



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 2 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

PARTE GENERALE

Il presente modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/01 è stato approvato in data 10 gennaio 2018 dal Consiglio d'Amministrazione della Cooperativa sociale Cotrad e ratificato in Assemblea dei soci il 19 febbraio 2018.



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 3 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

PARTE GENERALE



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 4 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

D.LG3	. 231/2001
Data di approvazione in Cda	10/01/2018
Data di ratifica in assemblea	19/02/2018
Edizione	Rev. 00
Copia operativa controllata	N°
Copia informativa non controllata	N°
Il Presidente	
Mosè Grazio Montefusco	
I membri del CdA	

Questo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231, sia per la parte generale che per quella speciale, unitamente a tutti gli allegati, è di proprietà della Cooperativa Cotrad e, per tanto, ex lege, se ne vieta la divulgazione e/o riproduzione e/o cessione dei contenuti a terzi senza l'autorizzazione della stessa cooperativa.



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 5 di 60

# Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

# **Sommario**

MATRICE DELLE REVISIONI E DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE	7
MATRICE INDICANTE LO STATO DI REVISIONE DELLE SEZIONI DEL MANUALE	8
PRESENTAZIONE A CURA DEL PRESIDENTE DELLA COOPERATIVA	9
PREMESSA	10
0. INTRODUZIONE	11
0.1. Generalità e validità	11
0.2. Principi di gestione del sistema di responsabilità amministrativa	12
0.3. Approccio per processi	13
0.4. Relazione con altre norme di sistemi di gestione	14
1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	14
2. FONTI E RIFERIMENTI NORMATIVI	15
3. TERMINI E DEFINIZIONI	16
4. CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE	17
4.1. La Cooperativa sociale Cotrad: l'organizzazione e il suo contesto esterno ed interno	17
4.2. Le esigenze e le aspettative delle parti interessate	32
4.3. Il campo di applicazione del sistema di gestione della Responsabilità amministrativa	32
4.4. Sistema di Gestione per la Responsabilità Amministrativa (SGR231) e relativi processi	38
4.5. Le informazioni e la documentazione	39
5. LEADERSHIP	40
5.1. Leadership e impegno	40
5.2. Politica per la Responsabilità Amministrativa e Codice Etico	40
5.2.1. Comunicare la politica per la responsabilità amministrativa	43
5.3. Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione	43
5.3.1 il sistema di incarichi, deleghe e procure	43
5.3.2. L'organismo di vigilanza	45
6. PIANIFICAZIONE DEL SGR231	47
6.1. Azioni per affrontare rischi ed opportunità	48
6.2. Obiettivi del Sistema di Gestione della Responsabilità amministrativa	48
6.3. Pianificazione delle modifiche	49
7. SUPPORTO	49
7.1 Risorse	49



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 6 di 60

# Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

7.1.1. Generalità	
7.1.2. Persone	49
7.1.3. Infrastruttura	
7.1.4. Ambiente	
7.1.5. Risorse per il monitoraggio e la misurazione	51
7.2 La competenza e il piano della formazione	51
7.3 Consapevolezza	
7.4. Comunicazione	
8. ATTIVITÀ OPERATIVE	
8.1. Pianificazione e controlli operativi	56
9. VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI	
9.1. Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione	57
9.1.1. Soddisfazione delle parti interessate	57
9.2. Verifiche e controlli del Referente 231	58
9.3. Riesame della direzione	58
10. MIGLIORAMENTO	59
10.1. Generalità	59
10.2. Non conformità e azioni correttive	59
10.3. Miglioramento continuo	60



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 7 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

# MATRICE DELLE REVISIONI E DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE

REV.	DATA	DESCRIZIONE DELLE PRINCIPALI MODIFICHE	MOTIVO DELLE MODIFICHE
0			
1			
2			
3			
4			
5			



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 8 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

# MATRICE INDICANTE LO STATO DI REVISIONE DELLE SEZIONI DEL MANUALE

	INDICE	INDICE DI REVISIONE							
	0	1	2	3	4	5	6	7	8
SEZIONI MANUALE									4
0									4
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 9 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

# PRESENTAZIONE A CURA DEL PRESIDENTE DELLA COOPERATIVA

Il decreto legislativo n. 231 del 2001 introduce il concetto di "responsabilità amministrativa" delle persone giuridiche e degli enti collettivi. Si prevede la responsabilità diretta degli enti per alcuni reati, elencati dal legislatore, commessi nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi, da persone che rivestono una posizione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione c.d "soggetti apicali", ovvero da quanti sono sottoposti al controllo di questi ultimi (es. dipendenti, collaboratori, consulenti ecc.). Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto di reato e si prevede, oltre alla pena per la persona fisica, l'applicazione di pesanti sanzioni in capo alla società.

Per espressa previsione legislativa, l'Ente non risponde della responsabilità amministrativa qualora provi di aver adottato preventivamente ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

L'adozione di un modello organizzativo, è facoltativa, ma la sua mancata presa in carico espone l'ente, come già detto, ad una diretta responsabilità per gli illeciti commessi nel suo interesse o a suo vantaggio, colpendone direttamente il patrimonio. E' del tutto evidente che la volontà del legislatore sia quella di premiare l'organizzazione che si preoccupi di prevenire i comportamenti illeciti e di reprimere le condotte a rischio.

Per quanto riguarda il nostro modello 231/2001, così come di seguito presentato, posso sicuramente dire che è il risultato di un percorso volto prioritariamente ad assicurare l'adempimento sostanziale delle normative, ma nel contempo, vissuto all'interno della cooperativa sociale Cotrad come grande occasione di ripensamento organizzativo. Nella sua redazione sono state coinvolte tutte le figure con responsabilità apicale, quelle intermedie e tutti i soci, con la possibilità di segnalare eventuali criticità.

L'obiettivo del Consiglio di Amministrazione, che ha monitorato costantemente l'aderenza del Modello al sistema organizzativo interno, è stato quello di voler dotare la cooperativa di un dispositivo dinamico, capace di prevenire innanzitutto reati ma anche di reprimere comportamenti in contrasto con gli orientamenti valoriali e strategici della cooperativa sociale Cotrad a conferma di un percorso, già intrapreso, di Responsabilità di Impresa.

Buona lettura

Il Presidente



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 10 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

Mosè Grazio Montefusco

#### **PREMESSA**

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo descrive il Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa della cooperativa sociale Cotrad, realizzato con riferimento ai requisiti del Decreto Legislativo n. 231 dell' 8 Giugno 2001 che detta la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29.09.2000 n. 300".

Un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa, adeguatamente delineato e coordinato con gli altri Sistemi di Gestione, costituisce l'adozione ed efficace attuazione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto legislativo n. 231/2001.

Scopo di un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa, di seguito indicato come SGRA231, è descrivere le modalità con cui vengono valutati i livelli di rischio di compimento dei reati da parte della cooperativa nel rispetto della normativa di cui al d.lgs. 231/01: in questo modo, la società è in grado di definire le procedure da rispettare e i comportamenti da tenere per i processi e le attività dell'organizzazione particolarmente esposte al rischio di commettere i reati ricompresi nell'elenco del decreto.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e controllo, di seguito indicato come MODELLO 231, consta di un manuale, inteso come una serie coordinata di documenti che sono da considerarsi un corpo unico.

In dettaglio è composto da:

**PARTE GENERALE** – Descrizione del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa SGRA231;

Allegato 1. PARTE SPECIALE – Documento di valutazione dei rischi

Allegato 2. Organigramma aziendale e funzionigramma

Allegato 3. Sistema delle deleghe e dei poteri

Allegato 4. Statuto dell'Organismo di Vigilanza

**Allegato 5.** Codice Etico

**Allegato 6.** Sistema disciplinare

Allegato 7. Tabella elenco dei reati presupposto per la responsabilità ex. D.Lgs. 231/01

Allegato 8. Modulistica varia

L'articolazione del MODELLO 231 in documento principale e in una serie coordinata di allegati risponde all'esigenza di facilitare un più efficiente aggiornamento ( i vari documenti sono



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 11 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

aggiornabili separatamente) e di salvaguardare l'esigenza di riservatezza di alcuni di essi (es. Documento di valutazione dei rischi).

## **0. INTRODUZIONE**

## 0.1. Generalità e validità

L'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui agli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01 è una scelta volontaria dell'Ente.

Questo è, infatti, il principio espresso dalla norma: non un obbligo ma una facoltà.

Tuttavia, soprattutto per le realtà della cooperazione sociale, sono molte le norme e prescrizioni che invitano all'adozione dei modelli organizzativi ai sensi del D.Lgs. 231/01: a titolo esemplificativo e non esaustivo, citiamo l' Autorità Nazionale Anticorruzione che, con Delibera n. 32 del 20 gennaio 2016<sup>1</sup>, ha pubblicato le Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali.

In particolare, le citate linee guida, nel riferirsi alla responsabilità amministrativa, al paragrafo 12.3 rubricato "Il rispetto delle prescrizioni del d.lgs. 231/2001", enunciano che: "Sempre nell'ottica di garantire l'affidabilità del soggetto erogatore e di assicurare che la prestazione affidata venga svolta nel rispetto della legalità, le stazioni appaltanti devono verificare l'osservanza, da parte degli organismi no-profit, delle disposizioni di cui al d.lgs. 231/2001 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della l. 29 settembre 2000, n. 300), applicabile agli stessi in ragione, sia del tenore letterale delle relative previsioni (rivolte agli enti forniti di personalità giuridica, alle associazioni anche prive di personalità giuridica e alle società private concessionarie di un pubblico servizio) sia della natura dei servizi erogati".

Successivamente, anche la Regione Lazio, con la deliberazione n. 88 del 28/02/2017 su Servizi e interventi sociali di assistenza alla persona nella Regione Lazio. Attuazione L.R. 11/2016. Modifiche alla deliberazione della Giunta regionale 03 maggio 2016, n. 223 nel disciplinare, a livello di ambito territoriale, il Registro dei soggetti erogatori dei servizi alla persona prescrive espressamente, tra i requisiti per l'iscrizione, l'adozione di un modello organizzativo ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legislativo 231 del 2001.

Inoltre l'adozione e l'attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 ha assunto un nuovo vigore quale elemento premiante nella definizione del rating d'impresa di cui all'art. 83 comma 10 del nuovo codice degli appalti di cui al D.lgs. 50 del 2016 che

1

# COTRAD ONLUS Cooperativa Sociale

#### MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 12 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

è andato ad affiancare e per certi versi a sostituire il già noto rating di legalità di cui all'art. 5-ter d.l. 1/2012.

Una cooperativa sociale dovrebbe essere facilitata, rispetto ad altre tipologie di imprese, nell'introdurre le disposizioni del decreto n. 231/2001.

Si tratta infatti di rendere operativi dei principi che trovano già un fondamento nella realtà del movimento cooperativo: il rispetto delle persone e dell'ambiente, la ricerca della qualità, la prevenzione dei rischi che investono l'organizzazione.

Essendo poi ogni organizzazione dotata di una cultura e di una struttura organizzativa propria, il Sistema di Gestione delineato nel presente documento, pur facendo riferimento alle varie Linee Guida delle organizzazioni di categoria, è stato realizzato, come successivamente dettaglieremo, calandolo all'interno della singola realtà aziendale.

Il presente SGRA231, quindi, risulta conforme alle prescrizioni normative cogenti e ai sistemi di gestione interni della cooperativa Cotrad.

Il presente documento entra in vigore dalla data della sua adozione deliberata dal Consiglio d'Amministrazione della cooperativa ed ha una scadenza illimitata, fatta salva ogni esigenza di revisione che possa emergere dalle attività di Riesame annuale o da sopraggiunte modifiche normative.

Qualunque sua variazione o integrazione dovrà essere approvata dal Consiglio d'Amministrazione.

# 0.2. Principi di gestione del sistema di responsabilità amministrativa

La cooperativa sociale Cotrad adotta un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa SGRA231 che si fonda sui seguenti principi:

- Trasparenza e correttezza delle attività
- Promozione della cultura della legalità d'impresa nel mercato e nel mondo cooperativo
- Correttezza nei rapporti con i soci, dipendenti e committenti
- Leadership
- Tutela del capitale sociale della cooperativa
- Partecipazione e responsabilizzazione per soci, dipendenti, collaboratori
- Approccio per processi
- Identificazione e formalizzazione dei poteri e delle responsabilità
- Separazione dei poteri e delle responsabilità
- Tracciabilità di decisioni, attività e scelte rilevanti
- Monitoraggio e verifica di decisioni, attività e scelte rilevanti
- Controlli interni ed esterni



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 13 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

Miglioramento continuo

# 0.3. Approccio per processi

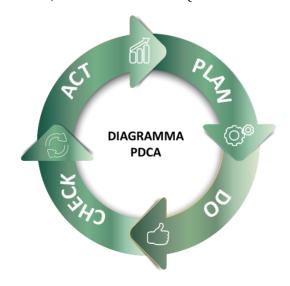
Nel delineare il SGRA231 della cooperativa sociale Cotrad si è promossa l'adozione di un approccio per processi nello sviluppo, attuazione e miglioramento dell'efficacia del proprio sistema interno.

Affinché un'organizzazione funzioni efficacemente, è necessario che essa determini e gestisca numerose attività collegate. Un'attività, o un insieme di attività, che utilizza risorse e che è gestita per consentire la trasformazione di elementi in ingresso in elementi in uscita, può essere considerata come un processo. Spesso l'elemento in uscita da un processo costituisce direttamente l'elemento in ingresso al processo successivo.

Per "processo" si intende, quindi, un insieme coordinato di attività che produce un output a partire da un dato input. L'output è costituito di dati, informazioni, eventi e documenti.

L'applicazione di un sistema di processi nell'ambito di un'organizzazione, unitamente all'identificazione e alle interazioni di questi processi e la loro gestione, ha consentito in questo caso di raggiungere un risultato specifico: quello di individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01.

A partire da questa analisi, il SGRA231è stato costruito sulla base di uno strumento, mutuato per analogia dai Sistemi di Gestione, denominato PDCA ( acronimo di PLAN – DO – CHECK –ACT).



**PLAN** 



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 14 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

- Individuare all'interno di un'analisi complessiva dell'organizzazione della cooperativa aree, processi e attività critici ai fini del D. Lgs. 231/01;
- Definire nuovi protocolli e procedure per mitigare il rischio del reato;
- Definire la matrice delle responsabilità/deleghe autorizzative apicali e operative;
- Creare un Codice etico;
- Creare un Sistema sanzionatorio;
- Creare un sistema informativo e documentale interno.

