

# MOG

Modello organizzativo  
di gestione e controllo

## Parte generale (Rev. 3)

Delibera CdA del 20.03.2025



**Coop. Sociale Eureka I Onlus**

## SOMMARIO

### CAPO I. LA DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITÀ DA REATO DEGLI ENTI

1. Criteri di imputazione e ambito applicativo	pag. 1
2. Responsabilità dell'Ente e reati presupposto	pag. 3
3. Sanzioni applicabili	pag. 5
3.1. Sanzione pecuniaria	pag. 5
3.2. Sanzione interdittiva	pag. 6
3.3. Confisca	pag. 6
3.4. Pubblicazione della sentenza di condanna	pag. 6
4. Funzione del Modello di organizzazione, gestione e controllo	pag. 7
5. Organismo di Vigilanza	pag. 8

### CAPO II. LA COOPERATIVA SOCIALE EUREKA I ONLUS

1. Presentazione dell'Ente	pag. 9
2. L'impegno alla legalità e la compliance da parte della Cooperativa	pag. 12
3. Lo Statuto e gli assetti organizzativi	pag. 14
4. I Controlli di secondo livello	pag. 17
5. Il Codice etico	pag. 19

### CAPO III. FINALITÀ PERSEGUITE CON L'ADOZIONE DEL MODELLO

1. La funzione del MOG nella Cooperativa Sociale Eureka I Onlus	pag. 21
2. Aspetti rilevanti per la definizione del Modello	pag. 22

### CAPO IV. ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

1. Adozione e diffusione del Modello	pag. 24
2. Formazione del personale	pag. 24

### CAPO V. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

1. Premessa	pag. 25
2. Nomina dell'Organismo di Vigilanza	pag. 25
3. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza	pag. 25
4. Obblighi del CdA nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	pag. 26
5. Attività di report dell'Organismo di Vigilanza e rapporti con il CdA	pag. 27
6. Compiti dell'Organismo di Vigilanza	pag. 27

<b>7. Flussi informativi “verso” e “da” l’Organismo di Vigilanza</b>	<b>pag. 28</b>
<b><i>7.1 Segnalazioni aventi a oggetto violazioni del Modello</i></b>	<b>pag. 28</b>

## CAPO VI. SISTEMA DISCIPLINARE

<b>1. Principi generali</b>	<b>pag. 32</b>
<b>2. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni</b>	<b>pag. 32</b>
<b>3. Sanzioni per i soggetti di cui all’articolo 5, lett. b) del Decreto</b>	<b>pag. 33</b>
<b><i>3.1 Ambito applicativo</i></b>	<b>pag. 33</b>
<b><i>3.2 Sanzioni</i></b>	<b>pag. 33</b>
<b><i>3.3 Adozione dei provvedimenti disciplinari</i></b>	<b>pag. 35</b>
<b>4. Sanzioni per i soggetti di cui all’articolo 5, lett. a), Decreto</b>	<b>pag. 35</b>
<b><i>4.1 Ambito applicativo</i></b>	<b>pag. 35</b>
<b><i>4.2 Sanzioni</i></b>	<b>pag. 35</b>
<b><i>4.3 Adozione dei provvedimenti disciplinari</i></b>	<b>pag. 37</b>

## CAPO VII. MISURE DI CAUTELA NEI CONFRONTI DI TERZI

<b>1. Misure di cautela nei confronti dei/le consulenti e fornitori</b>	<b>pag. 38</b>
---	----------------

## CAPO I. LA DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITÀ DA REATO DEGLI ENTI

### 1. Criteri di imputazione e ambito applicativo

Il Decreto legislativo n. 231 (di seguito, per brevità, anche il “Decreto”), entrato in vigore il 4 luglio 2001, introduce nell’ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa, sebbene per certi versi - come meglio si dirà in seguito - sostanzialmente accomunata alla responsabilità penale, a carico di talune tipologie di enti.

In particolare, l’art. 1 fa riferimento agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica, disponendo espressamente che la normativa non si applica soltanto allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Tali enti sono responsabili per reati tassativamente elencati quali illeciti “*presupposto*” e commessi nel loro interesse o a loro vantaggio:

- da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (art.5 comma 1 lett.a);
- da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi (art.5 comma 1 lett.a);
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (art.5 comma 1 lett.b).

A questo proposito si consideri che non è necessario che i soggetti “sottoposti” abbiano con l’Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche quei/le lavoratori/rici che, pur non essendo “dipendenti” dell’Ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell’Ente medesimo. Sotto questo profilo, quindi, rilevano anche i rapporti tra azienda e consulente ovvero tra la medesima e le/gli agenti commerciali.

Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che commette il reato; è accertata nel corso e con le garanzie del processo penale (all’interno del quale l’Ente è parificato alla persona dell’imputata/o) dalla/o stessa/o giudice competente a conoscere del reato commesso dalla persona fisica e comporta l’irrogazione, già in via cautelare, di sanzioni grandemente afflittive.

Ai fini dell’integrazione della responsabilità dell’Ente è necessario che tali reati siano commessi “nel suo interesse o a suo vantaggio” (cd. criterio di imputazione oggettiva *ex art. 5*) e che sotto il

profilo soggettivo siano riconducibili a quella che viene generalmente definita quale *colpa di organizzazione*.

Il concetto di “interesse” fa riferimento al fine che muove l’autore/ricce dell’illecito, il/la quale deve aver agito prefigurandosi fin dall’inizio un’utilità per l’Ente (anche se questa poi non si è realizzata). Il concetto di “vantaggio” fa riferimento, invece, all’utilità concreta che si è realizzata, a prescindere dal fine perseguito dall’autore/ricce materiale del reato e, dunque, anche quando non sia provato che il soggetto abbia specificamente agito a favore dell’Ente.

I predetti termini esprimono realtà giuridiche diverse, integranti – nella dinamica della responsabilità – due distinti e autonomi criteri di imputazione, da accertarsi l’uno attraverso una verifica *ex ante* e l’altro mediante una valutazione *ex post*.

La c.d. *colpa di organizzazione*, alla cui sussistenza, come detto, si ricollega il giudizio di responsabilità, si riscontra in capo all’Ente quando quest’ultimo non ha apprestato un efficace sistema organizzativo diretto alla prevenzione-gestione del rischio-reato.

L’accertamento di tale profilo varia a seconda della posizione rivestita all’interno della struttura dal soggetto che si è reso autore del reato presupposto. Il Decreto dispone, infatti, che l’Ente sarà ritenuto responsabile del **reato commesso dal/la sottoposto/a** se esso è stato reso possibile “dall’inoservanza degli obblighi di direzione e vigilanza”, aggiungendo che quest’ultima è da ritenersi esclusa “se l’Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi” (art.7). Pertanto, la prova della colpa in organizzazione, rientrando tra gli elementi costitutivi dell’illecito, è posta a carico dell’accusa.

Nel caso in cui il reato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’Ente sia opera dei **soggetti che rivestono funzioni apicali** (art.6), in base al tenore letterale della disposizione, starebbe all’Ente stesso dimostrare (“*l’Ente non risponde se prova che ...*”) di essersi adoperato al fine di prevenire la commissione di reati da parte di coloro che, essendo al vertice della struttura, si presume abbiano agito secondo la volontà d’impresa (art.6). Nello specifico, provando:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei alla prevenzione di reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato a organismo dotato di autonomia e con poteri di iniziativa e controllo il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello;

- c) la presenza della fraudolenta elusione del Modello stesso da parte del reo nella commissione del reato presupposto.

Tuttavia, la giurisprudenza ha escluso la sussistenza della richiamata inversione probatoria (talvolta interpretandola come mero onere di allegazione), (ri-)collocando il relativo onere in capo all'accusa.

## 2. Responsabilità dell'Ente e reati presupposto

Come detto, la responsabilità dell'Ente è collegata al compimento, da parte della persona fisica, solo di determinate fattispecie di reato, il cui novero si è andato progressivamente estendendo rispetto alla versione originaria del Decreto e di cui viene fornito elenco esaustivo allegato alla presente parte speciale. Le singole fattispecie che integrano un rischio reato significativo per la Cooperativa saranno trattate nella Parte Speciale del Modello.

