri di aggregazione giovanile e spazi polivalenti rivolti alla cittadinanza (CONVOI EDUCA) e alla progettazione ed erogazione del servizio di inserimento lavorativo per persone svantaggiate (CONVOI AL LAVORO).

Dal 2016 è certificata anche UNI 11034 per la progettazione ed erogazione di servizi educativi rivolti alla prima infanzia.

Ad Aprile 2017 la cooperativa Convoi ha acquisito la certificazione ambientale UNI EN ISO 14001/2015.

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa della cooperativa prevede vari livelli di gestione delle attività a partire dalla gestione dei processi organizzativi e di sviluppo strategico fino all'erogazione diretta dei servizi.

Il Consiglio di Amministrazione, eletto dall'Assemblea dei soci, è direttamente responsabile del lavoro del Direttore Generale, che supervisiona e collabora con lo Staff di Direzione composto dalle figure responsabili dei singoli uffici e dai coordinatori di area.

I Coordinatori di area oltre a seguire i processi di sviluppo e progettazione coordinano le equipe di lavoro in collaborazione con i Referenti dei singoli servizi. Quest'ultimi si occupano della gestione

operativa, interfacciandosi, oltre che con il Coordinatore di Area, anche con i consulenti esterni (pedagogisti, psicologi ecc....)

Infine la cooperativa si compone delle varie equipe operative interne ai servizi (educatori e operatori), che curano il lavoro socio-educativo a diretto contatto con l'utenza.

La Cooperativa Sociale Convoi ha sede a Sesto Fiorentino (Fi). La sede amministrativa e legale si trova in via Giotto n.22 tel 055/4484344 - fax. 055/ 4484807 email "info@convoi.coop".

I processi gestionali della cooperativa Convoi che hanno un impatto diretto sui reati inseriti nel Dlgs.231/2001 sono i seguenti:

- **Gestione di offerte, ordini e contratti - progettazione**
- **Gestione risorse umane**
- **Gestione acquisti e fornitori**
- **Gestione igiene e sicurezza**
- **Gestione amministrazione**
- **Gestione attività informatica**
- **Gestione attività di segreteria societaria**

Le procedure dettagliate relative ai processi suddetti e le relative responsabilità sono contenute nell'ALLEGATO PROCESSI E RESPONSABILITA' al presente documento.

1.2 Obiettivi del documento

Nel contesto economico e sociale odierno, dove alto è il livello di attenzione e la richiesta di coinvolgimento da parte degli stakeholder esterni, **la cooperativa Convoi si è mossa al fine di assicurare correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine propria, delle aspettative dei soci e del lavoro dei dipendenti.**

Coerentemente con le proprie politiche aziendali, ha ritenuto necessario procedere alla verifica e all'adeguamento del sistema organizzativo interno con le indicazioni previste dal D.Lgs. 231/2001, nella convinzione che questo possa contribuire a rafforzare la cultura della legalità come valore fondante della mission della cooperativa, oltre che costituire un valido strumento di sensibilizzazione e guida del lavoro di tutti coloro che operano per conto di Convoi.

Questi interventi, legati al tema della trasparenza e della comunicazione, mirano a favorire e stimolare la partecipazione sociale in quanto elemento fondamentale dell'essere cooperativa.

L'adeguamento del proprio modello organizzativo e di controllo al D.Lgs. 231/01 permette alla cooperativa di effettuare un'analisi e un riordino dei ruoli e delle relative responsabilità definendo con chiarezza e puntualità la gestione dei processi di gestione interni ed esterni.

Attraverso l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il Consiglio di Amministrazione intende perseguire le seguenti **finalità**:

- conferire un assetto formalizzato all'organigramma, esprimendo in modo chiaro quali soggetti abbiano poteri decisionali, quali abbiano poteri gestionali, quali abbiano poteri di autorizzazione alla spesa, per quali tipologie d'attività, con quali limiti;
- evitare le eccessive concentrazioni di potere, in particolare di operazioni a rischio di reato o di illecito, in capo a singoli uffici dell'ente o a singole persone;
- evitare la convergenza di poteri di spesa e di poteri di controllo della stessa e distinguere tra poteri autorizzativi e poteri organizzativi e gestionali;
- prevedere la formalizzazione anche all'esterno dei poteri di rappresentanza;
- garantire che le attribuzioni di compiti siano ufficiali, chiare ed organiche, utilizzando per esse procedure formali, evitando tanto i vuoti di potere quanto le sovrapposizioni di competenze;
- assicurare la verificabilità, la chiarezza documentale, la coerenza e la congruenza di ogni operazione aziendale;

- garantire l'effettiva corrispondenza tra i modelli di rappresentazione della struttura organizzativa (organigramma) e le prassi concretamente attuate;
- dare priorità, per l'attuazione di decisioni che possano esporre l'Ente a responsabilità per gli illeciti amministrativi da reato, alla trasparenza nell'origine di tali scelte e nelle attività conseguenti, con costante possibilità di controllo.

1.3 Descrizione del documento

Il presente documento si compone di una **parte generale** in cui vengono esplicitati i seguenti punti:

- Decreto Legislativo 231/2001 - *fattispecie di reato, apparato sanzionatorio e esimente della responsabilità amministrativa*
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC 231) - *funzionalità, struttura e componenti*
- Approccio metodologico - *metodologia adottata per la sua realizzazione*
- Codice Etico
- Destinatari
- Sistema Sanzionatorio - *definizioni e limiti della responsabilità disciplinare, destinatari e loro doveri, principi generali relativi alle sanzioni, sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti, sanzioni nei confronti dei soggetti apicali, sanzioni nei confronti dei soggetti esterni*
- Piano di Formazione e Comunicazione
- Organismo di Vigilanza - *contesto normativo, iter di nomina e di revoca, requisiti essenziali, collocazione organizzativa, individuazione, funzioni, poteri, budget, regole di funzionamento*

La seconda parte – **parte speciale** – elenca e descrive tutti i reati considerati rilevanti per la cooperativa e riporta:

- fattispecie di reato rilevanti;
- le aree a rischio;
- principi e comportamenti per la prevenzione dei reati a rischio;
- protocolli a presidio dei rischi – reato

2. PARTE GENERALE

2.1 Il Decreto Legislativo 231/2001

2.1.1 Oggetto del Decreto

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto in Italia la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", che si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione ed adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia.

Il D.Lgs. n. 231 del 2001 stabilisce, pertanto, un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico delle persone giuridiche¹ (di seguito, per brevità, il/gli "Ente/Enti"), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica (meglio individuata di seguito) autrice materiale del reato e che mira a coinvolgere, nella punizione dello stesso, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto. Tale responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati tassativamente elencati nel medesimo D.Lgs. n. 231 del 2001.

2.1.2 I destinatari della normativa

Le disposizioni del D. Lgs. n. 231/2001 non si applicano allo Stato, agli Enti pubblici territoriali, agli Enti pubblici non economici e agli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (partiti politici e sindacati).

Valgono invece per gli enti forniti di personalità giuridica e per le società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Sono quindi incluse le società cooperative.

2.1.3 Le Persone soggette al D.Lgs. n. 231 del 2001

I soggetti che, commettendo un reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, ne possono determinare la responsabilità sono di seguito elencati:

- soggetti collocati in ruoli apicali dell'ente interessato ("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", art. 5 comma 1, lett. a);

- soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a (art. 5 comma 1, lett. b).

Non è necessario che i soggetti sottoposti abbiano con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche "quei prestatori di lavoro che, pur non essendo dipendenti dell'ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'ente medesimo: si pensi, ad esempio, agli agenti, ai partners in operazioni di joint-ventures, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori.

Costituisce presupposto essenziale della responsabilità dell'ente la circostanza che l'autore, sia esso soggetto apicale o meno, abbia commesso il reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente: le due condizioni sono stabilite in via alternativa tra di loro, cosicché sarà sufficiente che il soggetto che ha compiuto il fatto abbia agito nell'interesse dell'ente, anche quando l'ente non abbia tratto beneficio dalla sua condotta.

La responsabilità dell'ente trova applicazione anche quando l'autore abbia agito solo parzialmente nell'interesse dell'Ente: in tal caso, quando egli abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo, la sanzione pecuniaria è ridotta della metà.

In ogni caso, il loro comportamento deve essere riferibile a quel rapporto "organico" per il quale gli atti della persona fisica possono essere imputati all'Ente.

La responsabilità dell'Ente resta esclusa qualora la persona fisica che commette il reato abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi e tale responsabilità non esclude la responsabilità penale della persona fisica che ha realizzato il reato.