#### DO

- Formazione e coinvolgimento nell'attuazione del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa e dei principi del Codice Etico di soci, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori.
- Formalizzazione della registrazione delle attività svolte per l'attuazione e/o implementazione del SGR231

#### **CHECK**

 Verifiche (periodiche e sistematiche), analisi di aderenza al SGR231 da parte dell'OdV

#### **ACT**

- Report dell'OdV al CdA della necessità di revisioni del MODELLO 231
- Proposte di adozione di nuovi protocolli e procedure (azioni correttive, sanzioni)

# 0.4. Relazione con altre norme di sistemi di gestione

Il presente SGRA231è stato strutturato con l'intento di favorire il suo coordinamento con altri eventuali sistemi di gestione adottati o adottandi dalla cooperativa: in particolare con il sistema di gestione della qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015 e con il sistema di gestione della sicurezza conforme alla norma BS OHSAS 18001.

## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Lo scopo del presente documento è quello di costituire uno strumento di riferimento per l'implementazione efficace del SGRA231, che costituisca anche adozione ed efficace attuazione dei

# COTRAD ONLUS Cooperativa Sociale

#### MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 15 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo e di tutti gli adempimenti di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto legislativo 8.6.2001 n. 231.

In particolare il Sistema di Gestione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si propone di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della cooperativa Cotrad in attività "sensibili" in base al decreto legislativo 231/01, la consapevolezza di poterincorrere, in caso di violazione delle disposizioni di legge, in un illecito, passibile di sanzioni nei confronti e nei riguardi della cooperativa ( se questa ha tratto vantaggio e/o interesse dalla commissione del reato);
- ribadire che i comportamenti illeciti sono condannati dalla cooperativa Cotrad in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi cui la cooperativa si è attenuta negli anni nell'espletamento della propria missione aziendale;
- esplicitare le caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo in uso;
- consentire azioni di monitoraggio e controllo interne, indirizzate in particolare agli ambiti aziendali più esposti al Decreto Legislativo 231/2001, per prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

Il presente SGRA231è stato realizzato per essere applicato a tutti i processi e le sedi aziendali, a tutto il personale e/o collaboratori e, comunque, a chiunque entri in relazione con l'Organizzazione.

#### 2. FONTI E RIFERIMENTI NORMATIVI

**L. 300/2000 art. 11** (Delega al Governo per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli Enti privi di personalità giuridica)

**D.lgs. 231/2001** Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge **29 settembre 2000, n. 300** e successive modifiche ed integrazioni Codice Civile Libro V Titolo V capo IV codice civile Delle Società

D.lgs. 81/08 art. 2 lett. dd) Definizione di "Modello di Organizzazione e di gestione"

### Linee guida Confindustria

**Linee guida ANCPL** Associazione Nazionale Cooperative Produzione e Lavoro (Deliberazione n. 32 del 20 gennaio 2016)

**Linee Guida A.N.A.C** per l'affidamento di servizi a enti del Terzo Settore e Cooperative sociali (Deliberazione n. 32 del 20 gennaio 2016)

UNI EN ISO 9001:2015 "Sistemi di Gestione per la Qualità"

Circolare n. 83607/2012 Comando Generale della Guardia



Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 16 di 60

**Tabella Reati\_Illeciti Presupposto** Responsabilità ex D.lgs 231/01 con sanzioni e riferimenti alle fonti nella sua revisione più attuale;

Regolamenti interni e Statuto dell'Organizzazione;

Ogni altro riferimento normativo citato nel presente documento

Sentenze ed ordinanze della magistratura pubblicate

# 3. TERMINI E DEFINIZIONI

Nel presente documento e nei relativi allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

**Attività a rischio di reato:** il processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di commissione di un Reato.

**CCNL**: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti della Coop., il CCNL delle Cooperative Sociali.

**Codice Etico**: il protocollo ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Società quale esplicazione della politica societaria, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.

**D. Lgs. 231/2001**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.

**Destinatari:** Organi societari (Amministratori e Sindaci), Dipendenti, mandatari, procuratori, outsourcer e altri soggetti con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari.

**Dipendenti**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.

**Linee Guida**: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, pubblicate dalle associazione di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello.

**Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001** o **MODELLO 231**: insieme coordinato di procedure, protocolli, documenti adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei reati presupposto da parte del Personale apicale o subordinato.

**Organi Sociali**: l'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio sindacale.



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 17 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

**Organismo di Vigilanza** od **OdV**: l'Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo nonché di curarne l'aggiornamento.

**Personale**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli "stagisti" ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società.

**Personale Apicale**: i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale.

**Personale sottoposto ad altrui direzione**: i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale. **Protocollo Preventivo**: la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire la realizzazione dei Reati.

**Reato presupposto:** l'insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato ed integrato in futuro).

**Sistema Sanzionatorio e Disciplinare**: l'insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedimentali e comportamentali previste dal Modello.

Cooperativa: Cotrad Coop. Sociale Onlus

# 4. CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

# 4.1. La Cooperativa sociale Cotrad: l'organizzazione e il suo contesto esterno ed interno

#### Il contesto esterno

Secondo il Rapporto Annuale 2017 dell'Istat, il PIL italiano in volume è cresciuto dello 0,9% nel 2016, consolidando il processo di ripresa iniziato l'anno precedente.

A fronte di questa crescita, però, risale l'indicatore di grave deprivazione materiale (11,9% da 11,5% del 2015). Il disagio economico si conferma elevato per le famiglie in cui la persona di riferimento è in cerca di lavoro, in altra condizione non professionale (a esclusione dei ritirati dal lavoro), con occupazione part time. Particolarmente critica la condizione dei genitori soli, soprattutto se hanno figli minori, e quella dei residenti nel Mezzogiorno >> (Istat – Rapporto Annuale 2017).

Situazione confermata anche nel rapporto del 13° Congresso Legacoop Lazio, in cui sia afferma che *i fenomeni di disuguaglianza sociale, di povertà e di disagio dunque permangono e sono* 



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 18 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

tendenzialmente in aumento, in proporzione inversa rispetto agli investimenti delle imprese per lo sviluppo a livello nazionale e internazionale.

Il tessuto economico della Regione Lazio ha risentito, come il resto del Paese, del perdurare della crisi e di un sistema disomogeneo, basato sulla centralità di Roma Capitale e costellato da una miriade di micro realtà locali, con pochissimi insediamenti industriali di rilievo.

Tuttavia, in un contesto così critico, tra il 2014 ed il 2015, le imprese cooperative laziali hanno fatto registrare numeri incoraggianti.

Al 31 dicembre 2015 il Lazio era la terza regione in Italia per numero di cooperative, con 8.619 unità a fronte delle 8.360 del 2014 (esclusi i settori del Credito e delle Assicurazioni).

Delle 8.360 cooperative presenti nel Lazio al 31 dicembre 2014, oltre il 60% (5.028 cooperative) faceva riferimento all'area metropolitana di Roma, il 14,4% (1.208 cooperative) al territorio Pontino, il 13,2% (1.100 cooperative) al Frusinate, il 6,2% (517 cooperative) al Viterbese e il 6,1% (507 cooperative) al Reatino.

Si stima che, nel 2014, le 8.360 cooperative attive nel Lazio abbiano realizzato oltre 6,1 miliardi di euro di fatturato, con circa 115.000 occupati stabili (esclusi i settori del Credito e delle Assicurazioni).

Il fenomeno cooperativo assume quindi delle dimensioni molto significative e mostra un forte radicamento con il territorio e con le comunità, affermandosi come protagonista di un modello di sviluppo non più legato alla finanza ma all'economia reale, capace di produrre performance positive non solo economiche ma anche sociali e ambientali.

Tuttavia, bisogna riscontrare una difficile relazione tra cooperative e pubblica amministrazione negli ultimi anni. Una recente ricerca dell'Osservatorio UBI BANCA su "Finanza e Terzo Settore", alla sua VI edizione e realizzata su un campione rappresentativo di cooperative sociali italiane, ha analizzato il rapporto tra cooperative e pubblica amministrazione; ne è risultata una riduzione, rispetto alla precedente edizione dell'Osservatorio, delle previsioni di stabilità per il 2017 nei rapporti con il pubblico e, in generale, un peggioramento delle previsioni di entrate da contributi, convenzioni, donazioni e rapporti con la Pubblica Amministrazione; contestualmente, lo stesso rapporto ha evidenziato un miglioramento delle previsioni di crescita e stabilità delle entrate market, a conferma di un crescente orientamento da parte della cooperazione sociale italiana verso un mercato a domanda pagante composto da privati cittadini.

Rispetto al dato previsionale sulle entrate 2017, il rapporto ha evidenziato due indirizzi emergenti: nel settore socio sanitario, proprio delle cooperative di tipo A, emerge ancora un forte legame con la P.A.; nell'ulteriore settore, quello dell'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati in attività diverse, soprattutto ambientali, invece, si evince un contesto sempre più legato a logiche di mercato.

L'intensità dei rapporti con la Pubblica amministrazione rimane comunque un tratto distintivo del mondo della cooperazione sociale, in particolare di quello di tipo A.



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 19 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

Il legame con il pubblico tuttavia presenta delle criticità: infatti, mentre da un lato, nel sistema di affidamento dei servizi, le amministrazioni pubbliche ricorrono frequentemente agli organismi no-profit per l'acquisto o l'affidamento di servizi alla persona, il contesto di norme e regole in cui questo sistema di affidamenti avviene non tiene conto delle specificità del settore: il nuovo codice dei contratti pubblici introdotto dal D.Lgs. n. 50 del 2016 e ss. mm. – che tra l'altro ha determinato molti rallentamenti nell'incertezze della sua applicazione - si applica solo parzialmente.

L'ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione ha riconosciuto la specificità di questo tipo di affidamenti, con delibera n. 32 del 20 gennaio 2016; la delibera infatti introduce delle Linee guida per fornire indicazioni operative alle amministrazioni aggiudicatrici e agli operatori del settore, per gli affidamenti dei servizi alla persona nel quadro della normativa comunitaria e nazionale in materia di contratti pubblici richiamando i principi della prevenzione della corruzione, della libera circolazione delle merci, della libertà di stabilimento, della libera prestazione dei servizi.

In questo quadro si inserisce anche la delibera n. 326 del 13/06/2017 approvata dalla Regione Lazio "Linee guida in materia di co-progettazione tra Amministrazioni locali e soggetti del Terzo settore per la realizzazione di interventi innovativi e sperimentali nell'ambito dei servizi sociali." La specificità di un settore che non trova il giusto riconoscimento nelle norme è solo uno degli aspetti che aggravano le difficoltà nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Accanto a questa criticità, abbiamo anche le difficoltà dell'accesso al credito e di un panorama legislativo in continuo mutamento.

Infatti i rapporti con la Pubblica Amministrazione risentono costantemente di quel fenomeno che fa dell'Italia ancora maglia nera in Europa per i tempi di pagamento nei confronti delle imprese fornitrici.

Questo aspetto influenza il rapporto tra cooperazione sociale e istituti di credito per cui si assiste ad una tendenziale stabilità nel numero medio di banche con cui le cooperative sociali intrattengono relazioni: in generale i dati dell'Osservatorio UBI BANCA evidenziano l'esistenza di rapporti pluribancari delle cooperative con un dato relativo ad almeno 3 istituti di credito di riferimento.

Accanto a questi aspetti, la cooperazione sociale risente << delle vicende di - Mafia Capitale - che hanno travolto il mondo cooperativo, rivelandone insospettabili zone d'ombra permeabili all'illegalità. Due anni trascorsi in un contesto economico difficile, in cui tutta la Cooperazione si è interrogata su come possano prodursi, in un sistema virtuoso, degenerazioni di simile portata".

Anche su questo fronte si è "dato avvio ad un profondo processo di miglioramento, attivando una responsabilità diffusa che coinvolgesse tutti gli stakeholder attraverso un nuovo percorso fondato sulla fiducia reciproca da rinnovare di giorno in giorno" (Rapporto 13° Congresso Legacoop Lazio).

# Il contesto interno della cooperativa sociale Cotrad

#### COTRAD ONLUS Cooperativa Sociale

#### MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 20 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

COTRAD Onlus è una cooperativa sociale di tipo A costituita alla fine degli anni 70 (1978) da un gruppo di professionisti che decisero di avviare un lavoro territoriale di aiuto e promozione rivolto ad alcune fasce svantaggiate della popolazione romana.

A partire dalle prime attività dei soggiorni estivi per persone con disabilità e campi scuola per minori svolte per il Comune di Roma e per alcune ASL del Lazio, la cooperativa è andata espandendosi nel tempo, maturando un'esperienza pluriennale nella progettazione e gestione, attraverso appalti e convenzioni, di servizi socio sanitari ed educativi rivolti alla persona, alla famiglia e ad interi gruppi sociali segnati da diverse forme e gradi di emarginazione, promuovendo azioni per contribuire alla loro inclusione sociale anche attraverso la sensibilizzazione e il coinvolgimento della comunità locale.

La cooperativa è il frutto di un percorso complesso, segnato da un importante processo di fusione realizzato nel 1997 con la cooperativa Cultura Popolare: dalla fusione è nata una nuova realtà imprenditoriale caratterizzata da un incremento del numero dei soci, dei servizi gestiti e del fatturato e che ha acquisito un know how specifico nei servizi per gli anziani.

Gli anni successivi sono contrassegnati dalla ricerca di nuovi spazi di intervento in grado di garantire nuove prospettive e una consolidata stabilità; contestualmente si assiste ad un processo di riorganizzazione interno contraddistinto dalla strutturazione di nuove aree di intervento prima e poi da aree di responsabilità territoriali come conseguenza dell' ampliamento del mercato di riferimento della cooperativa oltre il territorio di Roma capitale.

Alla data di adozione del presente modello, la cooperativa conta su 307 <sup>2</sup>addetti come indicato nella tabella sottostante:

TIPOLOGIA DI LAVORATORI	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
Soci lavoratori	60	207	267
Collaboratori	6	25	31
Consulenti	1	7	8
Lavoratori interinali	0	1	1
TOTALE LAVORATORI	67	240	307

#### Descrizione dell'attività

La cooperativa sociale Cotrad intende perseguire, ai sensi della L. 8 novembre 1991 n.381, l'interesse generale della comunità alla promozione umana ed alla integrazione sociale dei cittadini, favorendo processi di socializzazione e percorsi di solidarietà.