I reati che prevedono la responsabilità amministrativa dell'Ente sono indicati agli artt. 24 e ss. del Decreto e, in particolare, sono:

1. reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
2. delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
3. delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
4. reati di falso nummario (art. 25-*bis*);
5. delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*1);
6. reati societari (art. 25-*ter*);
7. delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
8. pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*1);
9. delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*);
10. reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato (art. 25-*sexies*);
11. delitti di omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art.25-*septies*);
12. reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-*octies*);
13. reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies*1);

14. delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
15. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
16. reati ambientali (art. 25-*undecies*);
17. impiego di cittadini/e di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*)
18. delitti in materia di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
19. frode in competizioni sportive (art. 25-*quaterdecies*);
20. reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies*)
21. reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*)
22. delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*)
23. riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*)
24. reati cosiddetti transnazionali di cui alla Convenzione e i protocolli aggiuntivi delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato (art. 10 l. 16 marzo 2006, n. 146).

La Cooperativa, a seguito dell'attività di analisi e valutazione dei rischi rilevanti, in relazione alle aree di attività della Cooperativa stessa, ritiene, in parziale modifica e ampliamento delle versioni precedenti del MOG, di implementare le seguenti parti speciali:

- a) Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- b) Reati Societari;
- c) Reati informatici e di trattamento illecito dei dati;
- d) Reati in materia antinfortunistica;
- e) Reati di riciclaggio;
- f) Reati in materia di violazione del diritto di autore;
- g) Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- h) Reati associativi anche transazionali;
- i) Reati Tributari;
- j) Reato di impiego di cittadini/e di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;

- k) Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori;

### 3. Sanzioni applicabili

L'apparato sanzionatorio a disposizione del/la giudice penale è assai articolato.

Si prevedono: **sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive; confisca; pubblicazione della sentenza.**

A loro volta le sanzioni interdittive consistono:

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

Sono sanzioni che, per lo più, provengono dal diritto penale, ove quella pecuniaria vi assolve la funzione di pena principale mentre la gran parte delle sanzioni interdittive e la pubblicazione della sentenza sono considerate pene accessorie. Per quanto riguarda la confisca va segnalato che essa è applicabile anche nella forma per equivalente.

#### 3.1. Sanzione pecuniaria

La sanzione pecuniaria – che costituisce la sanzione fondamentale e indefettibile, applicabile in relazione a tutti gli illeciti dipendenti da reati – viene comminata con il sistema per quote in un numero non inferiore a cento, né superiore a mille, con valore variabile della singola quota da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00. Attraverso tale sistema ci si propone l'adeguamento della sanzione pecuniaria alle condizioni economiche dell'Ente mediante un meccanismo commisurativo bifasico, nel rispetto dei limiti massimi astrattamente previsti dalla legge.

La valutazione si articola in due fasi: nella prima, attinente alla determinazione del numero delle quote, si considera la gravità dell'illecito, mediante l'utilizzazione di alcuni criteri che ricomprendono la gravità del fatto, il grado di responsabilità dell'Ente e l'attività svolta per prevenire la commissione di

ulteriori illeciti ovvero per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto; nella seconda si determina l'ammontare della singola quota sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

### **3.2. Sanzione interdittiva**

- a) Le sanzioni interdittive si applicano, al contrario di quelle pecuniarie, solo in relazione ad alcuni reati e al ricorrere di almeno uno dei seguenti casi:
- b) l'Ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e questo sia stato commesso da soggetti in posizione apicale; ovvero se posto in essere dai/lle c.d. sottoposti/e, la realizzazione del reato sia stata determinata o, comunque, agevolata da gravi carenze organizzative;
- c) ove si tratti di reiterazione degli illeciti (che si ha allorquando l'Ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito, nei cinque anni successivi alla condanna ne commette un altro).

Ai fini della determinazione delle sanzioni interdittive (tipo e durata) si applicano gli stessi criteri stabiliti per le sanzioni pecuniarie.

È importante sottolineare che le misure interdittive, ai sensi dell'art. 45, sono applicabili all'Ente anche in via **cautelare**, al ricorrere di gravi indizi di responsabilità dell'Ente e quando vi sia il pericolo di reiterazione di illeciti della stessa indole di quelli per cui si procede.

### **3.3. Confisca**

Ai sensi dell'articolo 19 del D. Lgs. n. 231/01, con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca – anche per equivalente – del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

### **3.4. Pubblicazione della sentenza di condanna**

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal giudice unitamente all'affissione nel Comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della cancelleria del giudice competente e a spese dell'Ente.

#### 4. Funzione del Modello di organizzazione, gestione e controllo

In base all'art. 6 del Decreto, l'**esonero dalla responsabilità** consegue alla sussistenza dei requisiti che seguono:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera

Il contenuto del Modello organizzativo (d'ora in avanti anche "Modello") deve rispondere alle seguenti esigenze, anch'esse indicate nel Decreto (art. 6):

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

Come anticipato, l'art. 7 dispone che nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), cioè nell'ipotesi di reato commesso da c.d. sottoposti/e, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, specificandosi che, *“in ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*.

In particolare, al terzo comma dell'art. 7 si stabilisce che *“il Modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garanti-*

*re lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio". Si precisa ulteriormente che l'efficace attuazione del Modello richiede, da una parte "una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività" e, dall'altra, un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.*

## **5. Organismo di Vigilanza**

Quale ulteriore adempimento ai fini dell'esonero dalla responsabilità *ex* D.lgs.231/2001, l'art. 6 comma 1 lett. b) del Decreto prescrive l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (d'ora in poi "OdV" o "Organismo") dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, a cui è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, curandone altresì l'aggiornamento.

Invero, il D. lgs. n. 231 del 2001 richiede espressamente l'istituzione di un Organismo con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli con riferimento ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

L'OdV deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e deve trovarsi in posizione di terzietà e indipendenza rispetto agli altri organi dell'ente.

Ulteriori requisiti da soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni da parte dell'Organismo sono poi la professionalità nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali e la continuità di azione. A tal fine, i/le componenti del suddetto organo devono possedere le conoscenze e l'esperienza necessarie per assicurare collegialmente un controllo operativo e una supervisione, nei limiti stabiliti dal Modello, sicuri ed efficaci relativamente a tutte le procedure aziendali sottoposte a vigilanza. L'Organismo può, per particolari problematiche, avvalersi, all'occorrenza, della collaborazione di esperti/e, ai/le quali sarà conferita dall'azienda specifica consulenza.

Va osservato come i poteri di iniziativa e di controllo attribuiti per legge all'Organismo siano da intendersi esclusivamente preordinati alla verifica dell'effettiva osservanza da parte dei soggetti (apicali e dipendenti) delle specifiche procedure stabilite nel Modello e non vi sia pertanto alcuna interferenza con i poteri di gestione attribuiti all'organo amministrativo.

La Cooperativa, fin dal principio, ha deciso di dotarsi di un Organismo collegiale, formato da due componenti, una interna e uno esterno, in funzione di Presidente dell'OdV.

## CAPO II. LA COOPERATIVA SOCIALE EUREKA I ONLUS

### 1. Presentazione dell'Ente

La Cooperativa Sociale Eureka I Onlus (di seguito *Cooperativa*) nasce nel marzo del 1983, su iniziativa di un gruppo di nove persone impegnate nel mondo del sociale, per dare risposte alle esigenze connesse al degrado delle periferie e alle situazioni di emarginazione. A tale scopo sono attivati servizi di assistenza domiciliare e attività laboratoriali, finalizzati a migliorare le condizioni di vita delle persone disabili e favorirne l'autonomia individuale e sociale. Negli anni la Cooperativa ha impiegato la propria esperienza e professionalità a favore di nuove aree di disagio.