I termini "interesse" e "vantaggio" dell'impresa devono essere intesi come indicato:

- interesse: azione finalizzata a ottenere un vantaggio per l'ente. Occorre in tal caso verificare l'intenzione dell'autore materiale del reato di recare benefici con il suo comportamento all'ente per cui opera;

- vantaggio: concreta acquisizione di una utilità economica evidente per la società beneficiaria. In tal caso l'indagine è oggettiva e il vantaggio è rappresentato dall'effettivo beneficio ottenuto dall'ente.⁹

2.1.4 Fattispecie di reato

I reati previsti dal Decreto sono:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblici (Art.24)
- Delitti Informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24 bis)
- Delitti di criminalità organizzata (Art. 24 ter)
- Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (Art. 25)
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25 bis)
- Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25 bis 1)
- Reati societari (Art. 25 ter)
- Corruzione tra privati (Art. 25 ter)
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25 quater)
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25 quater)
- Delitti contro la personalità individuale (Art. 25 quinquies)
- Abusi di mercato (Art. 25 sexies)
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25 septies)
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché' auto riciclaggio (Art. 25 octies)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25 novies)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25 decies)
- Reati ambientali (Art. 25 undecies)
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25 duodecies)
- Istigazione e incitamento al razzismo e alla xenofobia (Art. 25-terdecies)
- Delitti tentati (Art. 26)

2.1.5 Apparato sanzionatorio

Nei confronti dell'ente cui è riconosciuta una responsabilità in conseguenza della commissione dei reati presupposto, il 231/01 prevede le seguenti tipologie di sanzioni:

- a) sanzioni **pecuniarie**;
- b) sanzioni **interdittive**;
- c) **pubblicazione della sentenza** di condanna ad una sanzione interdittiva;
- d) **confisca** del prezzo o del profitto del reato.

In caso di reato, la **sanzione pecuniaria** si applica sempre.

Le sanzioni pecuniarie hanno natura afflittiva (hanno l'obiettivo di punire l'ente nel cui ambito sia stato commesso il reato) e non risarcitoria (non hanno l'obiettivo di reintegrare danni subiti dai soggetti offesi). Delle sanzioni pecuniarie risponde soltanto l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune (art. 27). Le sanzioni pecuniarie previste dal 231/01 vengono applicate per quote (da un minimo di cento fino ad un massimo di mille).

Le tipologie di **sanzioni interdittive** previste dal 231/01 sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive non si applicano a tutti i reati previsti dal 231/01, ma solo ad alcuni. Gli articoli relativi ai reati (art. 24 e ss.) indicano in quali casi si applicano, quale specifica sanzione, per che durata.

Nel caso in cui il reato preveda l'applicazione della sanzione interdittiva, essa viene effettivamente applicata – per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni – solo se ricorre almeno una delle seguenti ulteriori condizioni (art. 13):

- se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, se sussistono gravi carenze organizzative che ne abbiano determinato o agevolato il compimento del reato;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

In caso di applicazione di una sanzione interdittiva, il giudice può disporre a spese dell'ente la **pubblicazione della sentenza di condanna**.

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

L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa dal fatto che l'Ente abbia posto in essere le condotte riparatrici previste dall'articolo 17, D.Lgs. n. 231 del 2001 e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

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

Nel caso di sentenza di condanna, viene sempre disposta la **confisca del prezzo o del profitto del reato**, anche per equivalente, salvo quanto può essere restituito al danneggiato (art. 19, comma 1 e 2).

2.1.6 Esimente della responsabilità amministrativa

Gli articoli 6 e 7 del D.Lgs. n. 231 del 2001, prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali, sia da Soggetti Sottoposti (come definiti al precedente paragrafo).

In particolare, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito, per brevità, il "Modello");
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente (di seguito, per brevità, l'"Organismo di Vigilanza" o l'"OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Di conseguenza sussiste in capo all'ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che i soggetti apicali esprimono e rappresentano la politica e quindi la volontà dell'ente stesso. Tale presunzione può essere superata se l'ente riesce a dimostrare la sussistenza delle quattro condizioni sopra riportate.

Per quanto concerne i Soggetti Sottoposti, l'articolo 7 del Decreto prevede l'esonero della responsabilità nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'esonero della responsabilità dell'Ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, bensì dalla sua efficace attuazione da realizzarsi attraverso l'implementazione di tutti i protocolli ed i controlli necessari a limitare il rischio di commissione dei reati che la Cooperativa intende scongiurare.

In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente, all'articolo 6, comma 2, le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello stesso:

- a) individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- b) previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- e) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il D. Lgs. 231/01 attribuisce, per quanto concerne la responsabilità degli enti, un valore discriminante ai modelli di organizzazione, gestione e controllo nella misura in cui questi ultimi risultino idonei a prevenire i reati di cui al D. Lgs 231/01 e, al contempo, vengano efficacemente attuati da parti dell'organismo dirigente.

Pertanto, un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure del Modello 231 e del Codice Etico è elemento essenziale del Modello stesso.


2.1.7 I modelli 231 alla luce delle nuove norme in materia di whistleblowing

La Legge n. 179/2017 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", introduce per la prima volta in Italia una disciplina specifica sul whistleblowing nel settore privato.

Più specificamente, detta Legge ha aggiunto il comma 2-bis all'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001, dedicato ai requisiti dei modelli di organizzazione.

Secondo il nuovo comma 2-bis del d.lgs. n. 231/2001, i modelli di organizzazione devono soddisfare quattro condizioni specifiche ossia, in particolare, devono prevedere:

- uno o più canali che consentano ad Apicali e Sottoposti di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare adottato, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Dlgs 231/2001	
Coop. Soc. Convoi onlus	

Per quanto riguarda i primi due requisiti, devono essere istituiti **due canali di segnalazione**, di cui almeno uno di natura informatica. Quindi, ad esempio, posta ordinaria ed e-mail dedicata (o form all'interno della Intranet aziendale).

Il terzo requisito si sostanzia nell'espressa previsione, all'interno dei modelli, del divieto di rappresaglia.

Quanto al quarto e ultimo requisito, il d.lgs. n. 231/2001 richiede che il sistema disciplinare, contenuto nei modelli, sia integrato con specifiche **sanzioni disciplinari per chi viola le misure di tutela del segnalante e per chi effettua segnalazioni infondate**.

2.1.8 L'entrata in vigore del Regolamento UE n. 2016/679 (o "GDPR") privacy e punti di integrazione con il Modello 231

Il regolamento Ue 679/2016 rivoluziona la normativa sulla privacy, abrogando, tra l'altro, la direttiva 95/46, da cui "discende" l'attuale Codice italiano sulla privacy (decreto legislativo 196/2003). Per adeguarsi alle nuove norme, le imprese devono quindi rivedere la conformità interna finalizzata a garantire la protezione dei dati e delle informazioni personali che trattano e conservano.

Viene introdotto l'obbligo di provvedere alla valutazione dei rischi privacy, destinata a confluire in un documento riepilogativo delle analisi effettuate. In esso sono individuati i possibili rischi associati alle distinte attività svolte, passaggio che presuppone la previa disamina dei rispettivi processi aziendali nell'ambito dei quali sono trattati i dati.

In questa valutazione si deve tener conto dell'identità dei soggetti interessati al trattamento (ad esempio, dipendenti o fornitori), delle finalità del trattamento nonché delle tipologie (ad esempio, dati sanitari, anagrafici o altri) e delle categorie di trattamento entro le quali sono compresi i dati gestiti dall'azienda.

Precisamente, è il titolare del trattamento che ha il compito di attuare gli adempimenti previsti dalla normativa e a cui devono essere rimproverate eventuali violazioni o omissioni rispetto ai divieti e alle prescrizioni introdotte. Ed è sempre il titolare del trattamento a dover provare di aver posto in essere le iniziative necessarie per assicurare l'adeguamento delle policy interne alla nuova disciplina.

E' richiesta l'introduzione di specifiche modalità di presentazione delle comunicazioni circa eventuali violazioni riscontrate sui dati personali (data breach): sarà utile predisporre moduli distinti a seconda della tipologia di violazione riscontrata, individuare un ufficio responsabile per ricevere le segnalazioni oltre che individuare le eventuali iniziative da intraprendere, a livello organizzativo e tecnico, capaci di porre rimedio alle irregolarità che si sono verificate.

Infine, è prevista l'implementazione di un codice di condotta per garantire la corretta osservanza delle prescrizioni del regolamento Ue, da elaborare tenuto conto delle peculiarità settoriali e delle esigenze specifiche delle micro, piccole e medie imprese.