\_

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Dato relativo al momento dell'approvazione del modello organizzativo da parte del CDA.



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 21 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

L'esperienza pluriennale ha consentito di maturare competenze e professionalità nella progettazione e gestione di servizi socio sanitari ed educativi rivolti alla persona, alla famiglia e ad interi gruppi sociali al fine di prevenire situazioni di disagio, di consentire la cura, la riabilitazione e l'inserimento nella vita attiva di persone con difficoltà.

Essa si propone di assistere, in qualsiasi modo e forma, ogni persona che lo richieda al fine di migliorare la qualità della vita e del suo complesso sociale e di prevenire le situazioni di rischio di emarginazione sociale. La cooperativa può, inoltre, curare la gestione di servizi e strutture di ritrovo e ristorazione (bar, ristoranti, mense, circoli), di ricezione (campeggi, ostelli e simili) e svolgere attività di studio, didattiche, culturali, informative e formative, promuovendo e gestendo anche corsi di istruzione tecnico – professionale, qualificazione e perfezionamento.

# Oggetto sociale come da statuto

Nell'art. 5 rubricato come "Oggetto" del nuovo statuto sociale approvato con delibera di assemblea straordinaria del 07.04.2010, la Cooperativa sociale Cotrad ha deliberato una migliore specificazione del proprio oggetto sociale così come di seguito:

In conformità agli interessi e requisiti dei propri soci, l'attività che costituisce l'oggetto sociale è: l'attività di riabilitazione e di inserimento nella vita attiva di soggetti con difficoltà di adattamento alla vita sociale, dovute a handicaps fisici e/o psichici, a particolari situazioni socio-familiari, a problemi derivanti da condizioni psicologiche, sociali, economiche, familiari, d'età, etnia o altro.

La cooperativa si propone inoltre di assistere in qualsiasi modo e forma ogni persona che lo richieda, italiana o straniera, al fine di migliorare la qualità della sua vita e del suo complesso sociale e di prevenire le situazioni di rischio di emarginazione sociale.

La cooperativa intende perseguire questi scopi attraverso strumenti che riterrà più idonei, fra cui, a titolo esemplificativo, interventi assistenziali e/o terapeutici ambulatoriali e domiciliari, realizzazione e promozione di attività di tipo educativo, sociale, assistenziale, socio-sanitario, sanitario, sportivo, ricreativo, turistico, culturale e/o comunque idonei al miglioramento delle condizioni di vita del singolo, ed ogni altra attività che si rilevasse utile al raggiungimento degli scopi sociali.

La cooperativa potrà, inoltre, curare la gestione di servizi e strutture di ritrovo e ristorazione (bar, ristoranti, mense, circoli e simili), di ricezione (campeggi, ostelli, aziende agrituristiche, e simili) e a svolgere attività di studio, didattiche, culturali, informative e formative, promuovendo e gestendo anche corsi di istruzione tecnico professionale, qualificazione e perfezionamento, anche in collegamento con enti locali, regionali, statali, comunitari e con enti privati. La società, per il raggiungimento degli scopi di cui sopra, si avvarrà di procedure di programmazione pluriennale finalizzate allo sviluppo e all'ammodernamento aziendale; costituirà altresì fondi per lo sviluppo tecnologico o per la ristrutturazione o per il potenziamento aziendale.

Per il solo conseguimento degli scopi sociali la Cooperativa, in forma strumentale all'oggetto sociale anzidetto e con carattere non prevalente, potrà inoltre compiere qualsiasi altra operazione commerciale, industriale, finanziaria, bancaria, promozionale e pubblicitaria, immobiliare e mobiliare a ciò ritenuta utile e/o necessaria ad assumere partecipazioni in altre società, enti o imprese aventi oggetto analogo o connesso al proprio; potrà inoltre prestare fidejussioni, avalli e garanzie reali e personali in genere purché dirette al conseguimento dell'oggetto sociale.

Tali attività debbono essere svolte nei limiti e nel rispetto delle norme che ne disciplinano l'esercizio; in particolare:

- Le attività di natura finanziaria debbono essere svolte in ossequio al disposto delle leggi in materia;



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 22 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

- Le attività riservate ad iscritti in Collegi, Ordini o Albi professionali debbono essere affidate a costoro, i quali agiranno autonomamente.

La cooperativa potrà svolgere altra attività connessa o affine a quelle sopra elencate, potrà tra l'altro per la sola indicazione esemplificativa:

- a) Assumere interessenze e partecipazioni, sotto qualsiasi forma, in imprese, specie se svolgono attività analoghe o comunque accessorie all'attività sociale;
- b) Dare adesione a partecipazioni ad enti ed organismi economici, consortili e fidejussori ovvero ad una o più delle associazioni di rappresentanza del movimento cooperativo;
- c) Concedere avalli cambiari, fidejussioni ed ogni e qualsiasi altra garanzia sotto qualsivoglia forma per facilitare l'ottenimento del credito ai soci, agli enti a cui la cooperativa aderisce nonché a favore di altre cooperative;
- d) Stimolare lo spirito di previdenza e risparmio dei soci, anche con la raccolta di prestiti ai soci, ai sensi di legge, da applicare con apposito regolamento, per il funzionamento di sezione di deposito a risparmio, esclusivamente operante per la raccolta dei prestiti ai soli soci, ai fini del conseguimento dell'oggetto sociale;
- e) Partecipare ad pubblici appalti e gare.

La cooperativa può ricevere finanziamenti da parte dei soci, finalizzati al perseguimento dell'oggetto sociale, nel rispetto della normativa tempo per tempo vigente.

La cooperativa potrà emettere gli strumenti finanziari nel rispetto della normativa tempo per tempo vigente.

La cooperativa potrà ricevere liberalità e donazioni al fine del raggiungimento degli scopi sociali.

La cooperativa potrà effettuare tutti i tipi di attività di comunicazione di tipo musicale, teatrale, video, cinematografico, radiotelevisivo, informatico, librario, editoriale tranne quelle quotidiane.

#### Attività esercitata di fatto dalla società

COTRAD- società cooperativa sociale ONLUS è stata costituita con atto del 19/05/1978.

La Cooperativa sociale COTRAD è iscritta all'Albo delle Società Cooperative di cui al D.M. 23 giugno 2004 istituito presso il Ministero delle attività produttive con i seguenti estremi:

Numero di iscrizione: A103396

Sezione: A. cooperative a mutualità prevalente di diritto

Categoria: cooperative sociali

Categoria attività: cooperative produzione e lavoro

Iscritta all'Albo Regionale delle cooperative sociali della Regione Lazio sezione A con decreto del Presidente della Giunta Regionale del Lazio n. 423/1997.

Iscritta alla sezione ordinaria della Camera di commercio di Roma - Ufficio Registro delle imprese di Roma

Numero di iscrizione e codice fiscale: 03208980585

Numero di REA 428270 P. Iva 01171621004



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 23 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

Iscritta al Registro Unico Cittadino di Roma Capitale

Iscritta nella prima sezione del Registro degli enti e delle associazioni che svolgono attività a favore degli immigrati ai sensi dell'articolo 54 del Decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1999 n. 394, così come modificato dal Decreto del Presidente della repubblica 18 ottobre 2004 n. 334

Numero di iscrizione: A/789/2013/RM del 1 marzo 2013.

Iscritta al Registro degli enti per il sostegno all'affido di minori di Roma Capitale, con Determinazione Dirigenziale n. 2450 del 19/05/2011.

Iscritta al registro Regionale delle Associazioni degli enti e degli organismi che operano a favore dei cittadini stranieri immigrati con determinazione della Regione Lazio, Dipartimento Programmazione Economica e Sociale, Direzione Regionale Politiche Sociali e Famiglia, Area Politiche Migratorie e Integrazione sociale n. B03456 dell'11/06/2012.

Nel certificato della Camera di commercio di Roma si evince quale attività prevalente esercitata dall'impresa:

ASSISTENZA DOMICILIARE A PORTATORI D'HANDICAP E SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO SOCIALE a partire dal 07/08/1979.

Attività esercitata nella sede legale dal 07/08/1979: progettazione e realizzazione di servizi sociali, sanitari, educativi ed assistenziali.

Dal 27/11/1990: assistenza domiciliare a portato di handicap e servizio di pronto intervento sociale.

Attività secondaria esercitata nella sede legale:

Dal 08/05/2017 traduzione ed interpretariato – attività di mediazione linguistica.

Alla data di adozione del presente MODELLO 231, la cooperativa sociale COTRAD gestisce le seguenti tipologie di servizi:

TIPOLOGIA UTENZA	NOME SERVIZIO	COMMITTENTE/I	TIPO DI ATTIVITÀ
Anziani	Saisa	Municipi I-II-III	Assistenza domiciliare
Anziani/disabili/minori	НСР	Municipio I – Fontenuova (Rm)	Assistenza domiciliare
Anziani	Dimissioni Protette	Municipio I	Assistenza domiciliare
Anziani	Centro diurno Alzheimer e altre demenze senili	Municipio I	Centro Diurno Alzheimer
Anziani	ADI	Comune Guidonia – Sant'Angelo Romano	Assistenza domiciliare
Anziani	Spazio Incontro	Municipio I	Centro diurno



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 24 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

Anziani	Servizio invecchiamento attivo	Comune di Tivoli	Ludico-ricreative
Disabilità e disagio psichico	ADH	Comune Guidonia	Assistenza domiciliare
Disabilità e disagio psichico	ADA	Roma Capitale – Dip Politiche Sociali	Assistenza domiciliare
Disabilità e disagio psichico	SAISH	Municipi I-II-III	Assistenza domiciliare
Disabilità e disagio psichico	Servizio assistenza persone per sclerosi multipla	AISM	Assistenza domiciliare
Disabilità e disagio psichico	Soggiorni estivi	ASL Roma 1	Attività ricreative
Disabilità e disagio psichico	Scolastica	Consorzio Parsifal in IX Municipio, Grottaferrata, Capena	Supporto scolastico
Minori	Asilo nido	Consorzio Parsifal	Supporto Scolastico
Minori	SISMIF	Municipi I – II – III	Attività psico-socio- educative
Minori	Centro Diurno "Al di qua del bordo"	ASL Roma 1	Centro diurno
Minori	Servizio di tutela giovani e famiglie	Consorzio Parsifal	Attività di sostegno e recupero di minori e nucleo familiare
Minori	Residenza Temporanea Protetta	ASL Roma 1	Accoglienza notturna
Inclusione Sociale	Unità Mobile Diurna	Roma Capitale – Dip Politiche Sociali	Emergenza sociale
Inclusione Sociale	Segretariato sociale – PUA; Distretto LT2;	Municipio I, Consorzio Parsifal	Segretariato sociale
Inclusione Sociale	Servizio sociale professionale Monti Lepini	Consorzio Parsifal	Segretariato sociale

La tabella che segue fornisce una rappresentazione attuale dell'entità in termini di fatturato delle singole commesse rispetto al fatturato globale per l'anno 2016:

SERVIZIO	LOCALITÀ	AMBITO	PR	IMPORTO	%
Saish	Roma Mun I	Disabili	Rm	€ 947.801,63	15,35
Saish	Roma Mun II	Disabili	Rm	€ 27.916,03	0,45
Servizio assistenza disabili	Sant'Angelo Romano	Disabili	Rm	€ 3.977,43	0,06
Soggiorni estivi	Roma Asl ex RME	Disabili	Rm	€ 25.705,50	0,41



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 25 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

Assistenza per persone con sclerosi multipla	Roma	Disabili	Rm	€ 1.599,00	0,02
AEc assistenza scolastica	Capena Morlupo Castelnuovo di porto	Disabili	Rm	€ 94.989,71	1,54
Aec assistenza	Grottaferrata	Disabili	Rm	€ 643.293,14	10,42
Aec assistenza	Tivoli	Disabili	Rm	€ 47.976,74	0,77
scolastica Aec assistenza				·	
scolastica Aec assistenza	Roma mun ix	Disabili	Rm	€ 164.143,20	2,66
scolastica per autonomia	Tivoli	Disabili	Rm	€ 139.262,38	2,26
Aec assistenza scolastica	Tivoli istituto a. Volta	Disabili	Rm	€ 22.245,46	0,36
Aec assistenza scolastica	Tivoli istituto via Tiburto 44	Disabili	Rm	€ 9.984,00	0,16
Adh	Guidonia Montecelio	Disabili		€ 28.147,21	0,46
Saisa	Roma Mun I	Anziani	Rm	€ 993.134,44	16,09
Saisa	Roma Mun II	Anziani	Rm	€ 28.413,55	0,46
Saisa	Roma Mun III	Anziani	Rm	€15.822,81	0,26
Dimissioni protette	Roma Mun I	Anziani	Rm	€ 17.265,25	0,28
Centro diurno alzheimer	Roma Mun I	Anziani	Rm	€ 122.307,66	1,98
Servizio emergenza caldo	Roma Mun I	Anziani	Rm	€10.860,93	0,17
Invecchiamento attivo	Tivoli	Anziani	Rm	€ 50.662,49	0,82
ADI	Guidonia Montecelio	Anziani	Rm	€ 280.488,41	4,54
Нср	Roma Mun i	Anziani/mino ri	Rm	€ 108.018,12	1,75
Нср	Fontenuova	Anziani/mino ri	Rm	€ 360.311,10	5,84
Sismif	Roma Mun I	Minori	Rm	€ 150.094,01	2,43
Sismif	Roma Mun II	Minori	Rm	€ 29.371,03	0,47
Centro diurno socio sanitario	Roma Asl RM 1	Minori	Rm	€176,700,00	2,86
Centro residenziale socio sanitario	Roma Asl RM 1	Minori	Rm	€ 176,700,00	2,86
Asilo nido	Roma	Minori	Rm	€ 344.860,44	5,60
Servizio tutela giovani e famiglie	Pontinia	Adulti e minori	Rm	€ 41.468,99	0,67
Unità mobile	Roma	Disagio sociale	Rm	€ 240.501,36	3,90
Segretariato sociale PUA	Roma Mun I	Disagio sociale	Rm	€206.977,32	3,35
Servizio sociale professionale	Distretto Monti Lepini	Disagio sociale	Rm	€ 113.361,82	1,84
Segretariato sociale	Latina	Disagio	Lt	€ 352.065,66	5,70



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 26 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

		sociale			
Ada	Roma	Minori/adulti affetti HIV	Rm	€ 21.687,64	0,35

# La cultura dell'organizzazione e i suoi principi

Con oltre 30 anni di esperienza in ambito socio-educativo ed un forte impegno in campo mutualistico, la Cooperativa Cotrad sostiene l'interesse generale della Comunità alla promozione umana ed alla integrazione sociale dei cittadini, favorendo processi di socializzazione e percorsi di solidarietà.