La Cooperativa è un'impresa sociale che persegue l'interesse generale della comunità e l'integrazione dei cittadini; fonda le proprie decisioni e azioni sui valori della giustizia, della solidarietà, della democrazia, dell'eguaglianza, dell'aiuto e mutuo aiuto. Valore, quest'ultimo, che costituisce l'identità stessa della cooperazione che pone al centro del suo interesse il capitale umano rappresentato da tutte/i le/i partecipanti alla produzione del lavoro sociale.

Sul piano della gestione dei servizi territoriali e delle progettualità specifiche, la nostra organizzazione è strutturata in due aree d'intervento nelle quali sono attualmente attivi i servizi di seguito indicati:

#### **AREA DISABILI E ANZIANI**

(servizi domiciliari, scolastici, semi residenziali)

- **SAISH:** persone con disabilità adulte e minori e le loro famiglie;
- **HCP:** persone non autosufficienti, dipendenti o ex dipendenti pubblici e loro familiari;
- **“Dopo di noi”:** persone con gravi disabilità che restano prive di sostegno familiare;
- **Centro polivalente *Progetti di vita*:** adulti con disabilità intellettive, comunicative, psicomotorie medio gravi e gravi;
- **OEPAC:** studenti e studentesse con disabilità inseriti nelle scuole dell'infanzia e dell'obbligo;
- **Assistenza specialistica:** studenti e studentesse con disabilità, con Bisogni educativi speciali (BES) e con Disturbi specifici di apprendimento (DSA) inseriti/e nelle Scuole superiori della Città metropolitana di Roma Capitale;
- **WOCE/CAA:** studenti e studentesse con disabilità, inseriti/e nelle scuole di ogni ordine e grado e nell'Università;

- **Servizio di Assistenza specialistica sensoriale:** studenti e studentesse con disabilità sensoriale inseriti/e nelle scuole di ogni ordine e grado della Regione Lazio, e nei corsi regionali di formazione professionale;
- **SAISA:** persone anziane che vivono nel proprio domicilio.

### **AREA MINORI E FAMIGLIA**

(sostegno educativo e alla genitorialità, sportelli informativi e di orientamento ai servizi, centri di aggregazione)

- **SISMIF:** nuclei familiari con minori che si trovano ad affrontare una situazione di difficoltà relazionale, educativa e sociale;
- **Sportello d'informazione e orientamento:** tutte le persone, di qualunque età e paese di provenienza;
- **Segretariato sociale:** persone residenti nel Municipio Roma 1;
- **Spazio famiglie:** nuclei familiari con figli/e, coppie adottive o aspiranti tali, coppie in fase di separazione, nuclei familiari che necessitano di supporto;
- **Centro per la famiglia:** famiglie e individui che attraversano momenti difficili o che necessitano di sostegno;
- **Centri di aggregazione giovanili:** minori di età.

Le azioni messe in atto prevedono un approccio multidisciplinare che privilegia l'interlocuzione della persona con le sue reti di riferimento e il contesto culturale e relazionale in cui essa vive e agisce.

Alla base di tutto ciò c'è la necessità di accogliere e valorizzare la complessità di cui è portatrice la persona stessa. La Cooperativa lavora *'per'* e *'con'* la persona, la famiglia e la comunità che la circonda. Entrando in relazione e costruendo ponti solidi tra la persona e il territorio di appartenenza.

Dal punto di vista della gestione e dell'organizzazione interna, invece, è promosso il coinvolgimento di tutta la compagine sociale - di continuo e con modalità diverse - allo scopo di stimolare la partecipazione complessiva, lo sviluppo e l'aggiornamento delle competenze, la responsabilizzazione individuale e collettiva, la rappresentanza.

Oggi, numerose figure professionali operano in Eureka I, tra queste, ad esempio: psicologi/he, assistenti sociali, educatori/rici, operatori/rici socio assistenziali, assistenti alla comunicazione, tecnici/he di laboratorio, istruttori/rici sportivi/e, consulenti aziendali e operatori/rici del servizio civile.

Un'attenzione costante è rivolta, infine, al miglioramento continuo della qualità dell'organizzazione e dei servizi offerti, anche attraverso un sistema di gestione della qualità interno, documentato secondo i

requisiti della norma **UNI EN ISO 9001:2015**, certificato n.83766 rilasciato da **CSQA**. La prima certificazione è stata conseguita nel 2006, e annualmente la Cooperativa è soggetta ad audit.

Nel 2024, inoltre, la Cooperativa è certificata ai sensi della norma **UNI/PDR 125:2022** per la Parità di Genere, certificato n. 85195 rilasciato da **CSQA**.

La Cooperativa è iscritta:

- al *Registro unico cittadino di accreditamento* (RUC) istituito dal Comune di Roma con D.D. n. 2406 del 31/12/2001, per le Aree di servizio anziani, disabili, minori ed è accreditata presso i Municipi I, III, XIII e XIV per l'erogazione di servizi alla persona;
- al *Registro unico organismi accreditati scuola* (RUAS) per il Servizio educativo per il diritto allo studio, autonomia e inclusione scolastica degli alunni e delle alunne con disabilità di Roma Capitale per il Municipio III ambito 6, Municipio XIII ambito 33, Municipio XIV ambiti 34 e 35.;
- al *Registro unico nazionale Terzo settore* (RUNTS).

La Cooperativa, nello svolgimento delle sue attività sociali, ha rapporti con la Regione Lazio, il Comune di Roma, i Municipi, le Università “La Sapienza”, “Roma 3” e “Tor Vergata”, Istituti d'istruzione di ogni ordine e grado, e con le relative articolazioni organizzative. Con gli organi d'indirizzo politico delle suddette amministrazioni sono trattati gli aspetti di programmazione e gestione del settore sociale; mentre, con le strutture tecniche delle stesse sono di volta in volta affrontate le problematiche relative all'organizzazione, alla gestione e progettazione dei servizi, al controllo dell'attività svolta (uffici dei servizi sociali) e all'emissione delle fatture e ai pagamenti (uffici ragioneria).

Ulteriori rapporti sono tenuti con le Consulte cittadine e i Tavoli territoriali per i Piani di zona sociali, strutture pubbliche di confronto, indirizzo e verifica dei servizi e con diversi partner sociali, in occasione di partecipazioni a gare di appalto, nella forma di associazione temporanea di impresa (ATI).

La Cooperativa partecipa alla vita sociale del settore cooperativo anche attraverso l'adesione ad associazioni e coordinamenti formalmente costituiti e, all'occorrenza, a coordinamenti informali, costituiti su specifiche problematiche sociali/normative/sindacali emergenti negli ambiti territoriali d'intervento.

In particolare Eureka I aderisce a:

- **CNCA** - Coordinamento Nazionale delle Comunità d'Accoglienza), dal 1996.
- **AGCI** - Associazione Generale Cooperative Italiane, dal 1996.

- **Fon.Coop** - Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la Formazione Continua nelle imprese cooperative, Ente bilaterale formato dalle organizzazioni sindacali e associazioni di rappresentanza delle cooperative per la formazione continua dei soci, dal 2003.
- **Consorzio Cooperativo Nausica**

La Cooperativa è socia di Banca Popolare Etica (BPE) dal 07/10/2009.

La pubblicazione annuale della relazione sulla gestione, allegata al bilancio di esercizio, è lo strumento di aggiornamento puntuale dei dati dimensionali della Cooperativa.

Dal 2022 viene inoltre prodotto annualmente anche il Bilancio Sociale della Cooperativa.

La pubblicazione annuale della relazione sulla gestione, allegata al bilancio di esercizio, è lo strumento di aggiornamento puntuale dei dati dimensionali della Cooperativa.

## 2. L'impegno alla legalità e la *compliance* da parte della Cooperativa

La Cooperativa, anche in virtù delle attività e dei servizi che eroga, è sensibile all'esigenza di assicurare trasparenza e legalità nella conduzione delle attività aziendali, a tutela delle aspettative della compagine sociale, dei/le propri/e dipendenti, degli/le utenti e le loro famiglie e di tutti/e gli/le interlocutori/rici esterni/e.