Il Modello di Organizzazione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001 dovrà essere il più aderente possibile alla nuova normativa in tema di privacy, sia in termini di individuazione delle aree maggiormente a rischio, sia in termini di adozione di procedure di prevenzione e cautele idonee a rendere il Modello medesimo efficace al fine di consentire all'Ente di fruire del meccanismo di esonero dalla responsabilità.

È necessario, inoltre, che il sistema di gestione e controllo della protezione dei dati personali, per essere efficace, debba essere connesso ed integrato con il già presente Modello di organizzazione e gestione ex Dlgs 231/01.

2.2 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC 231)

2.2.1 Funzionalità del Modello

In relazione al contesto normativo precedentemente descritto, Convoi ha provveduto a:

- adottare ed attuare un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01 e un proprio Codice Etico;
- istituire un Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01, deputato a vigilare sull'osservanza, funzionamento ed aggiornamento del modello implementato.

Il modello di organizzazione, gestione e controllo è un sistema strutturato ed organico di principi, norme interne, procedure operative e attività di controllo allo scopo di un diligente e trasparente svolgimento delle attività della Cooperativa, al fine di prevenire comportamenti idonei a configurare fattispecie di reato e illecito previsti dal D. Lgs. 231/01 e sue successive modifiche e integrazioni.

In particolare, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D. Lgs 231/01, il MOGC 231 deve rispondere in modo idoneo alle seguenti esigenze:

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

Inoltre, ai sensi del comma 2bis, il Modello deve contenere un sistema di segnalazione delle violazioni conforme alle intervenute novità legislative, con riguardo ai soggetti abilitati ad effettuare le segnalazioni, ai contenuti oggetto di tali segnalazioni, alle funzioni aziendali preposte alla gestione del sistema di whistleblowing nonché alle forme di tutela riservate alla protezione dell'identità dei soggetti segnalanti e alle relative sanzioni previste nei confronti di chi viola tali misure.

L'efficace attuazione del modello richiede:

- f) 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;
- g) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

2.2.2 Struttura e componenti

Il MOGC 231 di Convoi, nel rispetto delle disposizioni del D. Lgs. 231/01, è strutturato come segue:

- Parte generale, identificante le caratteristiche strutturali dell'Organizzazione nonché le modalità di creazione del modello e della sua diffusione – formazione/informazione;
- Parte speciale afferente le diverse tipologie di reati presupposto contemplati nel D.Lgs. 231/2001, e recante la mappatura dei rischi di commissione dei reati;
- Codice Etico indicante le regole di condotta proprie dell'Organizzazione;
- Sistema sanzionatorio
- Sistema disciplinare
- Piano di formazione e comunicazione
- Organismo di Vigilanza Statuto e Regolamento
- Documento di analisi rischi (mappatura dei rischi: Protocolli di controllo con fattispecie di reato rilevanti, aree a rischio, principi e comportamenti per la prevenzione dei reati a rischio, flussi informativi in favore dell'Organismo di Vigilanza)

2.2.3 L'approccio metodologico

Ai sensi dell'art. 6, c. 2, lettera a) del D.Lgs. 231/2001 il Modello 231 deve in via preliminare individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati considerati dalla norma e a tal fine è stata effettuata un'approfondita indagine della organizzazione complessiva della Cooperativa Convoi, ovvero una ricognizione delle aree, degli uffici e dei servizi, delle relative funzioni e procedure e delle entità esterne in vario modo correlate.

L'indagine di carattere generale è proseguita in maniera più specifica ed "orientata", procedendo all'analisi dei presidi e dei controlli preventivi di cui l'ente è già dotato, valutando il *sistema di controllo interno* già esistente e la sua efficacia.

Il sistema di controllo interno supporta il management nel perseguimento degli obiettivi prefissati attraverso il coinvolgimento di tutte le risorse a vario titolo impegnate nella gestione dell'organizzazione.

Il lavoro di realizzazione del Modello si è quindi sviluppato in diverse fasi, improntate ai principi fondamentali della documentazione e della verificabilità di tutte le attività svolte, così da consentire la comprensione e la ricostruzione di ogni atto e operazione realizzata nonché la coerenza con quanto indicato nel Decreto.

Fase	Attività
Fase I: raccolta e analisi della documentazione esistente	Raccolta della documentazione ufficiale disponibile presso la Cooperativa Convoi relativa a: <ul style="list-style-type: none"> ○ Statuto sociale; ○ organigramma; ○ manuale e procedure del Sistema di gestione Qualità; ○ bilanci d'esercizio, relative relazioni sulla gestione, bilanci sociali (ultimo biennio); ○ regolamenti interni; ○ deleghe di funzione e mansionari ○ documento di valutazione dei rischi ex. l. 626/94 ss.mm. presso le strutture; ○ normative rilevanti. Tali documenti sono stati esaminati al fine di costituire una piattaforma informativa della struttura e dell'operatività di Convoi, nonché della

	ripartizione dei poteri e delle competenze
Fase II: mappatura e analisi dei processi a rischio e dei reati rilevanti per le attività della coop.	<p>Si è proceduto alla ricostruzione ed analisi delle attività di Convoi, per verificarne i contenuti, le modalità operative, le competenze e l'eventualità che si realizzino le fattispecie di reato indicate dal D.Lgs. 231/2001.</p> <p>Le "aree a rischio" reati D.Lgs. 231/2001 sono state dunque verificate mediante incontri con i soggetti che ricoprono (anche de facto) le responsabilità di processo e/o con coloro che hanno le conoscenze e le competenze dell'operatività del processo/servizio, al fine di produrre un esame congiunto. Si è dunque proceduto a valutare la frequenza delle attività potenzialmente oggetto di illecito. Il dettaglio dei processi analizzati all'interno delle singole aree, per tipologia di reato, è riportato nei paragrafi dedicati ai reati (si veda successivamente nel documento – parte speciale)</p>
Fase IV: individuazione degli interventi di controllo preventivi e definizione dei protocolli a presidio dei rischi-reato	<p>Si è poi proceduto a identificare gli interventi di controllo idonei a prevenire in concreto le ipotesi di rischio, tenendo conto anche dell'esistenza di regole e prassi operative.</p> <p>Per ogni reato sono stati individuati:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ le fattispecie di reato, ○ le aree a rischio, ○ i principi e i comportamenti per la prevenzione, ○ protocolli a presidio dei rischi – reato,
Fase III: gap analysis	<p>Successivo passaggio è stato la comprensione delle divergenze (<i>gap</i>) tra modello organizzativo rilevato e "modello a tendere". In questo modo è stato possibile individuare i cambiamenti necessari per implementare e migliorare l'organizzazione e renderla conforme tanto ad esigenze di prevenzione dei comportamenti illeciti, quanto ad esigenze di ridefinizione dei ruoli e delle responsabilità.</p> <p>Dal punto di vista pratico, l'analisi comparativa tra modello organizzativo e di controllo in essere e modello indicato dal Decreto ha permesso di identificare gli interventi di miglioramento idonei a prevenire in concreto le ipotesi di rischio, tenendo conto anche dell'esistenza di regole e prassi operative.</p>
Fase IV: formazione e diffusione dei protocolli	<p>Ciascun protocollo è stato illustrato e formalmente recepito dall'unità operativa di riferimento, rendendo quindi ufficiali ed obbligatorie le regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti coloro che si trovino a compiere l'attività nell'ambito della quale è stato individuato un rischio.</p>

2.3 Codice Etico

Il Codice Etico è una carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico-sociale di tutti coloro che fanno parte della cooperativa Convoi.

In questo documento sono esplicitati in maniera chiara i principi etici e sociali a cui dipendenti, soci, amministratori, collaboratori, fornitori e tutti coloro che operano con la cooperativa si devono attenere.

In particolare nel codice etico si racchiudono gli impegni e le responsabilità morali nella conduzione delle attività svolte dalle persone che operano nell'ente o entrano in contatto con essa, al fine di:

- conservare e diffondere il rapporto di fiducia con i principali stakeholders (organi sociali, personale, clienti, fornitori, enti pubblici, associazioni di categoria, ecc.);
- scongiurare comportamenti non etici.