Qualità, professionalità e personalizzazione degli interventi, nonché monitoraggio ed innovazione dei processi interni e delle attività proposte sono gli elementi che contraddistinguono l'agire cooperativo coniugandosi con una strategia imprenditoriale finalizzata ad accrescere la competitività e la migliore fornitura di servizi verso enti pubblici e privati.

Lontana da interventi meramente assistenziali ma fondati sul rispetto della persona umana e della propria individualità e dignità, Cotrad promuove l'importanza del radicamento nel territorio quale presupposto per lo sviluppo della qualità dei servizi e per la promozione di un collegamento stabile tra Servizi Pubblici e Privato Sociale.

La cooperativa si è, infatti, consolidata nel tempo, focalizzandosi sulle esigenze dei territori, sugli stimoli e sulla domanda di servizi che da essi derivava, cercando di migliorare le risposte in funzione dei bisogni dei cittadini, progettandone delle nuove in funzione delle esigenze emergenti con l'obiettivo di contrastare ogni forma di disagio, promuovere il benessere e la dignità degli individui e tutelare i diritti di cittadinanza.

La cooperativa ha cercato di promuovere dei collegamenti forti con le Istituzioni in un comune sentire finalizzato al miglioramento della qualità del vivere dei cittadini, soprattutto di quelli più vulnerabili, credendo nella co-progettazione come elemento non come elemento non rinunciabile per la realizzazione di servizi alla persona validi, efficaci, personalizzati ed in grado di rendere soddisfatto l'utente.

Dialogo, capacità di comprensione delle necessità sociali ed economiche della comunità, trasparenza e rispetto delle regole sono stati sempre i principi fondanti del rapporto con le Istituzioni da parte della cooperativa Cotrad.

Cotrad sostiene la valorizzazione delle risorse umane attraverso il coinvolgimento degli operatori nella gestione dei servizi i quali si impegnano quotidianamente per costruire un ambiente di lavoro che consenta il coinvolgimento del personale e la garanzia di condizioni di lavoro legali, salubri, sicure, rispettose della dignità della persona e delle pari opportunità.

La cooperazione, la mutualità e i processi di democrazia interna sono valori portanti di questa storica cooperativa romana.



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 27 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

#### La vision

Dal documento descrittivo della Politica della Qualità della cooperativa si evince la seguente vision della cooperativa:

Intendiamo collaborare alla costruzione di un patto sociale per promuovere la crescita del singolo e della collettività e per rendere esigibili i diritti della Persona.

Ci proponiamo di favorire la costruzione e l'elaborazione di nuove metodologie e strategie di promozione e sostegno della Persona e della Comunità per favorirne il benessere.

Ci impegniamo a proporre progetti e azioni specifiche per diffondere la cultura dell'accoglienza e della tolleranza, elementi fondamentali per uno sviluppo della collettività più equo e non discriminante.

Riteniamo importante migliorare la nostra Rete territoriale attraverso la creazione di nuovi servizi volti ad informare, avvicinare ed integrare i cittadini e le risorse del territorio.

Intendiamo aumentare la nostra visibilità al fine di rendere più fruibili i servizi da noi offerti. Intendiamo operare per una progressiva e programmata diffusione di modelli di intervento da noi adottati e sperimentati.

Vogliamo lavorare al miglioramento continuo dei processi organizzativi interni attraverso l'adozione e l'implementazione di modelli di qualità specifici, contribuendo alla costruzione di un marchio di qualità sociale.

#### Le sedi di servizio

Alla data di adozione del presente modello, le sedi della cooperativa Cotrad indicate nel certificato camerale sono:

DENOMINAZIONE SEDE	INDIRIZZO
Sede legale	Via Cavour 325 Roma
Sede operativa	Via Urbana 19 Roma
Sede operativa	Viale Roma 78 Guidonia Montecelio (RM)
Asilo nido	Piazzale Aldo Moro Roma Università La Sapienza (sede Università)
Sede operativa	Via IV Novembre 25 Latina

## Organizzazione societaria

Gli organi di governo e di controllo della cooperativa COTRAD Onlus sono: L'ASSEMBLEA L'ORGANO AMMINISTRATIVO – CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE COLLEGIO SINDACALE.

#### L'assemblea



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 28 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

L'Assemblea dei soci è definita, tradizionalmente, come l'"organo della volontà sociale". Secondo le previsioni dell' art.29 dello Statuto Sociale – "Assemblea":

L'assemblea, ordinaria e straordinaria ai sensi di legge, è convocata dagli amministratori mediante avviso contente l'elenco delle materie da trattare, l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza. Esso potrà contenere anche l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora per la seconda convocazione che non potrà aver luogo lo stesso giorno fissato per la prima.

L'avviso di convocazione deve essere affisso presso la sede sociale almeno nei dieci giorni che precedono quello in cui si tiene l'adunanza.

In mancanza delle formalità suddette, l'assemblea si reputa regolarmente costituita quando sono presenti, in proprio o per delega, tutti i soci aventi diritto al voto, e all'assemblea partecipa la maggioranza dei componenti dell'organo amministrativo e di controllo. Tuttavia in tale ipotesi:

- ciascuno dei partecipanti può opporsi alla discussione degli argomenti sui quali non si ritenga sufficientemente informato;
- dovrà darsi tempestiva comunicazione delle deliberazioni assunte ai componenti non presenti dei predetti organi.

L'assemblea è convocata presso la sede sociale o altrove purché nel territorio italiano o nell'ambito dell'Unione Europea. L'assemblea dei soci può svolgersi anche in più luoghi, tra loro collegati con mezzi di comunicazione alle seguenti condizioni, delle quali deve essere dato atto nei relativi verbali:

- sia consentito al presidente dell'assemblea di accertare l'identità e la legittimazione degli interventi, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati della convocazione;
- sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi assembleari oggetto di verbalizzazione;
- sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti.

In tutti i luoghi collegati in cui si tiene la riunione dovrà essere predisposto il foglio delle presenze. L'assemblea deve altresì essere convocata su richiesta dei soci, nei casi previsti dalla legge.

I successivi articoli dello statuto sociale disciplinano rispettivamente all'art. 30 – MAGGIORANZE COSTITUTIVE, all'art. 31 – INTERVENTO IN ASSEMBLEA E DIRITTO DI VOTO, all'art. 32 – RAPPRESENTANZA NELL'ASSEMBLEA, all'art. 33 – ASSEMBLEE SEPARATE.

## L'organo amministrativo

Organo Amministrativo della Cooperativa è il Consiglio d'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 34 dello Statuto Sociale – "Amministrazione":

La Cooperativa è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un minimo di 3 (tre) ad un massimo di 11 (undici) membri, secondo il numero determinato dai soci al momento della nomina.

La maggioranza degli amministratori deve essere scelta tra i soci cooperatori, persone fisiche o persone giuridiche.

Gli amministratori durano in carica per un periodo non superiore a tre esercizi stabilito dall'assemblea all'atto della nomina e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

Qualora siano emessi strumenti finanziari muniti di diritti di amministrazione, ai loro possessori spetterà il diritto di eleggere un numero di amministratori non superiori ad 1/3 (un terzo) del totale.

In caso di mancato esercizio di tale diritto, spetta all'assemblea il dovere di provvedere alla nomina integrativa.

# COTRAD ONLUS Cooperativa Sociale

#### MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 29 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

Salvo quanto previsto dall'art. 2390 cc, gli amministratori possono ricoprire incarichi negli organi di amministrazione di altre imprese a condizione che essi siano formalmente autorizzati da apposito atto deliberativo del Consiglio d'Amministrazione della cooperativa.

L'art. 35 dello statuto sociale norma le "Adunanze del consiglio". L'art. 37 rubricato come "Poteri di gestione" definisce le responsabilità e i compiti del Consiglio d'Amministrazione:

All'organo amministrativo competono tutti i poteri per la gestione della cooperativa, e spetta la competenza per adottare le deliberazioni concernenti la fusione nei casi previsti dalle leggi vigenti, di adeguamenti dello statuto a disposizioni normative, il trasferimento della sede sociale.

Il Consiglio d'Amministrazione è investito di tutti i poteri, senza nessun riferimento alla distinzione concettuale tra ordinaria e straordinaria amministrazione, alvo quanto riservato all'assemblea per legge o per statuto.

Spetta, pertanto, tra l'altro a titolo esemplificativo, al Consiglio d'Amministrazione:

- a. curare l'esecuzione delle deliberazione dell'assemblea;
- b. redigere i bilanci consuntivi con rispettive relazioni ed, eventualmente, i bilanci preventivi;
- c. compilare i regolamenti interni previsti dallo statuto;
- d. stipulare tutti gli atti e contratti di ogni genere inerenti all'attività sociale;
- e. deliberare o concedere avalli cambiari, fidejussioni ed ogni qualsiasi altra garanzia sotto qualsiasi forma per facilitare l'ottenimento del credito agli enti a cui la cooperativa aderisce, nonché a favore di altre cooperative;
- f. conferire procure speciali, ferma la facoltà attribuita al Presidente del Consiglio d'Amministrazione a nominare eventuali esponenti, od occorrendo, direttori per i lavori appaltati, determinandone le funzioni e le retribuzioni;
- g. assumere, promuovere e licenziare il personale della società, fissandone le mansioni e le retribuzioni;
- h. deliberare circa l'ammissione, il recesso, la decadenza e l'esclusione dei soci;
- i. compiere tutti gli atti e le operazioni di ordinaria e straordinaria amministrazione, fatta eccezione soltanto per quelli che, per disposizione della legge o del presente statuto, siano riservati all'assemblea.

E' fatto obbligo al Consiglio d'Amministrazione di indicare nella relazione al progetto di bilancio, i criteri seguiti nella gestione sociale per il conseguimento degli scopi statutari, in ossequio al disposto dell'art. 2 della legge 31.1.1992 n. 59. Il Consiglio potrà far partecipare alle proprie riunioni, in qualità di segretario verbalizzante, anche un impiegato della cooperativa.

Con verbale di Assemblea del 27/04/2015, i soci hanno deliberato il rinnovo dei componenti del Consiglio d'Amministrazione fino all'approvazione del bilancio d'esercizio 2018, così composto:

- Consigliere: Massimiliano Colizzi

- Consigliere: Lino Guerra

- Consigliere: Silvana Micheletti

Consigliere Marco Sala

Consigliere Mosè Grazio Montefusco

Con verbale del Consiglio d'Amministrazione del 29/04/2015, i consiglieri hanno nominato :

- Presidente: Mosè Grazio Montefusco

- Vicepresidente: Lino Guerra



Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 30 di 60

# Il presidente e la rappresentanza sociale della società

L'art. 39 dello statuto sociale rubricato come "Rappresentanza" definisce i poteri del Presidente del Consiglio d'Amministrazione.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza e la firma sociale. Il Presidente perciò è autorizzato a riscuotere, da pubbliche amministrazioni o da privati, pagamenti di ogni natura ed a qualsiasi titolo, rilasciandone liberatorie quietanze. Egli ha anche facoltà di nominare avvocati nelle liti attive o passive riguardanti la Società davanti a qualsiasi autorità giudiziaria o amministrativa, ed in qualunque grado di giurisdizione.

Previa autorizzazione del Consiglio d'Amministrazione può delegare i propri poteri, in tutto o in parte al Vice – presidente o ad un membro del Consiglio, nonché con procura speciale, ad impiegati della società ed, occorrendo, anche ad estranei del Consiglio con l'osservanza delle norme legislative vigenti al riguardo.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, tutti i poteri a lui attribuiti spettano al vice presidente; in mancanza o nell'assenza di questo, ad un Consigliere designato dal Consiglio.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione sono conferiti i più ampi poteri per la rappresentanza, l'ordinaria e straordinaria amministrazione della società.

# Organi delegati e procuratori speciali

L'art.38 – "Deleghe" prevede che:

Il Consiglio di Amministrazione, nei limiti previsti dall'art. 2381 c.c., può delegare le proprie attribuzioni in tutto o in parte singolarmente ad uno o più dei suoi componenti, ivi compreso il presidente, ovvero ad un comitato esecutivo composto da alcuni dei suoi membri, determinando i limiti della delega e dei poteri attribuiti.

Non possono essere delegati i poteri in materia di ammissione, recesso o esclusione dei soci.

Gli organi delegati riferiscono al consiglio d'amministrazione e al collegio sindacale, almeno ogni centoottanta giorni, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggior rilievo effettuate dalla cooperativa e dalle sue controllate.

Il comitato esecutivo, se nominato, si compone da un minimo di due ad un massimo di cinque membri. I membri del comitato esecutivo possono in ogni tempo essere revocati o sostituiti dal consiglio d'amministrazione.

Segretario del comitato esecutivo è il segretario del consiglio d'amministrazione, se nominato, o altrimenti un membro designato dal presidente.

Per la convocazione, la costituzione ed il funzionamento del comitato esecutivo valgono le norme previste dal Consiglio d'Amministrazione; le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti dei componenti.

Il consiglio d'amministrazione e gli amministratori delegati, nell'ambito dei rispettivi poteri, possono nominare, determinandone i poteri, direttori, istitori o procuratori per il compimento di determinati atti o categorie di atti.

Il quadro dei poteri, degli incarichi, delle deleghe, delle procure della cooperativa sociale Cotrad è decritto nel successivo paragrafo 5.3.1. che rimanda all'allegato 3 del presente MODELLO 231.

#### ORGANI SOCIALI DI CONTROLLO

Ai sensi dell'art. 42 dello statuto sociale, con Assemblea ordinaria del 17/12/2015, sono stati nominati i componenti del Collegio Sindacale, di cui tre effettivi

L' art. 42 – "Collegio sindacale e revisore contabile" prevede:



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 31 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

La cooperativa può nominare il collegio sindacale e/o il revisore. Nei casi previsti dalla legge, la nomina è obbligatoria. Qualora sia nominato, e ove non sia obbligatoria la nomina di un revisore contabile o di una società di revisione, il collegio sindacale esercita anche il controllo contabile.

Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni sulla società per azioni.

## Organigramma organizzazione societaria

#### **ASSEMBLEA DEI SOCI**

#### CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Presidente del CdA.: Mosè Grazio Montefusco Consigliere e vicepresidente: Lino Guerra

Consigliere: Marco Sala

Consigliere : Massimiliano Colizzi Consigliere: Silvana Micheletti

MEMBRI IN CARICA PER TRE ANNI a partire dal

27/04/2015 fino al 27/04/2018

#### **COLLEGIO SINDACALE**

Presidente: A. Rimicci Sindaco effettivo: P. Mancini Sindaco effettivo: E. Caprara

Sindaco supplente: E. Principato Sindaco supplente: M. Coppola

MEMBRI IN CARICA PER TRE ANNI a partire dal 27/04/2017 fino all'approvazione del

bilancio al 31/12/2020

# Rapporti con società terze

#### A. Rapporti con imprese collegate

La cooperativa non ha partecipazioni in imprese collegate.

#### RAPPORTI CON SOCIETA' TERZE

## A. RAPPORTI CON IMPRESE COLLEGATE

La cooperativa non ha partecipazioni in imprese collegate.

#### B. Rapporti con altre imprese

-	CONSORZIO PARSIFAL	per	€.	24.736,00
-	C.C.F.S.	per	€.	55,00
-	PEOPLE T&C	per	€.	2.000,00
-	CONSORZIO ESSE	per	€.	103.000,00



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 32 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

- COOP. ISOLA per €. 26,00 - BANCA ETICA per €. 22.200,00

Per un totale di € 152.017,00

# Organigramma aziendale

La cooperativa, al momento dell'approvazione del presente modello, ha adottato un organigramma, riprodotto nell'allegato 2 del MODELLO 231.

# **Funzionigramma**

Con riferimento alle funzioni svolte dai singoli responsabili si faccia riferimento al funzionigramma aziendale allegato al presente MODELLO 231.

# 4.2. Le esigenze e le aspettative delle parti interessate

Gli stakeholder interessati al SGRA231 possono suddividersi in:

- stakeholder interni: soci, lavoratori e collaboratori a vario titolo.
- stakeholder esterni: clienti/utenti e loro famiglie, clienti/committenti pubblici e privati, cooperative, consorzi di cooperative, Associazioni Temporanee d'Impresa, associazioni, fornitori, etc.
- stakeholder primari: sono essenziali per le attività della Cooperativa (soci, lavoratori, clienti/utenti e loro famiglie, clienti/committenti).
- stakeholder secondari: non sono essenziali alla normale attività ma esercitano comunque un'influenza.

Nell'ambito del MODELLO 231, la relazione con i diversi stakeholder influenza la valutazione del livello di rischio di commissione dei reati contemplati dal D. lgs. 231/2001.

Gli stakeholder verranno coinvolti nel programma di informazione/formazione previsto dai successivi paragrafi 7.2 – 7.3 -7.4 .

# 4.3. Il campo di applicazione del sistema di gestione della Responsabilità amministrativa



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 33 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

Il regime giuridico della responsabilità amministrativa: D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e la sua evoluzione

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica* (qui di seguito, per brevità, il Decreto), emanato in attuazione della Legge 300/2000, ha introdotto nell'ordinamento italiano una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere per particolari reati commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata.

In questo modo il legislatore italiano ha prodotto il superamento dell'antico brocardo *societas* delinquere non potest allineando la legislazione italiana a quella prodotta in altri Paesi dell'Unione Europea e a quella internazionale.

Ai sensi dell'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 231/2001, i soggetti destinatari della norma sono individuati negli enti forniti di personalità giuridica e nelle società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Non sono annoverati tra gli enti destinatari della norma lo stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

I presupposti applicativi della nuova normativa possono essere, in estrema sintesi, indicati come segue:

- a) Inclusione dell'ente nel novero di quelli rispetto ai quali il Decreto trova applicazione;
- b) Commissione di un reato compreso tra quelli elencati dallo stesso decreto;
- c) Interesse e/o a vantaggio dell'Ente;
- d) Autore del reato: soggetto apicale o sottoposto;
- e) Mancata adozione o inefficace attuazione da parte dell'Ente di un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati del tipo di quello verificatosi;
- f) In alternativa al punto che precede, per il solo caso di reato commesso da parte di un soggetto apicale, anche il mancato affidamento di autonomi poteri di iniziativa e controllo ad un apposito organismo dell'Ente (o l'insufficiente vigilanza da parte di quest'ultimo) e l'elusione non fraudolenta da parte del soggetto apicale del modello di prevenzione adottato dall'Ente stesso.

In caso di reato commesso da parte di un soggetto sottoposto, la ricorrenza di ciascuna delle circostanze summenzionate è oggetto di uno specifico onere probatorio, il cui assolvimento grava

 $<sup>^3</sup>$  L'ente non risponde se le persone in posizione apicale o i loro sottoposti hanno agito nel proprio esclusivo interesse.

# COTRAD ONLUS Cooperativa Sociale

#### MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 34 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

sul Pubblico Ministero; è quest'ultimo che deve provare la "colpa di organizzazione" dell'Ente e l'interesse e vantaggio che ne deriva.

Viceversa, nel caso di reato commesso da un soggetto apicale, la ricorrenza di ciascuna delle condizioni di cui ai punti d) ed e) è oggetto di una presunzione semplice (juris tantum), fatta salva la facoltà dell'ente di fornire prova contraria (c.d. inversione dell'onere della prova).

Quindi se il reato è stato commesso da un soggetto apicale, una volta provati l'interesse o il vantaggio, la "colpa di organizzazione" è presunta, con conseguente addebito di responsabilità, a meno che l'ente (art.6) fornisca la prova che:

- L'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della fattispecie di quello verificatosi;
- Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli, di curare il loro aggiornamento, sia stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- Le persone abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli di organizzazione e gestione;
- Non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo preposto.

Dal concorso di tutte queste condizioni consegue l'assoggettabilità dell'ente a sanzioni di svariata natura, accomunate dal carattere particolarmente gravoso, tra le quali spiccano per importanza quella pecuniaria (fino ad un massimo di Euro 1.549.370) e quelle interdittive, variamente strutturate (fino alla chiusura coattiva dell'attività), come dettagliato successivamente.

# I reati presupposto

L'originario nucleo dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 era relativo a **delitti contro la Pubblica Amministrazione**, alcune **ipotesi di truffa aggravata in danno dello Stato**, **enti pubblici e Unione Europea**. Successivamente, si sono susseguiti molti interventi legislativi, che hanno esteso sensibilmente il campo dei reati contemplati.

Le categorie di reato previste oggi dal D.Lgs. 231/2001 sono:

**Indebita percezione di erogazioni pubbliche, truffa** in danno dello Stato o di un Ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, **frode informatica** in danno dello Stato o di un Ente pubblico (art. 24);

Corruzione, concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 25);

Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);

Reati societari (art. 25-ter);



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 35 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

**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** (abuso di informazione privilegiata e manipolazione del mercato, art. 25-sexies);

**Reati transnazionali** (disposizioni contro le immigrazioni clandestine, ecc . introdotti dalla Legge comunitaria 2005 approvata con L.25 gennaio 2006, n.29);

Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies);

**Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro**, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies);

**Reati informatici** e trattamento illecito di dati (art. 24 bis);

Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter);

Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1);

**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 undecies).

**Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi** dipendenti da reato (Art.12 L. 9/2013) **Reati trasnazionali** (L. n. 146/2006).

L'Allegato 7 contiene l'elenco esaustivo dei reati presupposto e delle relative sanzioni: "Tabella Reati \_ Illeciti Presupposto Responsabilità ex D. lgs. 231\_01 con sanzioni e riferimenti alle fonti".

## Le sanzioni previste dal decreto

Le sanzioni previste dal Decreto a carico dell'ente sono:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la pubblicazione della sentenza di condanna;
- d) la confisca.

L'accertamento del reato e l'irrogazione delle predette sanzioni avvengono nel rispetto delle garanzie del processo penale. Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, benché mai congiuntamente tra loro, su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero, quando ricorrono entrambe le seguenti condizioni:

a) gravi indizi di colpevolezza;

# COTRAD ONLUS Cooperativa Sociale

#### MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 36 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

b) rischio di reiterazione del reato.

Nel disporre le misure cautelari, il Giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare in concreto, della necessaria proporzione tra l'entità del fatto e della sanzione che si ritiene possa essere applicata all'ente in via definitiva.

# La sanzione pecuniaria

La sanzione pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura stabilita dal Decreto, comunque non inferiore a  $\in$  10.329 e non superiore a  $\in$  1.549.370, da determinarsi in concreto da parte del Giudice mediante un sistema di valutazione bifasico (c.d. sistema "per quote").

La sanzione infatti viene applicata sulla valutazione della "gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti", con parametrazione "in base alle condizioni economiche e patrimoniali" dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

#### Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive consistono:

- a) nella interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b)nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la pubblica amministrazione , salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico esercizio;
- d) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano, anche congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale ovvero da un Soggetto Subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti;

Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni le sanzioni interdittive non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 37 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo, oppure;
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità, oppure;
- c) prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado concorrono tutte le seguenti condizioni:
- 1. l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tale senso;
- 2. l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
- 3. l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Nel contesto della disciplina sulle sanzioni interdittive si segnala la figura del commissario giudiziale. Detta figura opera in ipotesi di inapplicabilità delle sanzioni medesime, con l'opzione sulla prosecuzione dell'attività la cui gestione viene però sottratta ai vertici interni e demandata al commissario giudiziale, per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che in concreto sarebbe stata da comminare. Ciò qualora l'ente svolga un pubblico servizio od un servizio di pubblica necessità la cui interruzione possa provocare un grave pregiudizio alla collettività ovvero l'interruzione dell'attività possa determinare, tenuto conto delle dimensioni dell'ente e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione. Sul piano strutturale, il commissariamento si caratterizza ulteriormente per la previsione che il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività debba essere confiscato.

# La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

#### La confisca

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

#### MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 38 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

La confisca del prezzo o del profitto del reato, viene sempre disposta nel caso di sentenza di condanna, salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato (art. 19, comma 1). Se non è possibile confiscare il prezzo o il prodotto, la confisca può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (art. 19, comma 2).

# 4.4. Sistema di Gestione per la Responsabilità Amministrativa (SGR231) e relativi processi

La cooperativa sociale Cotrad ha stabilito, attuato e mantiene attivo un Sistema di Gestione per la Responsabilità Amministrativa, in sigla SGR231, e ne migliora in continuo l'efficacia, in conformità ai requisiti del presente documento.

A tal fine l'organizzazione ha:

- 1) Adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo (Modello Organizzativo) che risponde alle indicazioni dell'art. 6 del D.Lgs. 231/01, ed in particolare:
  - individua le aree/attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
  - prevede specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisione dell'organizzazione in relazione ai reati da prevenire;
  - individua modalità di gestione delle risorse finanziare idonee a prevenire la commissione dei reati;
  - prevede obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
  - introduce un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Sistema di Gestione per la prevenzione dei Reati.
- 2) ha affidato a uno specifico organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del SGR231 e di curarne l'aggiornamento. Si tratta dell'Organismo di Vigilanza, di seguito OdV, che è una componente essenziale del Modello Organizzativo in quanto organo deputato al controllo ed al monitoraggio circa la corretta applicazione del MODELLO 231 stesso.
  - Può essere composto da uno o più soggetti; in ogni caso si tratta di un organo interno all'ente. Il D. Lgs 231/01 non fornisce indicazioni riguardo il numero dei componenti; è l'ente stesso che, in relazione alle sue dimensioni e alla sua complessità organizzativa, sceglie la composizione monocratica o plurisoggettiva.

I componenti dell'OdV dovranno avere caratteristiche particolari di autonomia, indipendenza e dovranno essere in possesso di requisiti di professionalità e competenza relativi alla

#### MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 39 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

specifica attività svolta dall'ente ed in generale alla responsabilità introdotta dal D. Lgs 231/01.

La cooperativa sociale Cotrad ha ravvisato la necessità di individuare un organismo in composizione monocratica per le ragioni che saranno successivamente esplicitate.

### Approccio metodologico per l'individuazione degli ambiti aziendali esposti al rischio 231

Ad un gruppo di lavoro composto da un referente interno della cooperativa Cotrad e da una società di consulenza è stato affidato il compito di assistere la Direzione e i Responsabili delle varie Funzioni aziendali nell'analisi del contesto, nell'identificazione degli ambiti aziendali maggiormente esposti alle conseguenze sanzionatorie previste dal Decreto e nella determinazione dell'entità dei rischi rilevanti.

In particolare Direzione, Responsabili e gruppo di lavoro hanno:

- approfondito i contenuti e l'interpretazione della normativa, nonché le fattispecie di reato previste dal Decreto;
- effettuato una ricognizione degli ambiti aziendali dove, in assenza di tutele, è maggiore la probabilità di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- individuato i processi aziendali, i presidi organizzativi, procedurali ed amministrativi esistenti, anche attraverso delle interviste e dei questionari di autovalutazione delle mansioni;
- redatto l'analisi dei rischi nella PARTE SPECIALE Documento di Valutazione dei rischi 231;
- formalizzato in un CODICE ETICO i principi di autoregolazione del cooperativa al suo interno e nei rapporti con i terzi, dando ad esso una concreta diffusione ed attuazione;
- formalizzati i rapporti tra l'organizzazione e l'OdV;
- formalizzato il sistema disciplinare applicabile in caso di mancata attuazione del modello.

#### 4.5. Le informazioni e la documentazione

Per la gestione del SGR231 la cooperativa Cotrad cura l'aggiornamento delle informazioni e la conservazione della documentazione necessaria.