Consapevole della propria responsabilità, la Cooperativa, sin dalla sua nascita, ha avviato un percorso teso a costruire un'organizzazione improntata a saldi principi di **trasparenza, legalità e interesse comune**, capace, dunque, di contrastare in modo efficace patologie come la corruzione e l'infiltrazione della criminalità organizzata. Il rispetto della legalità costituisce un valore etico, pilastro imprescindibile di ogni convivenza civile, ma anche un valore economico, in quanto condizione necessaria per il pieno sviluppo dei territori, a protezione della libertà degli/le operatori/rici economici/he, della trasparenza del mercato, della sana concorrenza.

La Cooperativa esige comportamenti irreprensibili e trasparenti anche sotto il profilo del rispetto puntuale dei principi e degli ideali della cooperazione, che prevedono un ruolo centrale e imprescindibile della compagine sociale, la sola abilitata a determinare gli indirizzi ai quali gli/le amministratori/rici devono attenersi nell'organizzazione delle attività.

La gestione di servizi socio sanitari d'interesse generale, per conto delle PA e a favore delle fasce più fragili della popolazione, ha reso necessario, sin dall'inizio delle attività, la condivisione di obiettivi e strategie. Condivisione possibile solo se l'organizzazione e gestione delle attività è strutturata in funzione della chiara leggibilità e trasparenza verso utenti, lavoratori/rici e committenti.

La Cooperativa ha scelto, sin dalla sua nascita, di agire nella direzione della massima partecipazione delle soggettività coinvolte nelle differenti attività. La trasparenza nella gestione delle attività, rappresenta la ‘*conditio sine qua non*’ dell’impegno alla legalità nella gestione dei rapporti con soci/e e collaboratori/rici all’interno, e nei rapporti con l’esterno.

La Cooperativa opera prevalentemente con **committenti pubblici**, le cui erogazioni finanziarie sono sottoposte a precise regole di monitoraggio e verifica, che rappresentano altrettanti *input* nella direzione della massima diffusione e conoscenza delle modalità decisionali e operative.

Sempre più di frequente la Cooperativa ha sviluppato proficui rapporti con l’esterno, sviluppando **partnership** con altre strutture del privato sociale. Tali relazioni rappresentano importanti strumenti di confronto e, perciò, di maggiore trasparenza, rispetto alla qualità delle competenze professionali coinvolte, alla gestione amministrativa, alla gestione delle risorse economiche.

Un’organizzazione cooperativa trasparente deve esserlo, in primo luogo, nei confronti dei/lle soci/e e lavoratori/rici. La Cooperativa esiste grazie all’energia vitale dei/lle suoi/e componenti, ai/lle quali, è impegno della Cooperativa, garantire il miglior benessere organizzativo, grazie alla tracciabilità delle singole azioni che realizzano i processi attuativi, sia nell’erogazione dei servizi che nell’organizzazione gestionale.

Allo scopo di potenziare il livello di trasparenza nell’erogazione dei servizi, la Cooperativa ha emanato nel 2007 la sua prima **Carta dei servizi**, in seguito aggiornata a cadenza biennale, in conformità a quanto previsto dall’art. 13 della Legge quadro 328/2000 “per la realizzazione del sistema integrato d’interventi e servizi sociali”, che integra il rapporto contrattuale con il committente pubblico ed è volta a tutelare i/lle beneficiari/e degli interventi.

Con la Carta dei servizi la Cooperativa offre ai/lle propri/e clienti, siano essi/e utenti, enti committenti o collaboratori/rici, un importante strumento per informare, far conoscere e apprezzare i servizi e le attività gestiti o promossi dalla Cooperativa. La Carta dei servizi è uno strumento pratico e di facile lettura che guida l’utente ad avvicinarsi ai servizi nella maniera più informata e consapevole possibile; è il documento in cui è presentata al pubblico la qualità messa in campo nella gestione dell’organizzazione e dei servizi.

La Cooperativa mette inoltre a disposizione di tutti/e, al fine della massima trasparenza delle proprie attività, un sito internet [www.eurekaprimo.org](http://www.eurekaprimo.org) in cui è possibile reperire tutte le informazioni di interesse pubblico: le attività in corso, i servizi erogati, i riferimenti per eventuali contatti, il Codice etico, la Carta Servizi, il Bilancio Sociale ecc.

La Cooperativa, con l'ampliamento dei settori d'intervento, l'aumento della compagine sociale e la conseguente maggiore complessità organizzativa, ha sentito sempre più l'esigenza di individuare le migliori prassi di lavoro e formalizzare le proprie procedure in un'ottica di tracciabilità e trasparenza.

Nel 2006 la Cooperativa ha conseguito la certificazione di qualità (ISO 9001:2000) per la gestione di servizi socio-sanitari. Il tempo trascorso da allora ha permesso di implementare, modificare e adattare il processo di gestione alle esigenze aziendali e, attraverso la formazione interna, condividerlo pienamente nella struttura aziendale stessa. Il Manuale della qualità per ciascun processo fornisce la descrizione, le procedure operative (PO) e i relativi allegati.

La Cooperativa ha proseguito il proprio percorso verso la trasparenza e la legalità con l'adozione, nel 2016, del **Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 (MOG)**, al fine di rendere ancora più efficaci i principi e le regole di governance che sono alla base del suo buon funzionamento.

In particolare, l'adozione del MOG ha le seguenti finalità:

- Sviluppare nel proprio personale la consapevolezza di poter incorrere in comportamenti integranti gli estremi dell'illecito penale, attraverso atti contrari a norme e procedure.
- Ribadire i principi etici che sovrintendono a tutte le azioni della Cooperativa.
- Rafforzare il proprio sistema di regole per prevenire e contrastare la commissione di reati, verificarne il rispetto, al fine del perseguimento degli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità nella gestione dei servizi affidati.

La Cooperativa intende così tutelare l'immagine di alta professionalità degli/le operatori/rici e di buona gestione della Cooperativa, prestando attenzione alle esigenze e aspirazioni dei/le soci/e e degli/le utenti dei servizi, oltre che degli enti pubblici committenti e degli/le *stakeholder* in genere.

### 3. Lo Statuto e gli assetti organizzativi

Lo Statuto regola la gestione della Cooperativa, le competenze dei/le soci/e che la compongono e i poteri assegnati agli organi sociali.

Al primo Statuto, emesso nel 1983, anno di nascita della Cooperativa, ne sono seguiti altri, modificati in base alle sopravvenute esigenze di legge. La versione più recente è del marzo 2006.

Lo Statuto è consegnato ai/le soci/e al momento dell'associazione ed è disponibile al pubblico, in versione digitale, sul sito della Cooperativa. È inoltre inviato ai diversi committenti in allegato alla documentazione in fase di gara o per diversa richiesta.

Come previsto dal Titolo V dello Statuto, gli organi della Cooperativa ad oggi sono:

### **L'Assemblea delle socie e dei soci - Il Consiglio di amministrazione - Il Collegio sindacale**

L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, è presieduta da un/a socio/a eletto/a dall'Assemblea stessa. Nell'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, hanno diritto di voto coloro che risultano iscritti/e da almeno tre mesi nel libro soci. I/le soci/e in formazione, per tutto il periodo della formazione, hanno diritto di voto solo per l'approvazione del bilancio d'esercizio.

I/le soci/e possono essere rappresentati/e per delega da altri/e soci/e; i/le componenti del Consiglio di Amministrazione non possono essere delegati/e.

La Cooperativa è amministrata da un Consiglio di Amministrazione (Cda), che dura in carica tre anni, è composto da cinque amministratori/rici nominati/e tra i/le soci/e persone fisiche e i/e rappresentanti dei soci soggetti giuridici, rieleggibili per più mandati in base alle disposizioni del Codice civile e alle sue modificazioni; attualmente i/le componenti del Cda sono cinque.