A differenza degli altri strumenti di corporate governance oggetto di analisi, il Codice etico è l'unico documento che, a prescindere dalla complessità del soggetto cui si riferisce, deve essere sempre presente in caso di adozione del modello esimente. Esso si articola solitamente nei seguenti livelli:

- *premessa*, che fornisce una definizione del Codice etico e incorpora la missione e la visione etica dell'organizzazione;
- *destinatari ed ambito di applicazione*, ove bisogna indicare tutti i soggetti tenuti ad adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice;
- *principi etici*, che determinano quali aspettative degli stakeholders dovranno essere considerate in via prioritaria e il livello di soddisfazione che si vuole garantire a queste attese;
- *norme di comportamento e rapporti con gli stakeholder*, il cui obiettivo è evitare comportamenti opportunistici e devianti non in linea con la visione e i principi etici dell'ente, suddivisi in divieti e standard di condotta;
- *procedure di attuazione, controllo e diffusione del codice*, che rappresentano una componente essenziale di ogni modello, in quanto mirano a diffonderlo all'interno e all'esterno dell'organizzazione, a farlo rispettare e a garantirne l'efficacia nel tempo;
- *meccanismi disciplinari*, ovvero la previsione di sanzioni in caso di violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice.

Le procedure e gli obblighi contenuti nel Codice etico devono considerarsi alla stregua di obbligazioni contrattuali assunte dal prestatore di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c.. I livelli in cui si articola il codice, in precedenza menzionati, possono essere più sinteticamente ripartiti in tre sezioni:

- principi etici generali;
- regole di comportamento etico;
- norme di attuazione.

L'impostazione seguita è confermata dalle Linee Guida di Confindustria, dove viene dedicato ampio spazio al Codice etico e ai contenuti minimi che lo stesso deve presentare in relazione ai presupposti del d.lgs. 231/2001.

Il documento è deliberato dal Consiglio di Amministrazione che provvede a diffonderlo a tutti gli interessati e ad informarli tempestivamente in merito ad ogni sua modifica od integrazione.

I principi etici e sociali enunciati, si ricollegano alla storia della cooperativa, e soprattutto allo spirito di cooperazione, professionalità e rispetto della persona che la contraddistingue.

L'impegno della cooperativa è di assicurare che le attività dei propri servizi vengano svolte nell'osservanza della legge, con onestà, integrità, correttezza e in buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi degli utenti, dei dipendenti, dei collaboratori e dei partner contrattuali.

Con questo documento la cooperativa assume l'impegno di organizzare il complesso delle proprie attività in modo che i propri soci, dipendenti e collaboratori non commettano reati o illeciti che contrastino con l'interesse pubblico e gettino discredito sull'immagine e la credibilità della Cooperativa stessa.

I destinatari dei principi e delle disposizioni contenute nel Codice Etico sono i membri del Consiglio di Amministrazione, i Soci Lavoratori, i Dipendenti, i Collaboratori che prestano la loro opera a favore della cooperativa e tutti coloro che operano a qualunque titolo per il perseguimento dei suoi obiettivi.

Il Codice è portato a conoscenza di terzi a cui la Cooperativa conferisce incarichi o che hanno con essa rapporti duraturi nel tempo.

In ogni caso, tutti coloro (fornitori, prestatori di servizi, consulenti, ecc.) che a vario titolo collaborano con la cooperativa, sono tenuti al rispetto delle norme del Codice Etico in quanto loro applicabili.

2.4 L'Organismo di Vigilanza

2.4.1 Contesto normativo

Come già evidenziato, il D.Lgs. 231/2001 condiziona l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'Ente in caso di reato:

- all'adozione e all'efficace attuazione di un proprio Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo a prevenire i reati (art. 6 comma 1, lett. a);
- all'istituzione di un Organismo della Cooperativa dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che vigili sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo e che ne curi l'aggiornamento (art. 6 comma 1, lett. b).

L'Organismo di Vigilanza è la funzione aziendale cui spetta la vigilanza del MOG 231, in termini di controllo sulle procedure etiche, organizzative e gestionali.

2.4.2 Composizione, nomina e permanenza in carica

L'Organismo di Vigilanza è nominato ed eventualmente revocato dal Consiglio di Amministrazione, previa delibera.

La nomina deve esplicitare i criteri adottati in sede di individuazione, strutturazione e tipologia dell'organo o della funzione investita del ruolo di Organismo di Vigilanza, nonché delle ragioni che hanno indotto a compiere quella scelta ed a designare i singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza.

La cooperativa Convoi ha costituito al proprio interno un organismo collegiale, formato da tre membri, di cui:

- o un professionista con competenze giuridico-legali nel diritto civile;
- o un professionista con competenze giuridico-legali nel diritto penale;
- o un socio lavoratore della cooperativa con conoscenza dei processi di gestione e delle procedure operative.

L'Organismo di Vigilanza della Cooperativa Convoi resta in carica 3 anni, è rieleggibile e può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sua ricostituzione.

Tenuto conto dei compiti e delle responsabilità attribuite, nonché delle specifiche conoscenze professionali richieste, l'Organismo di Vigilanza è coadiuvato nello svolgimento dei propri compiti

dalla struttura interna della Cooperativa addetta alla gestione (direttore dei servizi, coordinatori di area, responsabile amministrativo, referenti, referente qualità...), e può avvalersi del supporto di consulenti esterni.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di risorse finanziarie adeguate.

In particolare il Consiglio di Amministrazione della Cooperativa mette a disposizione dell'Organismo di Vigilanza un budget per le necessità legate alla funzione dell'OdV stesso (approfondimenti, formazione ad hoc, richieste di consulenze, ecc.) che sarà deliberato dal CdA sulla base delle indicazioni di volta in volta proposte dall'Organismo di Vigilanza, rilevate nel corso delle attività.

2.4.3 Cause di incompatibilità, revoca e sospensione

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, o inattività ingiustificata;
- in caso di intervenuta irrogazione, nei confronti della cooperativa, di sanzioni interdittive, a causa dell'inattività del o dei componenti;
- quando siano riscontrate violazioni del MOG 231 e vi sia inadempimento nel riferire tali violazioni e nella verifica dell'idoneità ed efficace attuazione del MOG 231 al fine di proporre eventuali modifiche;
- qualora subentri, dopo la nomina, qualsivoglia delle cause di incompatibilità di cui sotto.

Sono previste le seguenti cause di **incompatibilità o di decadenza** dall'ufficio per ogni soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 2382c.c., ovvero interdizione, inabilitazione, fallimento o condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche con Convoi, di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio e compromettere l'indipendenza;
- i membri dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti per tutti gli amministratori e non avere riportato condanne, anche non definitive, per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Il Consiglio di Amministrazione valuta, preventivamente all'insediamento e successivamente, con adeguata periodicità, la sussistenza dei predetti requisiti soggettivi in capo ai membri dell'Organismo di Vigilanza.

Il venir meno di uno di essi (o nel caso dell'ODV monocratico, dell'unico membro) o l'insorgenza di cause di incompatibilità del mandato, determinano la decadenza dall'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza e, in tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla nomina del membro mancante (o alla nomina del nuovo Organismo) nel rispetto dei principi indicati.

Oltre che per revoca, i membri dell'OdV cessano il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte. In queste ipotesi il presidente dello stesso Organismo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione della Cooperativa, il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso. Se una di queste eventualità dovesse riguardare il presidente dell'OdV, subentra a questi il componente più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui l'OdV procede alla nomina di un nuovo presidente.

2.4.4 Requisiti essenziali

In considerazione della specificità dei compiti che ad esso fanno capo, la scelta dell'organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo è avvenuta in modo da garantire in capo all'Organismo di Vigilanza i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione che il D. Lgs 231/01 stesso richiede per tale funzione.

In particolare, i predetti requisiti possono così essere qualificati:

a) Autonomia e indipendenza - L'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomia decisionale e deve esercitare le proprie funzioni con indipendenza di giudizio e autonomia di iniziativa ed operativa. Ad esso non sono attribuiti compiti operativi che, facendolo partecipe di decisioni dell'attività dell'ente, potrebbero pregiudicare la serenità di giudizio al momento delle verifiche. Inoltre l'Organismo di Vigilanza ha la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati. Le attività attuate 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. L'Organismo è inoltre dotato di risorse finanziarie adeguate e può avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio ed ispezione. L'Organismo, ha accesso alle informazioni aziendali rilevanti ai fini dello svolgimento della propria attività, avanzando specifica richiesta in tal senso.

b) Professionalità - L'Organismo di Vigilanza è professionalmente capace ed affidabile. Devono essere pertanto garantite le competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; sono presupposte competenze di natura giuridica, contabile, aziendale, organizzativa e sulla sicurezza e salute sul lavoro. In particolare l'ODV deve possedere una specifica preparazione in materia di analisi dei processi organizzativi e predisposizione delle procedure oltre ad avere competenze "ispettive" legate all'esperienza in materia di controlli interni maturati in ambito aziendale.