In particolare la documentazione del SGR231 comprende:

 Manuale del Sistema di Gestione per la Responsabilità Amministrativa, rappresentativo del modello di organizzazione, gestione e controllo realizzato ai sensi del Dlgs 231/01 e delle misure e dei protocolli adottati dall'organizzazione che consta di una PARTE GENERALE e una PARTE SPECIALE (ALLEGATO 1) comprensiva della valutazione dei rischi;



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 40 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

- Allegato 2. Organigramma aziendale e funzionigramma
- Allegato 3. Sistema delle deleghe e dei poteri
- Allegato 4. Statuto dell'Organismo di Vigilanza
- Allegato 5. Codice Etico
- Allegato 6. Sistema disciplinare
- Allegato 7. Tabella elenco dei reati presupposto per la responsabilità ex. D.Lgs. 231/01
- Allegato 8. Modulistica varia

### 5. LEADERSHIP

### 5.1. Leadership e impegno

L'alta direzione deve dimostrare leadership ed impegno per lo sviluppo e per l'attuazione del SGR231:

- assumendosi la responsabilità dell'efficacia del sistema di gestione SGR231;
- assicurando che siano stabiliti ragionevoli obiettivi per la politica di gestione del sistema di gestione della responsabilità amministrativa facendo in modo che venga attuata, in rapporto alle capacità dell'organizzazione;
- assicurando l'integrazione tra i sistemi di gestione;
- assicurando la disponibilità delle risorse necessarie per il funzionamento del sistema di gestione;
- comunicando l'importanza di una gestione efficiente del sistema;
- garantendo la partecipazione delle persone affinché contribuiscano all'efficacia del sistema di gestione;
- stabilendo e promuovendo il Codice Etico;
- adottando efficacemente il sistema sanzionatorio.

# 5.2. Politica per la Responsabilità Amministrativa e Codice Etico

L'Alta Direzione della cooperativa sociale Cotrad ha definito una politica d'impresa che è volta alla realizzazione della mission e della vision della società secondo i principi della trasparenza e della correttezza delle attività, che da sempre hanno contraddistinto la cooperativa come una realtà seria ed affidabile. In un contesto esterno in continuo cambiamento, la cooperativa ha ravvisato l'esigenza di contribuire a promuovere la legalità d'impresa nel mercato e nel mondo cooperativo dotandosi di un'organizzazione e di un sistema di gestione in grado di instaurare già

#### MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 41 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

al proprio interno una solida "cultura" della legalità e della trasparenza, attraverso sistemi di controllo sulla conformità dei comportamenti e attraverso strumenti sanzionatori volti ad assicurare il contenimento dei rischi, garantendo così ai Soci e a tutti i lavoratori la stabilità dell'organizzazione.

L'Alta Direzione, inoltre, intende tutelare fruitori e beneficiari dei servizi, e ogni altro interlocutore che intrattenga rapporti con la Cooperativa, attraverso una professionalità diffusa e monitorata, attenta alla qualità e alla sicurezza dei servizi, alla correttezza nei rapporti con i committenti pubblici e privati, al rispetto della riservatezza e della privacy, alla veridicità e alla trasparenza del sistema contabile e del bilancio societario.

L'Alta Direzione intende consentire alla cooperativa di operare in un mercato pubblico e privato in continua evoluzione e che vede anche crescenti richieste di introduzione di sistemi di autocontrollo d'impresa, attestando l'affidabilità della cooperativa nella partecipazione alle procedure di evidenza pubblica o nella richiesta di sovvenzioni o agevolazioni;

L'Alta Direzione intende adeguarsi ai requisiti per l'accreditamento in ambito sociale nelle regioni in cui è stato introdotto; intende inoltre ottemperare alle disposizioni stabilite dalle Linee Guida ANAC 32/2016 (Linee guida per l'affidamento dei servizi a enti no-profit e a cooperative sociali, deliberate dalla Autorità Nazionale Anticorruzione, che ribadiscono le disposizioni stabilite dal decreto legislativo 231/2001, condizionando al rispetto di tali disposizioni la possibilità di partecipazione ad affidamenti, gare e bandi pubblici).

L'Alta Direzione intende inoltre tutelare la cooperativa, il suo capitale sociale finanche la sua stessa esistenza. Infatti, in considerazione della previsione normativa, di cui all'art. 45 D.lgs. 231/01 (applicazione delle misure cautelari) che fin dalla fase delle indagini preliminari permette al Pubblico Ministero di richiedere al GIP l'applicazione, quale misura cautelare di una delle sanzioni interdittive previste all'art. 9, si rende necessario valutare con attenzione le probabilità che nell'esercizio delle attività possano essere commessi reati presupposto inclusi nel D.lgs. 231/01, soprattutto dopo l'ingresso dei reati colposi connessi ad inosservanza delle norme sulla sicurezza del lavoro D.lgs. 81/08.

In linea con la politica per la responsabilità amministrativa, la cooperativa ha predisposto, tiene aggiornato e diffonde il Codice etico che costituisce parte integrante ed essenziale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa.

L'alta direzione assicura costantemente che il Codice Etico:

- sia appropriato alle finalità dell'organizzazione;
- costituisca la Politica per la Responsabilità Amministrativa dell'organizzazione, oltre che un impegno a soddisfare i requisiti ed a migliorare in continuo l'efficacia del SGR231;



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 42 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

- fornisca un quadro strutturale per stabilire e riesaminare gli obiettivi del SGR231;
- sia comunicato e compreso all'interno ed all'esterno dell'organizzazione;
- sia riesaminato per accertarne la continua idoneità;
- sia approvato dal massimo vertice dell'ente.

#### I Contenuti del Codice Etico

Il Codice etico della cooperativa Cotrad delineato nell'allegato 5 del presente manuale, riguarda i seguenti argomenti:

#### **PREMESSA**

IL CODICE ETICO: Introduzione

- 1. PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA ETICA
- 1.1 Etica nella conduzione degli affari e attività aziendali
- 1.1.1 Legalità
- 1.1.2 Integrità
- 1.1.3 Lealtà
- 1.1.4 Trasparenza
- 1.1.5 Rispetto della dignità della persona
- 1.1.6 Correttezza
- 1.2Etica del lavoro e tutela e valorizzazione dei soci, dipendenti e collaboratori
- 1.2.1 Assenza di conflitto di interessi
- 1.2.3 Sicurezza della salute e condizioni di lavoro
- 2. RAPPORTI INTERNI
- 2.1 Tutela della privacy
- 2.2 Trasparenza della contabilità
- 2.3 Sistema di controllo interno
- 2.4 Rapporti con i soci/dipendenti/collaboratori
- 2.4.1 Selezione del personale
- 2.4.2 Corretta gestione dei rapporti gerarchici
- 2.4.3 Divieto di accettare/promettere doni o altre utilità
- 2.4.4 Gestione del personale
- 2.4.5 Rapporti con i soci
- 3. RAPPORTI CON L'ESTERNO



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 43 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

- 3.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- 3.2.1 Gestione dei contratti pubblici e gare di appalto
- 3.3 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali
- 3.4 Rapporti con clienti e fornitori inclusi i consulenti esterni
- 3.4.1 Obbligo per i Terzi di rispettare il Codice Etico
- 3.5 Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni
- 4. ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO
- 4.1 Attuazione e controllo
- 4.2 Diffusione e comunicazione
- 5. LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO
- 5.1 Sanzioni
- 6. DISPOSIZIONI FINALI

### 5.2.1. Comunicare la politica per la responsabilità amministrativa

La cooperativa sociale Cotrad ha elaborato un piano di informazione e formazione nell'ambito del SGRA231descritto nei successivi paragrafi 7.2. e 7.3.

Il Sistema prevede un generale obbligo di informazione rispetto all'Organismo di Vigilanza secondo una procedura di gestione dei flussi informativi all'ODV allegata al presente manuale.

# 5.3. Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione

Con l'adozione del presente MODELLO 231, la cooperativa sociale Cotrad garantisce e assicura le responsabilità e i ruoli già assegnati, comunicati e noti all'interno dell'organizzazione e si impegna a formalizzare, attraverso un sistema di incarichi, deleghe e procure quelli che saranno individuati come necessari dal piano di monitoraggio interno evidenziato nella PARTE SPECIALE, Documento di valutazione dei rischi.

# 5.3.1 il sistema di incarichi, deleghe e procure

Un sistema di incarichi, deleghe e procure che sia chiaro e correttamente gestito ed aggiornato rappresenta un importante presidio per la prevenzione dei reati all'interno di qualsiasi organizzazione.



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 44 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

Esso, infatti, consente una verifica costante della coerenza tra gli obiettivi dell'impresa, gli atti aventi rilevanza interna ed esterna e le responsabilità organizzative; inoltre contribuisce a limitare possibili abusi consentendo di identificare con certezza le persone fisiche a cui ricondurre comportamenti ed atti organizzativi rilevanti, favorendo l'individuazione di soggetti che abbiano commesso reati o concorso alla loro realizzazione.

Il tema delle deleghe e delle procure nelle cooperative sociali, che per loro natura sono imprese formate da un legame co-imprenditoriale fra i soci (art. 2 delle legge 142/2001), desta sempre una particolare "attenzione" – finanche qualche ritrosia –per il timore di innescare frammentazioni organizzative oppure perché l'attribuzione di poteri formalizzati comporta assegnare delle responsabilità a persone che spesso avvertono di non essere in grado di assumere tali poteri, in forme definite (Maino, Salaris).

Per le finalità di un'implementazione e adeguata attuazione di un SGR231, il tema delle deleghe e delle procure rileva ai fini della corretta individuazione di soggetti in posizione APICALE e loro SOTTOPOSTI in quanto diversa è l'incidenza, sotto il profilo soggettivo, della responsabilità amministrativa.

Il legislatore, alla lettera a) dell'art. 5 del D.Lgs. 231/01, ha previsto una formula elastica per individuare i soggetti in posizione c.d. "apicale", preferendola ad una elencazione tassativa non sempre rispondente alla eterogeneità degli enti e delle situazioni di riferimento.

In tal modo, il legislatore ha marcato la disciplina con una connotazione oggettivo-funzionale, tale da assorbire la funzione apicale sia quando essa è rivestita in via formale sia in rapporto al suo "esercizio di fatto", riprendendo normativamente un orientamento consolidato formatosi in sede giurisprudenziale.

In questo quadro sono soggetti APICALI coloro che "rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale", ovvero "coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo" dell'ente; sono invece soggetti cc.dd. SOTTOPOSTI le " persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti" apicali.

#### Per le finalità di questo MODELLO 231:

- si intende per "delega" il trasferimento non occasionale, all'interno della Cooperativa, di responsabilità e poteri da un ruolo ad un altro che si trovi in posizione subordinata al primo. La delega definisce solitamente le competenze e i limiti di firma attribuiti ai vari responsabili aziendali per autorizzare specifiche operazioni di amministrazione e gestione della Cooperativa. In particolare, le deleghe connettono i poteri di gestione e le relative responsabilità ad una determinata posizione nella struttura della Cooperativa, e vengono aggiornate in seguito a cambiamenti organizzativi.

#### MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 45 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

- si intende per "procura" il negozio giuridico con il quale una parte conferisce all'altra il potere di rappresentarla (cioè di agire in nome e per conto di essa). La procura (notarile o di altro tipo) viene solitamente rilasciata per legittimare, nei confronti di terzi, i responsabili aziendali o altri soggetti delegati alla firma di documenti che impegnano formalmente la Cooperativa.

Per quanto concerne i poteri delle cariche apicali e i limiti di importo eventualmente connessi all'espletamento delle attività aziendali sono descritti nello Statuto della Società, entro cui sono descritti i poteri del Consiglio d'Amministrazione, che riportano le deliberazioni relative ai poteri conferiti alle persone fisiche che ricoprono determinati ruoli e responsabilità.

Per quanto riguarda le deleghe, all'interno della Cooperativa esse vengono conferite attraverso gli atti di nomina ai diversi ruoli amministrativi, gestionali ed operativi definiti nell'organigramma aziendale.

Si rimanda al quadro dei poteri, degli incarichi, delle deleghe, delle procure della cooperativa sociale Cotrad decritto nell'allegato 3 del presente MODELLO 231.

# 5.3.2. L'organismo di vigilanza

L'alta direzione ha istituito un Organismo di Vigilanza, di seguito OdV, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, cui ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del SGR231 e di verificarne il costante aggiornamento e adeguamento, sulla base dell'evoluzione della legislazione, oltre che sulla base dell'evoluzione dell'organizzazione stessa. L'OdV possiede specifici requisiti ed esercita determinati poteri.

L'Organismo di Vigilanza e Controllo è stato istituito in composizione monocratica, ma la cooperativa si riserva la facoltà di rivalutare la scelta.

#### L'OdV:

- è dotato dei requisisti di autonomia e indipendenza;
- possiede adeguata professionalità, anche in materia di organizzazione aziendale e di audit;
- è dotato di risorse adeguate, incluso un budget idoneo ad assumere decisioni di spesa necessarie per assolvere alle proprie funzioni;
- esercita continuità di azione;
- colloquia alla pari con i vertici dell'organizzazione (senza vincoli di subordinazione gerarchica che possano condizionare l'autonomia di giudizio);
- può richiedere ed acquisire informazioni da e verso ogni livello e settore dell'organizzazione;
- ha potere di accertamento dei comportamenti contrari al modello organizzativo e conseguentemente quello di proporre all'AD di eventuali sanzioni a carico dei



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 46 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

soggetti che non hanno rispettato le prescrizioni contenute nel modello organizzativo;

- è destinatario di flussi informativi obbligatori;
- può pianificare e condurre l'attività di audit sul SGR231.

### Compiti dell'OdV

Le attività che l'Organismo è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001, possono così schematizzarsi:

- 1. vigilanza sull'effettività del modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;
- 2. disamina in merito all'adeguatezza del modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- 3. analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- 4. cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti.

Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati:

- a. presentazione di proposte di adeguamento del modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale. A seconda della tipologia e della portata degli interventi, le proposte saranno dirette verso le varie funzioni o, in taluni casi di particolare rilevanza, verso l'Alta Direzione;
- b. follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

L'OdV è dotato di un proprio statuto, e di un regolamento interno che ne disciplina le modalità operative.