Il Collegio Sindacale si compone di tre membri effettivi eletti/e dall'assemblea. Devono inoltre essere nominati/e dall'assemblea due sindaci supplenti. Il Presidente del Collegio è nominato dall'assemblea. I/le sindaci/he durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

#### L'Assemblea ordinaria dei soci e delle socie:

- Approva il bilancio consultivo e le relazioni del Cda e del Collegio sindacale.
- Approva i regolamenti previsti dallo Statuto.
- Procede alla nomina delle cariche sociali.
- Delibera sulla responsabilità degli/le amministratori/rici e dei/le sindaci/he.
- Delibera su tutti gli altri oggetti attinenti la gestione sociale riservati alla sua competenza dal presente Statuto o sottoposti al suo esame dagli/le amministratori/rici.
- Ha luogo almeno due volte all'anno. L'Assemblea per l'approvazione del bilancio è indetta entro 120 giorni dalla chiusura del bilancio.
- Si riunisce, inoltre, ogni volta che il Consiglio di Amministrazione lo ritenga opportuno e/o ne sia fatta richiesta, per iscritto, con l'indicazione delle materie da trattare, dal Collegio Sindacale o da almeno un quinto dei/le soci/e.

Il Consiglio di Amministrazione ha tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Cooperativa, eccettuati quelli che lo statuto riserva inderogabilmente all'assemblea.

Il/la Presidente ha la rappresentanza e la firma sociale. Con delibera del Cda, al/la Presidente sono stati attribuiti i poteri di: stipulare atti e contratti, conferire procure, assumere e compiere tutti gli atti di ordinaria amministrazione.

Previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, il/la Presidente può delegare i propri poteri, in tutto o in parte, al/la Vice Presidente o a un/a componente del Consiglio, nonché con procura speciale, a impiegati/e della Cooperativa, e occorrendo, anche a estranei/e al Consiglio, con l'osservanza delle norme legislative vigenti al riguardo.

Al/la Presidente, in particolare, sono attribuiti i poteri di gestione in materia di sicurezza sul lavoro e gli adempimenti in materia di “tutela dei dati personali”, rilevanti ai fini del presente MOG.

Il Collegio Sindacale svolge sia i controlli di legittimità (rispetto delle leggi e dello statuto, dei principi di corretta amministrazione ecc.), sia il controllo contabile (revisioni trimestrali, verifica del bilancio ecc.), redige la relazione annuale all'assemblea. Il Collegio opera in stretta collaborazione con l'Organismo di vigilanza al fine del rispetto del presente MOG e del Codice etico.

Attualmente la rappresentanza, la firma e i poteri conferiti dal Consiglio sono in capo in modo disgiunto al Presidente e alla Vicepresidente. Il/la direttore/rice generale non è stato nominato/a.

La struttura organizzativa è formalizzata in un organigramma facente parte integrante del Manuale Qualità e del presente MOG, corredato dalla *job description* in cui sono riportate le aree di responsabilità del/la Presidente, dei/lle responsabili di area, dei/lle responsabili dei servizi, dei/lle responsabili della qualità, dei/lle responsabili del trattamento dati personali, della sicurezza sul lavoro, nonché l'elenco delle responsabilità e dei compiti per il restante personale.

Nel capitolo “*Leadership*” del MQ sono chiarite e definite le responsabilità assegnate e sono descritte le separazione dei compiti per le funzioni attribuite.

L'organigramma, esposto pubblicamente nella sede legale della Cooperativa e pubblicato sul suo sito web, delinea le diverse funzioni organizzative e le responsabilità relativamente ai diversi adempimenti legislativi e amministrativi.

I/le Responsabili di area e i/le Responsabili dei servizi, hanno il compito di:

- Effettuare la pianificazione operativa.
- Rilevare bisogni e aspettative rispetto agli interventi degli/lle operatori/rici, anche riferendo al CdA.
- Affiancare il/la Responsabile dell'area progettazione nella redazione dei progetti per la partecipazione ai bandi di gara.

Si occupano della cura del proprio settore rilevando anche i bisogni formativi.

Inoltre, secondo le diverse richieste della committenza, i/le responsabili elaborano la documentazione relativa al servizio.

La/il Responsabile della protezione dati (RPD)

Svolge funzioni di supporto e controllo, consultive, formative e informative relativamente all'applicazione del Regolamento (UE) 2016/679. Coopera con l'Autorità e costituisce il punto di contatto, anche rispetto agli interessati, per le questioni connesse al trattamento dei dati personali.

La/il Responsabile servizio di prevenzione e protezione (RSPP):

- È responsabile degli adempimenti previsti dal Dlgs. 81/08 e successive integrazioni.
- È responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, per le sue competenze.
- Rileva i bisogni formativi; elabora, per le parti di sua competenza, programmi d'informazione e formazione e di adeguamento del Piano della sicurezza aziendale.
- È responsabile della corretta applicazione delle misure di sicurezza, del programma per le visite mediche per l'idoneità alla mansione.
- Predisporre i piani di evacuazione, predisporre e posiziona le attrezzature antincendio e la relativa segnaletica.

La/il Responsabile sistema gestione sicurezza sul lavoro (RSGSL):

- Coordina e verifica che il SGSL sia realizzato e correttamente adottato in conformità con le linee guida UNI-INAIL.
- Collabora strettamente con RSPP ed esamina i vari argomenti in un'ottica orientata al sistema.
- Pianifica la realizzazione della politica aziendale per la sicurezza mediante obiettivi, attribuzioni e tempistica d'intervento.
- Definisce il programma per la formazione (in collaborazione con il/la Responsabile area formazione e progettazione) e la pianificazione delle verifiche interne di monitoraggio.
- Effettua il riesame del sistema, con le altre funzioni aziendali preposte.

#### **4. I Controlli di secondo livello**

La Cooperativa è dotata di una serie di attività e funzioni rivolte al controllo interno:

- Verifiche ispettive interne effettuate dal/la Responsabile della qualità.

- Audit annuali svolti dall'incaricata/o della società di consulenza per la qualità, allo scopo di tenere sotto controllo tutti gli aspetti inerenti il mantenimento dei requisiti della qualità aziendale. Gli audit, oltre ad un controllo documentale (cartaceo e informatico) effettuato nella sede legale della Cooperativa, sono anche rivolti alla verifica della gestione dei servizi operativi presso le loro sedi o uffici.
- Controlli ex Reg. UE 2016/679 ed ex D.lgs. 196/2003 s.m.i.: il/la Presidente, con il supporto del/la Responsabile della protezione dati, effettua periodici monitoraggi per la verifica della corretta gestione dei dati e del mantenimento dei requisiti di sicurezza dei trattamenti. Annualmente la/il Responsabile della protezione dati redige una relazione sul mantenimento e l'adeguatezza delle misure di sicurezza e su eventuali criticità rilevate, aggiorna l'elenco dei/le responsabili e autorizzati/e al trattamento per ciascun progetto/servizio.
- Controlli ex D.lgs. 81/2008: la Cooperativa organizza incontri annuali per il monitoraggio dei requisiti di sicurezza, alla presenza del/la medico competente, del/la Responsabile dei lavoratori per la sicurezza (RLS), del/la Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) e del/la Presidente. A seguito del riesame sono programmati gli aggiornamenti del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) della Cooperativa e dei diversi servizi, e pianificata l'individuazione e la formazione degli/le addetti/e al Primo soccorso e anti incendio; programmate ed eseguite visite di sorveglianza sanitaria per i/le responsabili, gli/le operatori/rici e il personale amministrativo. Ciclicamente sono organizzati incontri formativi per gli/le operatori/rici neo assunti/e. Una società esterna, infine, effettua controlli semestrali sugli estintori collocati presso la sede amministrativa e le diverse sedi operative.
- Verifiche sul rispetto delle convenzioni stipulate con la PA: il/la Presidente e i/le Responsabili dei servizi effettuano incontri periodici per monitorare il rispetto degli obblighi derivanti dalla Convenzione relativa al servizio, il mantenimento delle condizioni di partenza, attraverso verifiche puntuali sul rispetto delle procedure stabilite dal Cda e/o dalla committenza.
- Ispezioni annuali dell'AGCI, associazione di categoria a cui la Cooperativa aderisce: in questa sede vengono controllati tutti gli atti ufficiali di gestione della Cooperativa (bilancio, libro soci, verbale CdA, verbale assemblee) e i documenti che attestano la regolarità contrattuale dei/le dipendenti. Al termine dell'ispezione alla Cooperativa è rilasciato un verbale che menziona tutte le aree esaminate, mettendo in luce anche eventuali anomalie.
- Controlli esterni derivanti da convenzioni, accreditamenti ecc.: la Cooperativa è soggetta a diversi controlli esterni a seconda del tipo di servizio e del regime contrattuale in atto con la

committenza. Tali controlli prevedono sia la produzione di documenti (presenza, relazioni, rendicontazioni), sia eventuali visite ispettive per la verifica del mantenimento dei requisiti.