Per quanto concerne la conoscenza della struttura e delle modalità di consumazione dei reati, questa è assicurata mediante l'utilizzo delle risorse aziendali ovvero della consulenza esterna.

c) Continuità d'azione - L'Organismo di Vigilanza è istituito in modo stabile all'interno dell'organizzazione aziendale, in modo da esercitare la propria attività di monitoraggio ed aggiornamento del modello in modo continuativo, attuando tutte le modifiche rese necessarie dagli eventuali mutamenti delle attività o dell'organizzazione aziendale. Deve divenire un costante punto di riferimento per tutti coloro che intendono effettuare segnalazioni ovvero richiedere indicazioni e pareri sulle condotte da osservare.

d) Indipendenza. I componenti dell'Organismo non devono trovarsi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con la Cooperativa, né essere titolari, all'interno della stessa, di funzioni di tipo esecutivo che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività del giudizio nel momento delle verifiche e dei controlli.

2.4.5 Ambito di competenza, funzioni e compiti

A norma dell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 l'OdV ha come ambito di competenza "di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento".

Tale competenza si esprime in determinate funzioni, a cui corrispondono compiti specifici da svolgere. La tabella che segue riporta in dettaglio le funzioni (colonna a sinistra) e i compiti (colonna a destra) dell'OdV di Convoi.

L'Organismo di Vigilanza svolge i compiti previsti dagli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/01 e in particolare svolge:

- attività di vigilanza e controllo sulla rispondenza dei comportamenti concretamente realizzati all'interno della Cooperativa con quanto previsto nel Modello, evidenziandone gli scostamenti, al fine di apportare eventuali adeguamenti alle attività realmente svolte;
- attività di monitoraggio con riferimento all'attuazione del Codice Etico;
- attività di adattamento ed aggiornamento del MOG 231 con particolare riguardo alla idoneità ed adeguatezza del Modello in relazione alle specifiche attività svolte dalla Cooperativa ed alla sua organizzazione al fine di evitare la commissione delle categorie di reati per la prevenzione dei quali il modello è stato introdotto;
- reporting nei confronti degli organi societari;
- attività di gestione del flusso informativo;

2.4.6 Modalità di funzionamento

L'OdV impronta la propria azione a principi di autonomia e indipendenza, senza vincoli gerarchici e in assenza di condizionamenti da parte di Organi di Governo o Funzioni Aziendali.

Ha poteri autonomi di iniziativa e controllo al fine di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Modello Organizzativo. Attiva verifiche in base alla propria discrezionalità o a seguito delle segnalazioni ricevute ed effettua periodiche ispezioni a campione sulle attività a rischio reato.

L'Organismo di Vigilanza ha competenza esclusiva in merito:

- alle modalità di verbalizzazione delle proprie attività e delle proprie decisioni;
- alle modalità di comunicazione e rapporto diretto con ogni struttura aziendale, oltre all'acquisizione di informazioni, dati e documentazioni dalle strutture aziendali;
- alle modalità di coordinamento con gli organi della cooperativa e di partecipazione alle riunioni di detti organi, per iniziativa dell'Organismo stesso;
- alle modalità di organizzazione delle proprie attività di vigilanza e controllo, nonché di rappresentazione dei risultati delle attività svolte.

Riguardo all'autonomia e ai poteri dell'OdV, occorre tuttavia precisare che:

- la responsabilità primaria riguardo al controllo delle procedure e delle attività dell'organizzazione è in ogni caso affidata alla Direzione Generale e al management operativo, in quanto parte integrante del processo di direzione e gestione aziendale
- l'OdV non ha il potere di intervenire per modificare la struttura organizzativa, nè ha poteri coercitivi o sanzionatori nei confronti di Organi Sociali, Responsabili, Dipendenti, Collaboratori o Fornitori. Tali poteri sono demandati agli Organi e ai soggetti competenti (Consiglio di Amministrazione, Presidente, Direttore Generale, Responsabili di Funzioni);
- il ruolo dell'OdV è aggiuntivo e non sostitutivo rispetto a quello di altri organismi con responsabilità di controllo e/o vigilanza (ad esempio l'Organo di Controllo o il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione). L'attività dell'OdV si configura infatti come controllo di secondo livello sul funzionamento complessivo dell'organizzazione;
- l'azione dell'OdV viene in ultima istanza valutata dal Consiglio di Amministrazione, in quanto la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello Organizzativo resta in capo al CdA stesso.

I componenti dell'Organismo devono garantire la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso e si devono inoltre astenere dal ricercare notizie riservate per fini estranei a quelli stabiliti

dal Decreto. Le informazioni ricevute verranno trattate in conformità alle norme vigenti in materia di privacy. L'inosservanza dai suddetti obblighi comporta la decadenza dall'incarico di membro dell'OdV, da adottare con delibera del Consiglio di Amministrazione.

La definizione degli aspetti relativi alla continuità dell'azione e al funzionamento operativo dell'OdV, quali ad esempio la nomina del presidente dell'Organismo, la calendarizzazione della sua attività, la verbalizzazione delle riunioni, le modalità specifiche riguardanti la disciplina dei flussi informativi verso l'OdV da parte delle strutture aziendali sono rimesse ad un **regolamento di funzionamento interno**, adottato da parte dell'OdV stesso (in quanto entità dotata di autonomia e indipendenza) nel rispetto di quanto previsto nel presente Modello Organizzativo.

L'OdV ha infine il dovere di autoverifica costante riguardo al mantenimento dei propri requisiti di indipendenza, professionalità, continuità dell'azione e onorabilità. È tenuto a segnalare all'Organo di Governo eventuali fatti che possano modificare la situazione esistente al momento della nomina.

2.4.8 Attività di vigilanza e controllo

La funzione primaria dell'Organismo di Vigilanza è relativa alla vigilanza continuativa sulla funzionalità del MOG 231 adottato.

L'Organismo di Vigilanza deve vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del MOG 231 da parte dei destinatari in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal D. Lgs. 231/01;
- sulla reale efficacia del MOG 231 in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D. Lgs 231/01.

L'Organismo di Vigilanza:

- ✓ attiva verifiche in base alla propria discrezionalità o a seguito delle segnalazioni ricevute ed effettua ispezioni a campione sulle attività a rischio reato;
- ✓ ha accesso libero e non condizionato presso tutte le funzioni della Cooperativa – senza necessità di alcun consenso preventivo – al fine di ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs 231/01;
- ✓ può disporre liberamente, senza interferenza alcuna, del proprio budget annuale, al fine di soddisfare ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti;
- ✓ può, se ritenuto necessario, avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell'ausilio di tutte le strutture della Cooperativa;
- ✓ può, in piena autonomia decisionale e qualora siano necessarie competenze specifiche ed in ogni caso per adempiere professionalmente ai propri compiti, avvalersi del supporto operativo di alcune unità operative della Cooperativa o anche della collaborazione di particolari professionalità reperite all'esterno della Cooperativa utilizzando allo scopo il proprio budget annuale. In questi casi, i soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza operano quale mero supporto tecnico-specialistico di rilievo consulenziale;
- ✓ relativamente alla gestione delle segnalazioni, le attività in cui si articola il processo sono: ricezione, istruttoria e accertamento;
 - Ricezione: l'ODV riceve le segnalazioni direttamente dal segnalante o tramite i Responsabili dei singoli uffici, i coordinatori d'area e/o i referenti dei servizi nella propria casella e-mail identificata o nella casella postale
 - Istruttoria ed Accertamento: l'ODV valuta le segnalazioni ricevute avvalendosi, a seconda della loro natura, delle strutture interne della cooperativa per lo svolgimento degli

approfondimenti sui fatti oggetto di segnalazione. Può ascoltare direttamente l'autore della segnalazione o i soggetti menzionati nella medesima; ad esito dell'attività istruttoria assume, motivandole, le decisioni conseguenti, archiviando, ove del caso, la segnalazione o richiedendo alla cooperativa di procedere alla valutazione ai fini disciplinari e sanzionatori di quanto accertato e/o agli opportuni interventi sul MOG.

Ove gli approfondimenti effettuati evidenzino situazioni di gravi violazioni del MOG e/o del Codice Etico ovvero l'ODV abbia maturato il fondato sospetto di commissione di un reato, l'ODV procede senza indugio alla comunicazione della segnalazione e delle proprie valutazioni tempestivamente al Consiglio di Amministrazione e, alla prima riunione possibile, al Organo di Controllo.

2.4.9 Attività di monitoraggio con riferimento all'attuale Codice Etico

L'Organismo di Vigilanza opera il monitoraggio dell'applicazione e del rispetto del Codice Etico adottato dal Consiglio di Amministrazione della Cooperativa in data 06/04/2017 e sue successive modificazioni.

L'Organismo di Vigilanza vigila sulla diffusione, comprensione e attuazione del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza propone al Consiglio di Amministrazione le eventuali necessità di aggiornamento del Codice stesso.