#### Statuto dell'OdV

L'Alta Direzione ha approvato uno Statuto dell'Organismo di Vigilanza che, oltre a prevedere le modalità attuative di quanto sopra definito, prevede:

- a) la durata in carica dell'OdV e le regole relative alla eventuale rieleggibilità, oltre che le ipotesi tassative di revoca;
- b) l'enunciazione dei criteri che hanno indirizzato all'individuazione del membro (in particolare, l'evidenza del possesso dei requisiti di professionalità, onorabilità ed indipendenza);
- c) la previsione di predisposizione e trasmissione all'organo dirigente di una relazione sull'attività svolta:

#### MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 47 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

- d) in relazione all' impiego di risorse da parte dell'OdV: il ricorso a funzioni interne dell'organizzazione, nonché a consulenti esterni;
- e) in relazione alla potenziale situazione di conflitto di interessi con l'organizzazione, in cui possa trovarsi il membro dell'OdV, la comunicazione all'Alta Direzione e ad eventuali altri organi di controllo della situazione di potenziale o attuale conflitto di interessi;
- f) in relazione alla nomina del membro dell'OdV, la raccomandazione della eventuale preventiva acquisizione del parere favorevole degli organi di controllo (Revisore contabile);
- g) il rilascio da parte del soggetto designato a ricoprire la carica di Organismo di Vigilanza di una dichiarazione nella quale si attesti, quanto meno e per quanto applicabile, l'assenza di:
- i) relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con componenti dell'Alta Direzione, revisore unico incaricato dalla società di revisione, nonché soggetti apicali dell'organizzazione;
- ii) titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni di entità tale da permettere di esercitare una influenza dominante o notevole sull'organizzazione, ai sensi dell'art. 2359 c.c.;
- iii) funzioni di amministrazione con deleghe esecutive presso l'organizzazione;
- iv)funzioni di amministrazione di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- v) rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'OdV, ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo;
- vi) sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal DLgs 231/2001 e s.m.i., o delitti ad essi assimilabili:
- vii) condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, ovvero con provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

### 6. PIANIFICAZIONE DEL SGR231

L'alta direzione assicura che:

- a) la pianificazione del SGR231 sia condotta in modo da soddisfare i requisiti di sistema e da conseguire gli obiettivi del SGR231 stesso;
- b) l'integrità del SGR231 sia mantenuta quando sono pianificate ed attuate modifiche all'organizzazione ed al sistema stesso.



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 48 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

### 6.1. Azioni per affrontare rischi ed opportunità

L'organizzazione, con il supporto di una società esterna specializzata e del referente interno 231, ha stabilito, implementato, e documentato l'<u>Analisi dei Rischi</u>, contenuta nel Documento di valutazione che si allega e forma parte integrante del presente SGR231, per l'identificazione puntuale/continua dei pericoli, per la valutazione del rischio e per l'identificazione delle necessarie misure di controllo. Con la nomina dell'OdV, l'organizzazione si impegna anche ad aggiornare la documentazione inerente l'Analisi dei Rischi.

La valutazione dei rischi è una parte sostanziale di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 e rappresenta lo strumento che fornisce una preliminare fotografia della situazione organizzativa della Cooperativa, mettendo in relazione le principali aree aziendali con i reati previsti dal D.Lsg. 231/2001.

La mappa dei rischi ivi contenuta riflette le caratteristiche peculiari della cooperativa utili non solo all'implementazione iniziale del modello, ma anche alla sua verifica e al suo miglioramento continuo attraverso il controllo esercitato dall'Organismo di Vigilanza.

Per la costruzione del Documento di valutazione dei rischi si è prioritariamente proceduto alla mappatura delle aree e dei processi interni alla Cooperativa, al fine di produrre la c.d. Analisi dei rischi (Risk Analysis).

Dal punto di vista metodologico, l'Analisi dei Rischi è stata realizzata attraverso le seguenti fasi:

Fase I: Raccolta ed analisi della documentazione esistente:

Fase II: Identificazione dei processi e delle attività sensibili ai rischi di reato 231.

Fase III. Gap Analisys. Successivamente è stata prodotta la Gap Analysis ovvero l'individuazione delle divergenze (gap) tra l'organizzazione attuale ed il modello organizzativo a cui tendere, anche attraverso un percorso di miglioramento interno, quanto ad esigenze di ridefinizione di ruoli e responsabilità.

# 6.2. Obiettivi del Sistema di Gestione della Responsabilità amministrativa

L'alta direzione, in collaborazione con il Referente interno 231 e con il supporto dell'OdV, assicura che siano stabiliti degli obiettivi del SGRA231 che siano:

- coerenti con la Politica della Responsabilità Amministrativa;
- misurabili;
- ragionevoli;
- coerenti con il codice etico e con le procedure e i protocolli previsti.

Gli obiettivi sono indicati nel REGISTRO "PIANO ANNUALE OBIETTIVI 231".

#### MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 49 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

Annualmente, in occasione del riesame, l'organizzazione verifica gli obiettivi relativi al SGR231 e, se necessario, ne stabilisce di nuovi, definendo i traguardi che si intendono raggiungere per il miglioramento dei requisiti del sistema, anche con riferimento al rischio residuo.

Nell'individuazione degli obiettivi si farà riferimento ai seguenti inputs (indicati a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo):

- Politica per la Responsabilità Amministrativa;
- I risultati dell'analisi dei rischi;
- Le prescrizioni legali eventualmente sopraggiunte;
- Segnalazioni, commenti degli stakeholders interni ed esterni alla società;
- I risultati della riunione periodica prevista dall'art. 35 del D.Lgs. 81/01;
- Il flusso informativo da/a l'Organismo di Vigilanza;
- Risultati degli Audits e dei Riesami precedenti.

### 6.3. Pianificazione delle modifiche

Quando la cooperativa determina l'esigenza di modifiche al SGR231, queste devono essere effettuate in modo pianificato.

Essa deve considerare:

- a) Le finalità delle modifiche e le loro potenziali conseguenze;
- b) L'integrità complessiva del sistema di gestione;
- c) La disponibilità di risorse;
- d) L'allocazione e la riallocazione delle responsabilità e dei poteri.

### 7. SUPPORTO

#### 7.1. Risorse

#### 7.1.1. Generalità

La cooperativa COTRAD ha predisposto le risorse necessarie per:

- l'istituzione;
- l'attuazione;
- il miglioramento continuo del SGR231.

#### **7.1.2. Persone**

#### MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Rev. 0
— del 10/01/2018
- Pag. 50 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

La cooperativa Cotrad ha determinato e rende disponibili le persone necessarie per l'efficace attuazione del proprio SGR231 e per il funzionamento e controllo dei suoi processi interni. In particolare:

#### • Referente interno 231:

- a) è l'interfaccia costante tra l'organizzazione della cooperativa Cotrad e l'OdV;
- b) segue l'applicazione del MODELLO 231 nelle diverse aree e servizi;
- c) considera l'introduzione di nuovi processi, attività e servizi che comportino adeguamenti all'analisi dei rischi e alla prescrizioni del MODELLO 231;
- d) raccorda le attività e gli adempimenti previsti dal MODELLO 231 con i diversi sistemi di controllo interni;
- e) cura, in collaborazione con l' Ufficio formazione, la progettazione e realizzazione dei percorsi di formazione e di aggiornamento rivolti ai destinatari del modello organizzativo;
- f) favorisce la connessione tra ODV e alta direzione mettendo a disposizione gli opportuni strumenti operativi.

**Su mandato dell'OdV**, il Referente interno 231 ne supporta le funzioni e i compiti nelle seguenti modalità:

- a) collabora e supervisiona l'andamento del flusso informativo all'OdV;
- b) cura i materiali relativi al sistema di comunicazione del MODELLO 231;
- c) collabora alla realizzazione di incontri ed audit previsti nel piano dei flussi informativi;
- d) cura e diffonde la modulistica necessaria all'applicazione delle procedure previste nel modello organizzativo.
- **Organismo di Vigilanza** come descritto nel precedente paragrafo 5.3.2.
- **Consulenti Esterni**: si tratta di figure professionali da cui l'OdV può essere supportato per la realizzazione del piano di audit annuale, nell'ambito del budget annuale messo a disposizione.
- **Responsabili interni**: i responsabili interni sono i soggetti preposti a garantire la regolare esecuzione di ciascun processo sensibile, designati dalla direzione aziendale. Costituiscono il primo presidio per scongiurare il rischio di commissione dei reati e sono di conseguenza referenti diretti dell'OdV per ogni attività informativa e di controllo. Se non diversamente specificato, coincidono con i responsabili di funzione nell'ambito della quale si svolgono i processi sensibili. Essi:
  - a) vigilano sul regolare svolgimento del processo;
  - b) informano collaboratori e sottoposti in merito ai rischi di commissione dei reati connessi alle operazioni aziendali svolte;

#### MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

NTROLLO Rev. 0
del 10/01/2018
Pag. 51 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

- c) per ogni processo sensibile, sono responsabili della predisposizione e conservazione della documentazione rilevante, della quale mettono a disposizione i contenuti all'OdV;
- d) comunicano all'OdV le eventuali anomalie riscontrate, nonché qualsiasi circostanza rilevante ai fini della corretta applicazione del MODELLO 231;
- e) contribuiscono all'aggiornamento del sistema di controllo relativo alla propria area di appartenenza ed informano l'OdV delle modifiche e degli interventi ritenuti opportuni.

#### 7.1.3. Infrastruttura

L'organizzazione determina, mette a disposizione e assicura la manutenzione costante dell'infrastruttura necessaria per il funzionamento del SGR231. In particolare le infrastrutture comprendono:

- edifici, spazi di lavoro e servizi connessi;
- apparecchiature come computer, sito internet con sezione dedicata al SGRA231
- bacheche aziendali

#### 7.1.4. Ambiente

L'organizzazione garantisce l'ambiente di lavoro in maniera tale da conseguire la conformità ai requisiti del SGRA231.

Si rimanda alla documentazione aziendale in materia di Sicurezza sul lavoro.

### 7.1.5. Risorse per il monitoraggio e la misurazione

L'organizzazione stabilisce un budget annuale per l'OdV in modo da garantirne l'autonomia di controllo. Inoltre pianifica le risorse necessarie a garantire le risorse necessarie a garantire il costante aggiornamento ed adeguamento del MODELLO 231, sulla base dell'evoluzione della legislazione e sulla base dell'evoluzione dell'organizzazione stessa.

# 7.2 La competenza e il piano della formazione

L'Organo Dirigente, in collaborazione con l'OdV e con il supporto del Responsabile della formazione, deve programmare l'attività di formazione mirata e congrua sul Modello 231 e la partecipazione alla stessa da parte di tutti i vari soggetti dell'organizzazione della Cooperativa. L'attività di formazione deve essere svolta per consentire e garantire l'attuazione del Modello 231 nello svolgimento delle attività sociali.



Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 52 di 60

#### L'attività di formazione:

- dovrà essere organizzata, quando non sussistano risorse interne idonee allo svolgimento dell'attività formativa, con soggetti esterni che abbiano la preparazione necessaria e specifica in materia;
- deve essere continua per assicurare la costante applicazione dei protocolli di prevenzione nelle operazioni a rischio;
- deve prevedere programmi di formazione almeno annuali.

Per ogni variazione ed implementazione dei protocolli del Modello dovrà essere organizzata tempestiva formazione programmata per livelli.

	QUALE ATTIVITÀ?	QUANDO	PERCHÈ	СОМЕ
• Responsabili di funzione (par.7.1.2) e coordinatori dei servizi.	• Formazione specifica 231	<ul> <li>All'avvio del modello 231.</li> <li>Programmazio ne annuale.</li> <li>In occasione di aggiornamenti e/o variazioni del modello.</li> </ul>	<ul> <li>Informare e         corresponsabilizzare alla         gestione effettiva del sistema         di gestione della         responsabilità         amministrativa.</li> <li>Illustrare i protocolli di         prevenzione adottati;         spiegare i protocolli da         seguire ai fini della         prevenzione dei rischi reato;</li> <li>illustrare i rapporti tra         Organo Dirigente, Organi         societari ed O.d.V.;</li> <li>illustrare i flussi informativi.</li> </ul>	<ul> <li>Cicli di formazione che possano formare e al tempo stesso verificare le esigenze di adeguamento del modello.</li> <li>Registro formazione</li> </ul>

### Registri della formazione e conservazione della documentazione

In occasione di ogni incontro formativo promosso dall'Organo Dirigente, in collaborazione con l'OdV e con il supporto del Responsabile della formazione, dovrà essere redatto apposito documento che sarà sottoscritto dai soggetti partecipanti ed inserito nel registro della formazione 231.

Nel registro devono essere sinteticamente annotati gli argomenti trattati, allegata l'eventuale documentazione di supporto utilizzata e la data di effettuazione.

La documentazione comprovante l'attività di formazione deve essere conservata a cura dell'Ufficio Formazione.



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 53 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

### 7.3 Consapevolezza

La cooperativa sociale Cotrad, attraverso il piano di formazione annuale e i sistemi di comunicazione interna ed esterna garantisce che sia le persone che svolgono funzioni apicali, sia i loro sottoposti siano consapevoli della politica per la responsabilità amministrativa dell'azienda, degli obiettivi annuali definiti, del proprio ruolo, funzione e responsabilità sotto il profilo della gestione del sistema interno della responsabilità amministrativa.

### 7.4. Comunicazione

E' compito dell'Organizzazione che si dota di un sistema di gestione della Responsabilità amministrativa dare ampia divulgazione, **all'interno e all'esterno**, dei principi contenuti nel Modello 231.

Sarà necessario quindi porre in essere opportune iniziative atte a promuovere e diffondere la conoscenza del modello.

L'informazione dovrà essere assicurata anche ai soggetti esterni (committenti e clienti, collaboratori esterni e professionisti, fornitori, partner (ATI, Consorzi e reti), volontari, sponsor e donatori, associazioni di categoria) con i quali la Cooperativa abbia contatti o rapporti che interessino operazioni a rischio reato presupposto e dovrà essere svolta nei confronti di nuovi lavoratori (soci e non), al momento del loro inserimento.

L'informazione, implementata da un'adeguata formazione dovrà essere continua ed aggiornata. Per ogni variazione ed implementazione dei protocolli del Modello dovrà essere data diligente informazione a tutti i soggetti e parti interessate.

#### Messa a disposizione del modello

L'Organo Dirigente deve organizzare ed attuare il sistema più idoneo per mettere a disposizione il Modello 231 e il Codice etico ad esso annesso, in modo che sia di facile consultazione per tutte le persone appartenenti ad organi e funzioni aziendali o terzi coinvolti nella sua attuazione.

Il Modello della Cooperativa e il Codice etico sono messi a disposizione sul Sito Internet della stessa www.cotrad.org e altresì consultabile in copia cartacea presso gli uffici della società in Via Cavour 325 Roma.

Con particolare riferimento al sistema sanzionatorio, sarà cura dell'Organo Dirigente provvedere alla sua pubblicazione nelle bacheche aziendali.