## 5. Il Codice Etico

Il Codice etico definisce i valori, le responsabilità e i comportamenti etici che la Cooperativa s’impegna a rispettare e a far rispettare nell’esercizio delle proprie attività allo scopo di instaurare e mantenere un rapporto di fiducia con i/le propri/e *stakeholder*.

L’adozione di principi etici assume, quindi, rilevanza anche rispetto ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D.lgs. n. 231/2001, come richiamato dalle Linee Guida elaborate da Confindustria, cui deve conformarsi il comportamento di ogni dipendente, consulente, fornitore, cliente e chiunque abbia rapporti con la Cooperativa (c.d. destinatari/e).

La Cooperativa, al fine di definire con chiarezza e trasparenza l’insieme dei valori ai quali s’ispira per raggiungere i propri obiettivi, nel Cda del 25 ottobre 2016 ha adottato il proprio Codice etico, poi aggiornato nel corso del tempo, la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, l’affidabilità, la reputazione e l’immagine della Cooperativa stessa.

Il Codice etico, elaborato sulla base delle “*Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001*” di Confindustria, rappresenta un efficace strumento di “controllo preventivo” poiché ispira il comportamento dei/le destinatari/e ai valori d’integrità e legalità, di trasparenza, di riservatezza e di responsabilità sociale, al riconoscimento del valore delle risorse umane.

Il Codice etico, infatti, è un punto di riferimento nelle relazioni con gli/le utenti dei servizi, con i/le dipendenti e i/le collaboratori/rici, in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ambientale, nei rapporti con la PA, nelle relazioni con le autorità di vigilanza, nei rapporti con le istituzioni pubbliche, i partiti e le organizzazioni sindacali, nei rapporti con i terzi con cui si intrattengono relazioni commerciali, nella concessione o accettazione di regali, omaggi e altre utilità, nell’erogazione di contributi e sponsorizzazioni, nella prevenzione della corruzione, nella gestione del conflitto di interessi, nelle informazioni finanziarie e di bilancio, nei rapporti con i *mass media* e nel trattamento delle informazioni riservate.

I principi contenuti nel Codice etico integrano le norme di comportamento che i/le dipendenti sono tenuti a osservare, quali prestatori/rici di lavoro, in conformità alle regole di ordinaria diligenza disciplinate dal codice civile in materia di rapporti di lavoro (artt. 2104 e 2105 c.c.).

Le violazioni delle norme del Codice etico sia da parte di soggetti in posizione apicale (art. 6, comma 2, lett. e D.lgs. n. 231/2001), sia da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza (art. 7, comma 4, lettera b D.lgs. n. 231/2001), ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Cooperativa e comportano l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Nel caso di violazioni commesse da collaboratori/rici, consulenti, fornitori/rici, partner o da altri soggetti terzi collegati alla Cooperativa da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, potrà determinare l'applicazione di sanzioni compresa la risoluzione del rapporto contrattuale.

Il Codice etico nella versione vigente costituisce parte integrante ed essenziale del presente Modello di organizzazione gestione e controllo (MOG).

## CAPO III. FINALITÀ PERSEGUITE CON L'ADOZIONE DEL MODELLO

### 1. La funzione del MOG nella Cooperativa Sociale Eureka I Onlus

La Cooperativa è sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare una cultura di correttezza, integrità e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della propria immagine, del lavoro dei/lle propri/e dipendenti e della posizione dell'utente, ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei/lle propri/e rappresentanti, dipendenti e fornitori.

La Cooperativa ha dunque avviato un programma di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza delle procedure aziendali già esistenti alle finalità previste dal Decreto e a integrare i principi comportamentali e le procedure già adottate.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che il Modello rappresenti un valido strumento di sensibilizzazione di tutti/e coloro che operano nell'ambito della Cooperativa, affinché tengano comportamenti corretti e trasparenti nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

Inoltre, occorre ricordare come un invito alla adozione del MOG 231 sia pervenuto anche dall'Anac che, con la determinazione n. 32 del 20.01.2016 recante "**Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali**" ha statuito che gli enti no-profit devono dotarsi di un Modello di organizzazione di cui al D.lgs. 231/2001 e procedere alla nomina di un organismo deputato alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e all'aggiornamento dello stesso.

Alla luce della normativa sopra delineata, il Consiglio di Amministrazione della Cooperativa sociale Eureka I Onlus del 25 ottobre 2016 ha inteso dotarsi di un Modello di Organizzazione idoneo alla prevenzione dei reati di cui al D.lgs. 231/01 (di seguito il "Modello"), con ratifica dell'Assemblea del 17 dicembre 2016.

Con successive deliberazioni, sono state poi via via ampliate le "parti speciali" del MOG per adeguarlo alle modifiche normative.

Attraverso l'adozione del Modello, la Cooperativa si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti/e coloro che operano in nome e per conto dell'azienda nelle aree di attività a rischio-reato, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel Modello organizzativo, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni

disciplinari ed eventualmente anche penali, nonché di poter esporre l'azienda per la quale operano a sanzioni amministrative;

- consentire all'azienda, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o porre termine ovvero impedire ad altri la prosecuzione della commissione dei reati stessi;
- contribuire a far comprendere il senso dell'organizzazione di cui si è parte, attraverso il rispetto dei ruoli, delle regole e delle modalità operative, nella consapevolezza delle conseguenze che comportano, in termini di responsabilità, le decisioni assunte per conto dell'azienda.

Nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per la definizione del proprio Modello organizzativo e di controllo, la Cooperativa ha predisposto una **mappa delle attività aziendali** e ha individuato, nell'ambito delle stesse, le cosiddette **attività "a rischio"** ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del decreto.

A seguito dell'individuazione delle attività "*a rischio*", l'azienda ha tenuto conto, nella predisposizione del Modello Organizzativo:

- a) delle prescrizioni del Decreto n. 231 del 2001;
- b) dell'elaborazione giurisprudenziale formatasi circa l'individuazione dei parametri idonei per poter giungere ad un vaglio di piena adeguatezza di un Modello organizzativo;
- c) delle indicazioni desumibili dai Codici di comportamento (cd. "Linee guida") delle associazioni di categoria maggiormente rappresentative in ambito nazionale;
- d) della prassi operativa.

A seguito di ciò, si è provveduto a effettuare una tabella di *risk assessment*, ad ogni singolo reato presupposto è assegnato un valore (trascurabile-basso-medio-alto) in relazione alla probabilità di verifica.

## 2. Aspetti rilevanti per la definizione del Modello

La Cooperativa, ai fini di quanto previsto nel Decreto, ha individuato gli aspetti rilevanti per la definizione/revisione/aggiornamento del Modello.

Tali aspetti sono così sintetizzabili:

- mappa dei processi e delle attività aziendali “sensibili” ossia di quelle nel cui ambito è più frequente l’astratta possibilità di commissione dei reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi dei protocolli in essere e definizione delle eventuali implementazioni per una più efficace attività di prevenzione;
- progettazione e applicazione del sistema di prevenzione dei reati;
- identificazione dell’OdV e l’attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento e osservanza del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell’Organismo;
- elaborazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- aggiornamento periodico del Modello.