2.4.10 Attività di aggiornamento del MOGC 231

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di valutare l'opportunità di apportare variazioni al MOG 231, formulando adeguate proposte al Consiglio di Amministrazione qualora dovessero rendersi necessarie in conseguenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni del MOG 231;
- significative modificazioni dell'assetto interno della Cooperativa, ovvero delle modalità di svolgimento delle attività aziendali;
- modifiche normative.

2.4.11 Reporting nei confronti degli organi societari

È necessario che l'Organismo di Vigilanza si relazioni con il Consiglio di Amministrazione; allo stesso modo è necessario che sia garantita una comunicazione periodica verso il Revisore Legale dei Conti

L'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione e per conoscenza al Revisore Legale dei Conti

- all'occorrenza, in merito alla formulazione delle proposte per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del MOG 231;
- immediatamente, in merito alle violazioni accertate del MOG 231 adottato, nei casi in cui tali violazioni possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Cooperativa, affinché vengano presi opportuni provvedimenti. Nei casi in cui sia necessario adottare opportuni provvedimenti nei confronti degli amministratori, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a darne comunicazione all'Assemblea dei Soci;
- periodicamente, in merito ad una relazione informativa, su base semestrale e/o annuale in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse, nonché in relazione ad eventuali criticità emerse in termini di comportamenti o eventi che possono avere un effetto sull'adeguatezza o sull'efficacia del MOG 231.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a propria volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del MOG 231 o a situazioni specifiche.

L'OdV potrà chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta ritenga opportuno un esame o un intervento di siffatto organo in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

2.4.12 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Il D. Lgs. 231/01 (art. 6, secondo comma, lettera d) prevede obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, obblighi che devono essere chiariti ed esposti nel Modello Organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante flussi informativi da parte di Amministratori, Organo di Controllo, Personale Apicale e Sottoposto in merito ad eventi e aspetti dell'ordinaria e straordinaria attività che potrebbero essere di interesse dell'Organismo stesso.

Tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'Organismo medesimo ("flussi informativi").

La disciplina dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, con l'individuazione delle informazioni che devono essere comunicate e delle modalità di trasmissione e valutazione di tali informazioni, come detto, è definita dall'OdV, che può integrare il seguente elenco.

Debbono, comunque, essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

Modifiche organigrammi e funzionigrammi aziendali	Presidenza e Direzione Responsabile Sistemi di gestione
Nuovi servizi e settori d'intervento (semestrale)	Direzione generale
Esito di verifiche ispettive di autorità pubbliche o di vigilanza (ASL, Arpa, VVdFF, Agenzia entrate, ecc.)	Responsabili uffici di competenza (personale, sicurezza, amministrazione...)
Provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, Autorità Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati di cui al decreto 213, avviate nei confronti della cooperativa, di Personale Apicale o Sottoposto, ovvero di ignoti (nel rispetto delle vigenti disposizioni privacy e di tutela del segreto istruttorio)	Presidenza e Direzione
Rapporti predisposti dagli Organi Sociali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di rischio rispetto al regime di responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto relativamente alla Cooperativa	Presidenza
Esito di procedimenti disciplinari per violazione del modello, codice etico e/o normativa aziendale	Responsabile Ufficio Personale
Notizie relative ad emergenze in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, infortuni sui luoghi di lavoro e avvenimenti relativi	Responsabile SGSL
Corsi di formazione (231, anticorruzione, igiene e sicurezza, privacy & security, ambiente, anticorruzione e altre materie di rilevanza per la prevenzione dei rischi legali)	Responsabile Sistemi di gestione
Notifica o ricezione di processi verbali di contestazione,	Responsabile amministrazione

cartelle esattoriali, verbali di Autorità in materia fiscale, tributaria, previdenziale e assistenziale	
Notizie in merito ad eventuali candidature, ruoli politici o incarichi pubblici assunti da figure apicali della Cooperativa, o in merito all'instaurazione di rapporti economici con soggetti candidati ad elezioni politiche, con loro familiari, o con dirigenti di organizzazioni pubbliche	Presidenza
Notizie relative ai clienti, fornitori, controparti contrattuali, organizzazioni partner e soggetti finanziatori di Convoi indagati per reati richiamati dal Decreto	Responsabile Fornitori e Acquisti, Presidenza e Direzione
Prospetti riepilogativi dell'erogazione, dell'utilizzo di finanziamenti pubblici e delle gare pubbliche vinte a cui la Cooperativa ha partecipato oltre che delle trattative private con enti pubblici (elenco di bandi, fondazioni, gare vinte con importo del finanziamento)	Responsabile bandi e gare
Notizie in merito alla convocazione delle Assemblee Soci ordinarie e straordinarie e alle operazioni rilevanti per la gestione e per la definizione degli indirizzi strategici della Cooperativa (Piano d'impresa)	Responsabile segreteria societaria
Copia dei verbali dell'Assemblea dei Soci e dei Consigli di Amministrazione (semestrale)	Responsabile segreteria societaria

2.4.13 Le segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza (whistleblowing)

I destinatari del Modello (ivi compresi Collaboratori esterni, Consulenti, Fornitori e Organizzazioni Partner), sono tenuti a segnalare all'OdV di Convoi ogni circostanza che potrebbe esporre la Cooperativa al rischio di commettere i reati contemplati dal D.Lgs. 231/017.

Tali segnalazioni riguardano sia informazioni relative a comportamenti non in linea con le regole di condotta stabilite da Convoi (espresse nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo), sia notizie riguardanti la presumibile commissione – nel contesto dell'attività della Cooperativa – di reati previsti dal Decreto.

In particolare:

- i Dipendenti e Collaboratori di Convoi devono segnalare tutte le violazioni o deroghe delle procedure aziendali, del Codice Etico e del Modello Organizzativo, nonché ordini ricevuti da superiori ritenuti in contrasto con la legge o la normativa vigente;
- le figure che hanno una funzione di coordinamento del personale, hanno l'obbligo di segnalare all'OdV le violazioni del Modello Organizzativo commesse dai Dipendenti e Collaboratori che a loro rispondono gerarchicamente.

Le segnalazioni dovranno essere inviate all'OdV in forma **scritta e non anonima**.

La segnalazione deve essere circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti; non sono ammesse segnalazioni generiche o che si basino su voci correnti.

Sarà assicurata la riservatezza e l'anonimato del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della cooperativa o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

I dati personali acquisiti mediante segnalazione saranno trattati esclusivamente per finalità connesse al rispetto degli obblighi derivanti dal Regolamento UE n.679/2016, nonché utilizzati, ed in seguito, conservati, in forma cartacea e/o elettronica.

I dati forniti dal segnalante devono essere pertinenti rispetto alle finalità della segnalazione, cosicché l'OdV sarà libero di non dare seguito alle segnalazioni riguardanti condotte o soggetti estranei agli obblighi derivanti dal D.Lgs. 231/2001. Salvo l'espletamento di obblighi derivanti dalla legge, i dati personali non avranno alcun ambito di comunicazione e diffusione.

Ai sensi della normativa vigente, il segnalante potrà far valere i propri diritti come espresso dal Regolamento UE n.679/2016: diritto di accesso (art.15), di rettifica (art.16), di cancellazione (art.17), di limitazione del trattamento (art.18), diritto alla portabilità del dato (art.20), di opposizione al trattamento (art.21), di revoca del consenso (art.7) e diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo (art.51).

Per l'esercizio dei diritti sopracitati, il segnalante potrà rivolgersi direttamente all'OdV, Responsabile esterno del Trattamento dati a ciò designato dal Titolare del Trattamento – Cooperativa Convoi – con le stesse modalità individuate e descritte nel successivo paragrafo 2.4.14.

I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. Il segnalante è personalmente responsabile dell'eventuale contenuto diffamatorio delle proprie comunicazioni e l'OdV si riserva il diritto di non prendere in considerazione le segnalazioni prodotte in evidente "mala fede".

I Destinatari Apicali hanno comunque il divieto di porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

2.4.14 Modalità di trasmissione e valutazione dei flussi informativi e delle segnalazioni

I Flussi informativi e le segnalazioni debbono pervenire all'Organismo di Vigilanza o tramite comunicazione diretta o, per i dipendenti, tramite i Responsabili delle diverse funzioni aziendali (referenti e coordinatori d'area) i quali devono tempestivamente trasmettere in originale quanto ricevuto all'OdV, utilizzando criteri di riservatezza a tutela dell'efficacia degli accertamenti e dell'onorabilità delle persone interessate dalla segnalazione.