#### Comunicazione verso l'interno



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 54 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

Nella fase iniziale di adozione del Modello 231 l'Organizzazione avrà cura di effettuare una comunicazione a tutti i soci, soci lavoratori, dipendenti e collaboratori in organico circa la sua avvenuta adozione tramite lettera informativa a firma del CDA, nella persona del Presidente, sui contenuti del Decreto, del Modello e del Codice etico, e la procedura per effettuare le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.

L'Organo Dirigente provvede poi ad organizzare **riunioni informative** per soci lavoratori, lavoratori non soci e collaboratori in merito all'adozione del Modello 231. Tali riunioni sono finalizzate a garantire una conoscenza diretta dei contenuti del Modello. La Cooperativa Cotrad promuove la collaborazione dei propri lavoratori, soci e non, e dei propri collaboratori esterni per la corretta applicazione del Modello, rendendoli altresì edotti che l'osservanza delle prescrizioni in esso contenute costituiscono uno specifico obbligo derivante dal contratto di lavoro (o da eventuale altro tipo di contratto) e che la violazione delle medesime prescrizioni sarà oggetto di applicazione del sistema disciplinare (o di sanzioni a carattere contrattuale: es. penali/risoluzione del contratto).

Qualora nel corso delle riunioni organizzate dal Consiglio di Amministrazione, o su richiesta specifica dell'O.d.V., sia rilevata l'esigenza di elevare il livello conoscitivo di soci lavoratori, lavoratori non soci e collaboratori, saranno disposti nuovi incontri informativi o disposti ulteriori sessioni di diffusione informativa.

Per la cooperativa Cotrad che conta un organico una presenza significativa, in termini numerici di soci lavoratori, l'informativa, congrua ed adeguata, potrà essere data nel corso della prima Assemblea dei soci utile.

Degli incontri informativi deve essere redatto apposito registro che dovrà essere sottoscritto dai partecipanti indicando l'oggetto e la data e conservato tra gli allegati al Modello a cura della Cooperativa.

In caso di assunzione di nuovi soci/lavoratori, la cooperativa dovrà assicurare adeguata informazione in merito al Modello 231 e al Codice etico. In particolare il Responsabile d'area dovrà provvedere alla consegna ai neo assunti della relativa informazione allegandola alla lettera di assunzione.

SOGGETTI DA COINVOLGERE	QUALE ATTIVITÀ?	QUANDO	PERCHÉ	СОМЕ
• Tutti i Soci	• Lettere	<ul> <li>All'avvio del</li> </ul>	• Per l'efficace	<ul> <li>Cicli brevi a cura del</li> </ul>
lavoratori,	informative e	sistema 231,	attuazione del	referente interno della 231
lavoratori non	<ul> <li>Riunioni</li> </ul>	anche nell'ambito	modello	o dell'OdV o dei
soci e	informative	della prima	organizzativo	coordinatori dei servizi
collaboratori		Assemblea dei	231.	opportunamente formati.
		Soci utile		<ul> <li>Verbale di riunione</li> </ul>
				informativa.



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 55 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

# Informazione ai committenti, clienti, fornitori, partner, professionisti/ collaboratori esterni

L'Organo Dirigente provvede a fornire una puntuale informazione dell'introduzione e dell'attuazione del Modello 231 e del Codice etico a tutti i collaboratori ed ai terzi che intrattengono rapporti con la Cooperativa perché si conformino all'applicazione dei protocolli dello stesso nei compiti, incarichi o attività da questi ultimi svolti nell'ambito dei processi individuati a rischio reato presupposto.

Pertanto provvederà a fornire delle lettere informative e integrative dei contratti in essere e a provvedere ad un adeguamento dei format dei contratti inserendo una dichiarazione di conoscenza delle disposizioni del D.Lgs. 231/01 e una dichiarazione di adesione ai principi del codice etico.

SOGGETTI DA COINVOLGERE	QUALE ATTIVITÀ?	QUANDO	PERCHÉ	СОМЕ
Committenti e clienti	<ul> <li>Lettere         informative ed         integrative dei         contratti in         essere;</li> <li>Adeguamento dei         format dei         contratti e degli         accordi.</li> </ul>	All'avvio del sistema 231 e poi in continuità nel tempo.	Per l'efficace attuazione del modello organizzativo 231.	Invio materiale informativo e nuovi format di contratto.
Collaboratori     esterni e     professionisti	<ul> <li>Lettere         informative ed         integrative dei         contratti in         essere;</li> <li>Adeguamento dei         format dei         contratti e degli         accordi.</li> </ul>	All'avvio del sistema 231 e poi in continuità nel tempo.	Per l'efficace attuazione del modello organizzativo 231.	Invio materiale informativo e nuovi format di contratto.
• Fornitori	Procedure e     protocolli	All'avvio del sistema 231	Consolidare il sistema di	Invio materiale informativo e



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 56 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

	operativi per la loro selezione; • Aggiornamento della documentazione formale (lettere di incarico e contratti).	e poi in continuità nel tempo.	responsabilità perché funzioni come un esimente.	nuovi format di lettere di incarico e contratti.
Partner (ATI, Consorzio, reti)	<ul> <li>Lettere         informative ed         integrative dei         contratti in         essere;</li> <li>Adeguamento dei         format dei         contratti e degli         accordi.</li> </ul>	All'avvio del sistema 231     e poi in continuità nel tempo.	<ul> <li>Per l'efficace attuazione del modello organizzativo 231.</li> <li>Rafforzare i rapporti e le relazioni di fiducia.</li> </ul>	Invio materiale informativo e nuovi format di lettere di incarico e contratti.

# 8. ATTIVITÀ OPERATIVE

# 8.1. Pianificazione e controlli operativi

L'organizzazione pianifica, attua e tiene sotto controllo i processi aziendali dopo averne valutato i pericoli per i quali è necessario applicare delle misure di controllo per governare i rischi di reato. Per queste operazioni ed attività, l'organizzazione implementa e mantiene attivi dei controlli operativi applicabili all'organizzazione e alle sue attività: a tale scopo sono state prediposte, ove ritenuto necessario, delle procedure e dei protocolli per ogni processo ritenuto sensibile ai fini del SGRA231.

Nell'analisi dei rischi, per ogni processo ritenuto sensibile, sono stati individuati i seguenti elementi:

- Soggetti apicali
- Personale operativo
- Descrizione del processo
- Possibile condotta illecita
- Reati ipotizzabili
- Protocolli Preventivi
- Flussi informativi all'OdV
- Revisioni di miglioramento

#### MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 57 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

### Sistema disciplinare e meccanismo sanzionatorio

L'organizzazione ha poi stabilito, implementato e mantiene attivo un Sistema Disciplinare che prevede un meccanismo sanzionatorio per la violazione delle norme previste dal SGRA231.

Il decreto legislativo 231/2001, infatti, richiede l'introduzione di un sistema disciplinare e sanzionatorio che si inquadra nell'ambito dei più generali obblighi - previsti dagli articoli 2104, 2105, 2106 e 2118 e 2119 del Codice Civile - di diligenza ed obbedienza del lavoratore nonché nei poteri – del datore di lavoro – di predisporre e attuare appositi strumenti di tipo disciplinare, così come integrati da CCNL dei dipendenti di Cooperative Sociali e dallo Statuto dei Lavoratori.

Il Sistema Disciplinare deve prevedere sanzioni commisurate alla gravità dell'infrazione commessa e deve rispettare le disposizioni contenute nello Statuto dei Lavoratori<sup>4</sup> e nel vigente CCNL dei dipendenti delle Cooperative Sociali.

Pertanto, i soggetti potenzialmente destinatari dei provvedimenti disciplinari sono principalmente il Personale Apicale e il Personale sottoposto ad altrui direzione.

Tra i suddetti soggetti devono ricomprendersi quelli indicati dagli articoli 2094 e 2095 del Codice Civile – prestatori di lavoro subordinato – e, ove non ostino imperative norme di legge, tutti i "portatori di interesse"<sup>5</sup> della Società.

Il Sistema Disciplinare, contenuto nell'allegato 6 del presente MODELLO 231 non sostituisce il più generale sistema sanzionatorio e disciplinare inerente ai rapporti tra datore di lavoro e dipendente, così come disciplinato dalla normativa giuslavoristica pubblica e privata.

Esso rappresenta un requisito essenziale ai fini dell'esonero della responsabilità amministrativa della Cooperativa in misura della sua effettiva deterrenza.

#### 9. VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

# 9.1. Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione

La cooperativa Cotrad pianifica ed attua i processi di monitoraggio, misurazione, analisi e miglioramento necessari a:

- assicurare la conformità del SGR231 alle prescrizioni del D.Lgs. 231/01;
- migliorare in continuo l'efficacia del SGR231.

# 9.1.1. Soddisfazione delle parti interessate

.

<sup>&</sup>lt;sup>4</sup> Articolo 7, Legge 300/1970.

<sup>&</sup>lt;sup>5</sup> "Portatori di interesse" ovvero amministratori e collaboratori.



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 58 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

L'organizzazione monitora le informazioni relative al grado di coinvolgimento delle parti interessate sull'importanza e corretta implementazione del SGR231.

Per le parti interne si utilizzano:

- questionari di autovalutazione delle mansioni e interviste strutturate per l'analisi dei rischi, anche con riferimento a nuovi processi/servizi sensibili;
- verifiche e controlli interni.

### 9.2. Verifiche e controlli del Referente 231

La cooperativa Cotrad, tramite il proprio referente interno, conduce ad intervalli pianificati verifiche e controlli per determinare se il SGR231:

- è conforme a quanto pianificato e ai requisiti del SGR231;
- è efficacemente attuato e mantenuto.

Viene predisposto un "Programma annuale delle verifiche e controlli interni" che prende in considerazione lo stato e l'importanza dei processi delle aree da sottoporre a verifica, i cambiamenti dell'organizzazione e i risultati delle verifiche precedenti; il programma comprende frequenza, metodi, responsabilità, e reporting.

Al termine della verifica interna, viene redatto il "Rapporto di verifica interna (RVI)" documentando quanto emerso nel corso del controllo stesso.

In tale rapporto devono essere registrate le criticità emerse, le osservazioni e i documenti esaminati, i luoghi e le aree e l'eventuale percorso coinvolto nella verifica.

Tale rapporto deve essere consegnato all'OdV.

Qualora si determinino condizioni tali da eseguire verifiche non programmate, queste devono essere gestite con le stesse modalità delle verifiche programmate.

#### 9.3. Riesame della direzione

L'Alta Direzione, annualmente, riesamina il SGR231 per assicurarne la continua idoneità, adeguatezza ed efficacia. Questo riesame comprende la valutazione delle opportunità di miglioramento e delle esigenze di modifica al SGR231.

Elementi in ingresso per il riesame.

Gli elementi in ingresso del riesame devono comprendere informazioni riguardanti:

- l'eventuale commissione di un reato;
- le risultanze delle verifiche precedenti;



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 59 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

- l'analisi dei rischi nella sua revisione più aggiornata e in quella immediatamente precedente;
- le relazioni dell'ODV;
- le modifiche della normativa vigente;
- informazioni circa anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni aziendali nello svolgimento delle normali attività, con particolare riferimento a quelle che riguardano comportamenti difformi dal Codice Etico o dalle disposizioni del MODELLO 231;
- eventuali segnalazioni di parti terze esterne;
- azioni derivanti da precedenti riesami della direzione;
- modifiche al MODELLO 231 e all'analisi dei rischi derivanti da nuovi servizi acquisiti dalla cooperativa;
- raccomandazioni per il miglioramento.

#### Elementi in uscita dal riesame.

Gli elementi in uscita dal riesame della direzione devono comprendere decisioni ed azioni relative a:

- miglioramento dell'efficacia del SGR231;
- miglioramento ed aggiornamento dei processi aziendali in relazione ai requisiti del SGR231, con particolare riguardo all'analisi dei rischi;
- esigenze di risorse.

### 10. MIGLIORAMENTO

### 10.1. Generalità

L'organizzazione migliora in continuo l'efficacia del SGR231, utilizzando la Politica, il Codice Etico, il riesame della direzione, le segnalazioni e gli audit dell'OdV, le revisioni di miglioramento evidenziate dalla Gap Analysis nell'analisi dei rischi ovvero l'individuazione delle divergenze (gap) tra l'organizzazione attuale ed il modello organizzativo a cui tendere.

#### 10.2. Non conformità e azioni correttive

Se un dipendente, un socio o un collaboratore rileva una non conformità o una presunta violazione del Modello, il primo riferimento è il superiore in linea gerarchica che può mettere in atto misure correttive. In generale, infatti, come esplicitato nella procedure che descrive il flusso informativo all'ODV, l'obbligo di segnalazione grava su tutti i dipendenti e soci che vengano in



Rev. 0 del 10/01/2018 Pag. 60 di 60

Manuale di gestione della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/01 – PARTE GENERALE

possesso di qualsiasi notizia relativa alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 all'interno della cooperativa, o comunque a comportamenti non in linea con i principi e le prescrizioni del Modello, del Codice Etico e con eventuali altri regole di condotta adottate dalla Società; è tuttavia facoltà dei dipendenti e collaboratori, qualora sorgano motivi di conflitto o qualora il superiore gerarchico non si attivi tempestivamente, effettuare la segnalazione al Responsabile 231 e/o all'OdV.

L'O.d.V. valuterà le segnalazioni ricevute attraverso i canali informativi dedicati e adotterà i provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

Per tutti gli altri soggetti portatori di interessi il riferimento per chiarimenti e/o segnalazioni è il Responsabile 231 aziendale o, qualora sorgano motivi di conflitto, direttamente l'OdV che avrà un indirizzo di posta elettronica dedicato

#### odv.cotrad@gmail.com

# 10.3. Miglioramento continuo

L'organizzazione deve migliorare in modo continuo l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del SGRA231.

L'organizzazione deve considerare i risultati dell'analisi e valutazione, e gli output del riesame della direzione, per determinare se ci sono esigenze ed opportunità che devono essere considerate come parte del miglioramento continuo.

Nell'ambito delle azioni di miglioramento, avranno un'importanza significativa i report dell'OdV al CdA sulla necessità di eventuali revisioni del MODELLO 231 e le proposte di adozione di nuovi protocolli e procedure, ove se ne rilevi la necessità per adeguamenti legislativi o nuovi servizi acquisiti dalla cooperativa.