## CAPO IV. ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

### 1. Adozione e diffusione del Modello

Il Presente Modello viene adottato e aggiornato con delibera del CdA.

Copia del Modello stesso è depositata presso la sede della Cooperativa.

Il presente Modello è reso noto a tutti/e i/le destinatari/e delle procedure in esso contenute tramite messa a disposizione in luogo accessibile a tutti/e i/le dipendenti e diffusione in forme idonee a garantirne la conoscibilità quali la pubblicazione sul sito intranet dell'azienda o l'affissione in bacheca.

### 2. Formazione del personale

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione del personale sarà organizzata e gestita dal/lla Responsabile formazione, in stretto coordinamento con l'OdV.

Su base periodica, sono organizzate giornate di formazione (in presenza o a distanza), calibrate sulla base della necessità di aggiornamento anche in relazione alle specifiche mansioni del dipendente, al fine di assicurare un costante aggiornamento sulla disciplina e sulla *compliance* della Cooperativa.

Ai/lle neoassunti/e, viene innanzitutto consegnata, contestualmente all'assunzione, un'informativa sui contenuti del Codice Etico e del MOG.

Il/la neoassunto/a deve sottoscrivere un'apposita dichiarazione relativa all'avvenuta conoscenza del Codice Etico e del MOG, con impegno al rispetto dei principi e delle regole ivi stabilite.

Viene erogata (anche da remoto) una formazione iniziale sulla disciplina e sui contenuti del sistema di *compliance* interno.

Ai fornitori e consulenti potrà essere fornita specifica informativa sui contenuti essenziali del Codice Etico e del MOG ed eventualmente potranno essere predisposte clausole contrattuali relative al rispetto del sistema di *compliance* della Cooperativa.

## CAPO V. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 1. Premessa

La legge non vincola gli enti sulla soluzione organizzativa da preferire in tema di Organismo di vigilanza, a eccezione della richiesta di autonomia nell'esercizio della propria funzione. La Cooperativa ritiene preferibile optare per l'istituzione di un organismo *ad hoc* a composizione collegiale.

### 2. Nomina dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV ha composizione collegiale mista, ed è formato da due componenti:

- Valentina Manco, componente interno, che riveste anche la carica di DPO della Cooperativa;
- Stefano Pazienza, avvocato penalista del Foro di Roma, in funzione di Presidente.

L'OdV è inquadrato in posizione verticistica, riportando direttamente all'organo gestorio i risultati dell'attività, le eventuali criticità emerse e gli interventi correttivi e migliorativi.

### 3. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Le/i componenti dell'OdV durano in carica due anni dal momento della nomina, la carica è rinnovabile.

La carica di componente dell'OdV non può essere ricoperta dagli/lle amministratori/rici, nonché da coloro che:

- a) hanno relazioni di coniugio, parentela e affinità entro il quarto grado con i suddetti soggetti;
- b) sono interdetti/e, inabilitati/e o falliti/e ovvero sono stati/e condannati/e con pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- c) sono stati/e sottoposti/e a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- d) sono stati/e ritenuti/e responsabili con sentenza passata in giudicato, salvi gli effetti della riabilitazione:
  1. per uno dei reati determinanti la responsabilità degli enti;
  2. a pena detentiva per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria;
  3. a pena detentiva per uno dei reati societari previsti nel titolo XI del libro V del Codice Civile e fallimentari previsti nel R.D. 16 marzo 1942, n. 267;

4. alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la P.A., la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;
5. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto non colposo.

Salvo che sia intervenuta l'estinzione del reato, le preclusioni di cui alla precedente lettera valgono altresì in caso di applicazione della pena su richiesta delle parti di cui all'art. 444 c.p.p.

All'atto della nomina, la/il componente dell'OdV rilascia la relativa accettazione, ove si attesta l'assenza dei predetti motivi di incompatibilità.

L'OdV decade oltre che per la sopravvenuta insorgenza di una causa di incompatibilità, nelle ipotesi attinenti alla violazione del Modello relative alla obbligatorietà:

- a) delle riunioni ovvero dei report sulle attività svolte;
- b) dei controlli periodici sulle procedure;
- c) dei flussi informativi verso l'organo gestorio;
- d) delle audizioni del personale e delle relative verbalizzazioni;
- e) della conservazione dei report di volta in volta stilati.

La delibera relativa alla decadenza è adottata, senza ritardo, dal CdA, che provvede alle necessarie sostituzioni.

Non si può procedere alla nomina di componenti dell'OdV che siano decaduti/e ai sensi del presente Modello o che abbiano determinato la responsabilità amministrativa della Cooperativa per omessa o insufficiente vigilanza.

#### **4. Obblighi del CdA nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

Il CdA garantisce all'Organismo piena autonomia di iniziativa e di controllo su ogni attività della Cooperativa, al fine di incoraggiare, a tutti i livelli organizzativi, il rispetto della legalità e l'osservanza del Modello, consentendo, altresì, l'accertamento immediato delle violazioni. Restano fermi, comunque, in capo ai soggetti a ciò formalmente preposti nell'organizzazione aziendale, gli obblighi generali di direzione e vigilanza sul personale ad essi sottoposto, anche ai fini del rispetto delle disposizioni del presente Modello.

La Cooperativa assicura l'uso, anche se non esclusivo, di idonei locali per le riunioni, le audizioni, e ogni altra necessaria attività dell'Organismo, mettendo a disposizione dello stesso i mezzi tecnici necessari, per l'espletamento delle sue funzioni.

Il compenso dovuto ai/le componenti dell'OdV sarà determinato dal CdA.

Viene comunque assicurato ai/le componenti dell'OdV l'accesso ai locali in uso alla Cooperativa ovvero ove il personale svolge le proprie funzioni (a esclusione di private dimore) per lo svolgimento delle funzioni di vigilanza e controllo.

I/le componenti dell'OdV hanno la facoltà di partecipare ai CdA e alle Assemblee dei Soci. Possono partecipare ai Collegi Sindacali su invito dei Sindaci.

## **5. Attività di report dell'Organismo di Vigilanza e rapporti con il CdA**

L'OdV provvede, una volta l'anno, a fornire un dettagliato report al CdA in ordine alle attività svolte, alle criticità evidenziate e alle segnalazioni eventualmente ricevute.

L'OdV può essere chiamato dal CdA a riferire personalmente in ordine alle attività di cui sopra.

L'OdV, una volta nominato, predispone un proprio regolamento in cui sono disciplinate le modalità di riunione e di verbalizzazione, le modalità di svolgimento dei propri controlli e, in generale, della propria attività.

## **6. Compiti dell'Organismo di Vigilanza**

In base al D. lgs. 231/2001, l'OdV ha l'obbligo di:

- vigilare sulla effettiva applicazione del Modello;
- valutare, anche tramite la segnalazione di eventuali criticità ad opera di soggetti apicali o sottoposti, l'adeguatezza del Modello, ossia l'idoneità dello stesso a ridurre i rischi di commissione dei reati presupposto in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche dell'impresa;
- promuovere l'attività di aggiornamento del Modello, da effettuarsi obbligatoriamente in caso di modifiche organizzative e di eventuali novità legislative.

A tal fine è tenuto a:

- effettuare verifiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle attività a rischio-reato, attraverso il controllo su un significativo campione di operazioni che sarà determinato mediante un criterio casuale;

- condurre indagini interne e svolgere ogni attività ispettiva utile ad accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello, anche attraverso l'accesso a qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite dalla legge all'OdV;
- richiedere e ottenere informazioni, nei limiti delle proprie competenze, da chiunque a qualunque titolo operi nell'azienda. Del contenuto delle singole audizioni deve essere redatto un verbale contestuale, letto e sottoscritto, per la parte che lo riguarda, dall'interessato;
- raccogliere ed elaborare le informazioni rilevanti in ordine al Modello ai fini dell'eventuale necessità di aggiornamento.