Inoltre, nella descrizione di dettaglio del comportamento che origina la segnalazione non devono essere fornite informazioni che non siano strettamente attinenti all'oggetto della segnalazione. In caso di segnalazioni prodotte in evidente malafede, l'OdV si riserva di archivarle cancellando i nomi e gli elementi che possono consentire l'identificazione dei soggetti segnalati.

Tutte le comunicazioni da parte del soggetto segnalante nei confronti dell'OdV possono essere effettuate con le seguenti modalità:

- o E-mail all'indirizzo di posta dedicato organismodivigilanza231@convoi.coop
- o Posta ordinaria all'indirizzo della Cooperativa Convoi, Via Giotto 22, Sesto F.no 50019 – all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza

Come indicato dal Sistema di segnalazione whistleblowing, la posta ordinaria rappresenta il canale aggiuntivo e alternativo di comunicazione/segnalazione, diverso dal canale inerente i flussi informativi (questi ultimi interni ai sistemi informatici e telematici aziendali), idoneo a garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute; conduce quindi un'istruttoria, ascoltando – se lo ritiene – l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione. Redige quindi un verbale delle attività svolte. Gli esiti dell'istruttoria vengono comunicati agli Organi di Governo e di Controllo competenti per gli eventuali provvedimenti secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare.

Il segnalato non ha diritto ad avere informazioni circa l'identità del segnalante.

Se la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, e la conoscenza dell'identità del segnalante è indispensabile per la difesa dell'incolpato, questa è utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Le attività svolte dall'OdV, le informazioni raccolte e le segnalazioni ricevute vengono registrate e conservate a cura dell'OdV in un apposito archivio (informatico o cartaceo).

2.4.15 La raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV per un periodo 5 anni in un'apposita partizione del File server aziendale accessibile dai soli componenti dell'OdV, ovvero in un apposito archivio cartaceo ad accesso selezionato e limitato ai soli stessi componenti dell'OdV.

L'accesso all'archivio è consentito ai soli componenti dell'OdV ed è posto a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza previa autorizzazione dell'Organismo stesso, salvo che l'accesso sia obbligatorio ai termini di legge.

2.4.16 Casi di segnalazione di fatti illeciti aventi ad oggetto un componente dell'Organismo di Vigilanza

Laddove una segnalazione non anonima o contenente elementi gravi, precisi e concordanti abbia ad oggetto un componente dell'OdV, le attività ispettive e decisionali saranno assunte e svolte dagli altri componenti dell'organismo, sempre che rappresentino la maggioranza.

Qualora la violazione sia ascrivibile a un membro dell'Organismo di Vigilanza, gli altri membri informano senza indugio il Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione promuove l'istruttoria del caso e le opportune ulteriori indagini.

Eventualmente il Consiglio di Amministrazione contesta la violazione al membro dell'Organismo di Vigilanza e adotta i provvedimenti opportuni.

2.4.17 Budget

Al fine di rafforzare ulteriormente i requisiti di autonomia ed indipendenza, l'Organismo di Vigilanza è dotato di un adeguato budget annuale preventivamente deliberato dal Consiglio di Amministrazione. Di tali risorse economiche l'Organismo di Vigilanza potrà disporre in piena autonomia, fermo restando la necessità di rendicontare l'utilizzo del budget stesso su base annuale, nonché di motivare la presentazione del budget del periodo successivo, nell'ambito della relazione informativa periodica al Consiglio di Amministrazione.

2.5 Il Sistema sanzionatorio

2.5.1 Premessa

Condizioni necessarie per garantire l'effettività del Modello e un'azione efficiente del Consiglio di Amministrazione e dell'Organismo di Vigilanza è la definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione del Modello o del Codice Etico.

Tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Cooperativa.

Le violazioni da parte dei destinatari delle indicazioni contenute nel presente Modello Organizzativo (comprese quelle del Codice Etico), costituiscono illeciti disciplinari.

Il sistema disciplinare deve prevedere sanzioni per ogni destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti.

Il sistema disciplinare, così come il Modello, si rivolge, infatti, al Personale Apicale, a tutto il personale Dipendente, ai collaboratori e ai terzi che operino nell'interesse o a vantaggio della Cooperativa, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale/negoziabile negli altri.

Ogni eventuale violazione dei suddetti principi, misure e procedure, rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 cod. civ. e dell'art. 2106 cod. civ.;
- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 cod. civ.;
- nel caso di Soggetti Esterni, costituisce inadempimento contrattuale e legittima a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

I requisiti cui il sistema sanzionatorio deve rispondere, nel silenzio del Decreto, sono desumibili dalla dottrina e giurisprudenza esistenti che li individua in:

- **Specificità ed autonomia:** la specificità si estrinseca nella predisposizione di un sistema sanzionatorio interno alla Cooperativa inteso a sanzionare ogni violazione del MOGC 231, indipendentemente dal fatto che da essa consegua o meno la commissione di un reato; il requisito dell'autonomia, invece, si estrinseca nell'autosufficienza del funzionamento del sistema disciplinare interno rispetto ai sistemi esterni (es. giudizio penale), ovvero, la Cooperativa è chiamata a sanzionare la violazione indipendentemente dall'andamento del giudizio penale instauratosi e ciò in considerazione del tipo di violazione afferente i protocolli e le procedure previste nel MOGC 231;
- **Compatibilità:** il procedimento di accertamento e di delibera della sanzione nonché la sanzione stessa non possono essere in contrasto con le norme di legge e con quelle contrattuali che regolano il rapporto di lavoro in essere con la Cooperativa;
- **Idoneità:** il sistema deve essere efficiente ed efficace ai fini della prevenzione per la commissione dei reati;
- **Proporzionalità:** la sanzione applicabile od applicata deve essere proporzionata alla violazione rilevata;
- **Redazione per iscritto ed idonea divulgazione:** il sistema sanzionatorio deve essere redatto per iscritto ed oggetto di informazione puntuale per i destinatari.

Più in specifico, le sanzioni vengono applicate sulla base dei seguenti criteri:

- il grado di intenzionalità delle violazioni commesse,
- il livello di negligenza, imprudenza o imperizia relativo alle violazioni commesse;
- gli eventuali casi di recidività o di commissione di una pluralità di illeciti;
- l'entità e la gravità delle conseguenze prodotte;
- il comportamento complessivo del soggetto che ha commesso la violazione;
- la tipologia di compiti e mansioni a lui assegnati;
- la posizione funzionale occupata e/o le responsabilità affidate;
- il tipo di rapporto contrattuale che lega il soggetto a Convoi.

2.5.2 Sanzioni per il Personale dipendente

Con riguardo al Personale dipendente occorre rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'articolo 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dai CCNL, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili (che in linea di principio risultano "tipizzate" in relazione al collegamento con specificati indebiti disciplinari) sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

Le sanzioni applicabili nei confronti dei dipendenti, nel rispetto di quanto indicato dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e successive modifiche, sono quelle previste dal CCNL applicato da Convoi, dai contratti integrativi aziendali, dal regolamento interno e precisamente: e precisamente:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- multa non superiore a quattro ore di retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a quattro giorni;
- licenziamento.

In particolare, il lavoratore viene sanzionato con un **richiamo verbale o scritto**:

- alla prima violazione delle indicazioni previste dal presente Modello (comprese quelle del Codice Etico), tenendo un comportamento non conforme alle disposizioni del Modello stesso in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di reato;
- nel caso in cui sia in posizione sovraordinata rispetto ad altri lavoratori, ovvero ricopra il ruolo di preposto come definito all'art. 1 lettera e del D. Lgs. 81/2008, tollera oppure omette di segnalare lievi irregolarità commesse da altri lavoratori.

Il lavoratore viene sanzionato con **multa** non superiore a quattro ore di retribuzione se:

- viola più di una volta le indicazioni previste dal Modello (comprese quelle del Codice Etico) tenendo ripetutamente un comportamento non conforme alle disposizioni del Modello stesso in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di reato;
- nel caso in cui sia in posizione di sovraordinazione rispetto ad altri lavoratori, ovvero ricopra il ruolo di preposto come definito all'art. 1 lettera e del D. Lgs. 81/2008, tollera oppure omette di segnalare irregolarità non gravi commesse da altri lavoratori.

Il lavoratore viene sanzionato con la **sospensione** dal lavoro e dalla retribuzione economica per un periodo non superiore a 4 giorni se:

- viola più di una volta le indicazioni previste dal Modello (comprese quelle del Codice Etico) tenendo ripetutamente un comportamento non conforme alle disposizioni del Modello stesso in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di reato, esponendo in questo modo la Cooperativa ad una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità e la conservazione del suo patrimonio;
- nel caso in cui sia in posizione di sovraordinazione rispetto ad altri lavoratori, ovvero ricopra il ruolo di preposto come definito all'art. 1 lettera e del D. Lgs. 81/2008, tollera oppure omette di segnalare gravi irregolarità commesse da altri lavoratori, che siano tali da esporre la Cooperativa ad una situazione di rischio.

Il lavoratore incorre nel **licenziamento** se assume dolosamente un comportamento in palese violazione delle indicazioni previste dal Modello Organizzativo (comprese quelle del Codice Etico), comportamento che risulti diretto in modo non equivoco a commettere uno qualsiasi degli illeciti previsti dal D. Lgs. 231/2001 e al quale consegua, quindi, la commissione di un reato, e che sia perciò tale da comportare la concreta applicazione a carico della Cooperativa delle sanzioni previste dal Decreto stesso.

Riguardo al procedimento attraverso cui le sanzioni vengono applicate, si rimanda a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, e dalla normativa contrattuale adottata da Convoi.

Fermo restando il principio di collegamento tra i provvedimenti disciplinari applicabili e le fattispecie in relazioni alle quali le stesse possono essere assunte, nell'applicazione della sanzione disciplinare deve necessariamente essere rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto deve essere costantemente monitorata dal Presidente, che se del caso, riporterà al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

2.5.3. Misure nei confronti dei Responsabili Apicali

In caso di violazione o di mancato rispetto delle indicazioni del presente Modello Organizzativo (comprese quelle del Codice Etico) da parte delle figure che in Convoi hanno ruoli di responsabilità apicale (Direttore Generale, Responsabili di Area di Staff, Responsabili di Area Gestionale) le sanzioni applicabili sono le stesse previste per i dipendenti (dettagliate nel precedente par.).

Dal punto di vista delle modalità procedurali, si rimanda a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, e dalla normativa contrattuale adottata da Convoi.

Ai Responsabili Apicali potranno anche essere revocate le procure eventualmente conferite.

Oltre alla violazione delle procedure contenute nel Modello Organizzativo, costituisce illecito disciplinare da parte dei Responsabili Apicali anche:

- la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in ordine alla commissione dei reati rilevanti;
- il mancato monitoraggio degli adempimenti a carico dei sottoposti in merito alle disposizioni del Sistema di Prevenzione e Protezione alla Cooperativa;
- l'assunzione, nell'espletamento del proprio incarico, di comportamenti che non siano conformi a condotte ragionevolmente connaturate al ruolo rivestito ed al grado di autonomia riconosciuto, e che possano perciò essere richieste a colui che riveste un ruolo di responsabilità all'interno dell'organigramma aziendale.

2.5.4 Sanzioni per i componenti del Consiglio di Amministrazione

In caso di violazione delle indicazioni del presente Modello (comprese quelle del Codice Etico) da parte di singoli Consiglieri di Amministrazione o di Sindaci di Convoi, l'Organismo di Vigilanza informa nel merito l'intero Consiglio di Amministrazione e i Sindaci, affinché tali Organi convochino con urgenza una seduta per assumere le iniziative più opportune e adeguate, coerentemente con la gravità della violazione e conformemente alle disposizioni contenute nelle normative vigenti e nello Statuto.

In casi di gravi violazioni non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dell'incarico. Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti di Reato.

2.5.5 Misure nei confronti dei fornitori e degli altri soggetti terzi

La violazione delle indicazioni del presente modello da parte di soggetti che forniscono a Convoi beni o servizi (tramite collaborazione a progetto, prestazione professionale, somministrazione, appalto), di organizzazioni che collaborano con Convoi nella realizzazione di progetti o azioni, è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di

incarico, nei contratti o negli accordi per lo sviluppo di collaborazioni, e può comportare, a seconda del livello di gravità della violazione:

- la sospensione del rapporto contrattuale e delle relative attività,
- l'applicazione di eventuali penali conseguenti a tale sospensione,
- la risoluzione del contratto.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tali violazioni derivino danni alla Cooperativa, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione (anche in via cautelare) delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01 a carico della Cooperativa stessa.

Ogni violazione messa in atto da parte dei soggetti di cui sopra, è comunicata dall'Organismo di Vigilanza mediante relazione scritta al Consiglio di Amministrazione.

Le specifiche funzioni organizzative preposte alla redazione dei contratti, curano l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico e nei contratti stessi delle clausole idonee all'osservanza di quanto sopra specificato.

L'Organismo di Vigilanza verifica che nella modulistica contrattuale predisposta dalla Cooperativa siano inserite tali clausole.

2.5.6 Garanzie inerenti il sistema di segnalazione (whistleblowing)

La violazione degli obblighi di riservatezza dei dati del segnalante è ritenuta alla stregua di una violazione del Modello 231 e sarà sanzionata ai sensi del sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al Modello 231 aziendale.

Salvo quanto segue, si ricorda che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo e sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

E' altresì sanzionato il comportamento di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate. Tale comportamento sarà ritenuto alla stregua di una grave violazione del Modello 231 e del Codice Etico.

2.5.7 Sanzioni in caso di responsabilità dell'Ente

Il D.Lgs. 231/01 prevede la possibilità di irrogare all'Ente le seguenti sanzioni:

- Sanzioni pecuniarie;
- Sanzioni interdittive;
- Confisca;
- Pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria è la sanzione principale generale. E' determinata attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille. L'importo unitario di ciascuna quota può variare da un minimo di € 258,22 ed un massimo di € 1.549,37. Dunque, in linea generale (e salvi i distinguo che potrebbero farsi con riferimento ai vari reati), la sanzione minima applicabile è di circa € 25.800, mentre la massima è di circa € 1.550.000.

Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente, nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Il Decreto stabilisce, inoltre, che venga sempre disposta, anche per equivalente, la confisca del prezzo o del profitto del reato. Anche la confisca è dunque sanzione principale obbligatoria che deve essere necessariamente disposta in caso di riconoscimento della responsabilità dell'Ente.

Oltre alla sanzione pecuniaria e alla confisca, per la maggior parte dei reati, ricorrendo certe condizioni, possono anche essere applicate le sanzioni interdittive specificamente previste:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- c) la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il Decreto prevede, inoltre, che le sanzioni interdittive possano essere anche applicate in via cautelare e, dunque, prima dell'accertamento della responsabilità dell'Ente

Le forti sanzioni pecuniarie e, soprattutto, le sanzioni interdittive, applicabili anche in via cautelare, di fatto, potrebbero avere gravi ripercussioni sulla vita e sull'attività dell'Ente, sino a poter determinare la chiusura e/o la cessazione dell'attività dell'Ente.

2.6 Attività di Formazione e Comunicazione

Ai fini dell'efficacia del presente documento, è obiettivo della cooperativa garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute verso le Risorse Umane già presenti in Cooperativa o in ingresso, e verso tutti i soggetti esterni con cui l'organizzazione intrattiene rapporti istituzionali e operativi. Il livello di formazione ed informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi a rischio. Particolare attenzione verrà attribuita alla formazione dei dipendenti in posizione apicale.

La **formazione** riguarda sia i soggetti in posizione apicale che i dipendenti e prevede, con livelli diversi di approfondimento, i seguenti contenuti:

- introduzione alla normativa e alle Linee Guida adottate;
- approfondimento dedicato ai principi contenuti nel Codice Etico e nella Parte Generale e Speciale del MOG 231;
- descrizione del ruolo rappresentato dall'Organismo di Vigilanza e il sistema di reporting nei suoi confronti;
- descrizione del sistema sanzionatorio.

Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare la qualità dei corsi, l'eventuale necessità di aggiornamenti e l'effettiva partecipazione del personale.

Al fine di assicurare una corretta ed aggiornata **informazione** circa l'adozione e i contenuti del MOGC 231, la cooperativa pianifica le seguenti azioni:

- comunicazione a **tutti i dipendenti in organico**, per informare circa l'avvenuta adozione del MOGC 231 da parte della Cooperativa, mediante affissione in luogo accessibile a tutti;
- consegna dell'informativa sul MOGC 231 adottato ai **dipendenti di nuova assunzione**, tramite inserimento della stessa nel corpo della lettera di assunzione oltre alla consegna del set informativo;
- informare i **soggetti esterni** che hanno rapporti contrattuali correnti con la Cooperativa nell'ambito delle attività ritenute a rischio – reato;
- diffusione al pubblico del MOGC 231 tramite pubblicazione sul sito internet aziendale, sul bilancio sociale e in tutti gli altri documenti ritenuti utili e appropriati (es. Politica della Qualità);

Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare l'adeguatezza delle note informative e la loro effettiva comunicazione.