## 7. Flussi informativi “verso” e “da” l'Organismo di Vigilanza

A tutti/e coloro che operano nella struttura è assicurata piena libertà di informare l'OdV di ogni aspetto potenzialmente rilevante per l'efficace attuazione del Modello.

Nello specifico, i flussi informativi – periodici e *ad hoc* – sono stabiliti in un apposito Regolamento Flussi informativi adottato dall'OdV e comunicato a tutti i/le destinatari/e.

I flussi devono essere indirizzati all'indirizzo mail dell'OdV: [vigilanza@eurekaprimo.org](mailto:vigilanza@eurekaprimo.org).

### 7.1 Segnalazioni aventi a oggetto violazioni del Modello

Il *Whistleblowing* è un istituto giuridico di matrice comunitaria finalizzato a prevenire la commissione di illeciti nelle organizzazioni pubbliche e private e a tutelare i soggetti che segnalano illeciti o attività fraudolente svolte all'interno della struttura (pubblica o privata) di appartenenza. Tale istituto era stato già disciplinato, per il settore privato, dal D. Lgs. n. 231/2001 (art. 6, commi 2- bis, 2-ter, 2-quater).

Con il D. Lgs. n. 24/2023 – strumento normativo con cui si è data attuazione della Direttiva Europea 2019/1937 sulla protezione dei *Whistleblower* - si è resa obbligatoria l'adozione di un sistema di *Whistleblowing* per determinate tipologie di imprese operanti nel settore privato e si sono disciplinate le modalità di gestione operativa della segnalazione.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha poi emanato specifiche Linee guida contenenti la disciplina di dettaglio per la predisposizione di idonei canali per la gestione delle segnalazioni a cui Eureka si è uniformata.

Per adeguarsi alla nuova normativa, la Cooperativa, che già nel vigore della precedente normativa si era dotata di un sistema di gestione del *Whistleblowing*, ha istituito una piattaforma informatica per

la gestione delle segnalazioni e ha aggiornato la relativa procedura di gestione.

Tale procedura disciplina:

- il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni;
- le modalità di gestione della relativa istruttoria, nel rispetto della normativa in materia di privacy;
- le tutele garantite al segnalante e agli altri soggetti individuati dalla Legge;
- il contenuto delle segnalazioni;
- i ruoli, le responsabilità e gli ambiti di applicazione.

Eureka, al fine di facilitare la trasmissione delle segnalazioni, si è dotato del seguente canale ufficiale:

- piattaforma informatica, accessibile da parte di tutti/e i/le segnalanti (dipendenti, Tterzi, ecc.) dal sito internet della Cooperativa.

Le segnalazioni in forma orale possono essere effettuate attraverso idonei canali (es. casella vocale) o attraverso un incontro diretto con l'OdV, su richiesta del segnalante.

In particolare, il segnalante, ha la facoltà di effettuare segnalazioni non nominative in quanto, le relative credenziali di accesso, ove presenti, sono custodite, protette e accessibili esclusivamente dal soggetto terzo che gestisce la piattaforma e non sono associate alla segnalazione trasmessa alla Cooperativa.

Il segnalante, se lo ritiene, può altrimenti indicare nella segnalazione il proprio nominativo fornendo espresso consenso affinché le proprie generalità siano comunicate all'OdV.

Qualora la contestazione sulla segnalazione sia fondata, in tutto o in parte, e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità. È dato avviso alla persona segnalante, mediante comunicazione scritta, delle ragioni della rivelazione dei dati riservati, secondo quanto previsto dalla normativa.

Nei seguenti casi, invece, non si è tenuti per legge a tutelare la riservatezza della identità della persona segnalante:

- la segnalazione risulti falsa e fatta allo scopo di danneggiare o recare pregiudizio al segnalato (c.d. "segnalazione in mala fede") e si configuri una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione ai sensi di legge;

- nella segnalazione vengano rivelati fatti e/o circostanze tali che, seppur estranei alla sfera aziendale, rendano opportuna e/o dovuta la segnalazione all’Autorità Giudiziaria (ad es. reati di terrorismo, spionaggio).

L’organismo collegiale deputato a gestire il processo di valutazione delle segnalazioni è l’Organismo di vigilanza, il quale esercita le proprie funzioni nel rispetto di quanto indicato nella procedura.

Eureka garantisce la riservatezza dell’identità del/la segnalante a partire dalla fase di ricezione della segnalazione, nel rispetto delle previsioni di legge.

Nel rispetto della legge, Eureka vieta e sanziona ogni forma di ritorsione o di discriminazione nei confronti di chiunque abbia effettuato una segnalazione, a prescindere che la segnalazione si sia poi rivelata fondata o meno.

I divieti di ritorsione e le misure di protezione previste per il *Whistleblower* si applicano anche:

- al/la facilitatore/rice (colui/lei che aiuta il segnalante nell’effettuazione della segnalazione);
- alle persone che sono legate al segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai/lle colleghi/e di lavoro della persona segnalante, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà della persona segnalante o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

Per “atto di ritorsione” deve intendersi qualsiasi comportamento, atto o omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all’Autorità Giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto. Le condotte di natura ritorsiva sono esemplificate all’art. 17, comma 4 del D. Lgs. n. 24/2023. L’assenza di natura ritorsiva dei comportamenti, atti o omissioni previsti dall’art. 17 del D. Lgs n. 24/2023 nei confronti del/la segnalante deve essere provata da colui/lei che li ha posti in essere; salvo prova contraria, si presume che gli stessi siano conseguenza della segnalazione.

Tutto il personale della Cooperativa, coinvolto a vario titolo nella gestione delle segnalazioni, è tenuto a garantire la riservatezza sull’esistenza e sul contenuto della segnalazione, nonché sulla identità dei soggetti segnalanti (ove comunicati) e segnalati. Inoltre, costituiscono condotte sanzionabili sia la violazione da parte di un/a destinatario/a delle misure di tutela del segnalante definite dalla Cooperativa che l’effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate. Si sottolinea a riguardo che, sia in fase di trasmissione della segnalazione, sia in fase di gestione e

archiviazione della stessa, sono messe in atto le misure tecniche e organizzative adeguate a garantire la sicurezza dei dati personali, in conformità con la normativa privacy.

Quanto al contenuto della segnalazione, essa deve riguardare:

- violazioni (o presunte tali) del Codice Etico, del MOG, della Policy anticorruzione o del quadro normativo interno (policy, procedure, ecc.);
- violazioni (o presunte tali) di normative nazionali o europee, come definite dall'art. 2, comma 1 lett a) del D.lgs. nr. 24 del 2023<sup>1</sup>.

Come stabilito dalla Legge, infine, la segnalazione non deve riguardare contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante.

---

1 - Si tratta, nello specifico, di: (i) illeciti amministrativi, contabili, civili e penali che ledono gli interessi, il decoro e l'integrità della società; (ii) condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 o violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo; (iii) illeciti che rientrano nell'ambito della Direttiva Comunitaria che disciplina specifici settori quali appalti pubblici, servizi, prodotti, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente, radioprotezione e sicurezza nucleare, sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali, salute pubblica, protezione dei consumatori e tutela dei dati personali, sicurezza delle reti e dei sistemi informativi; (iv) atti e omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione; (v) atti e omissioni riguardanti il mercato interno dell'Unione Europea.

## CAPO VI. SISTEMA DISCIPLINARE

### 1. Principi generali

Il presente sistema disciplinare è adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) e dell'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto.

Tale sistema intende sanzionare, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria applicate al personale dipendente, la violazione del Modello.

Le sanzioni del sistema disciplinare sono state modulate sul tipo di rapporto che intercorre tra i soggetti destinatari del Modello e la Cooperativa. Così, mentre nei confronti dei soggetti di cui all'art. 5, lett. b, del Decreto, la tipologia di sanzioni e le modalità di contestazione degli addebiti coincidono con quelle previste nei relativi contratti collettivi nazionali, per i soggetti di cui all'art. 5, lett. a, in ragione dell'autonomia funzionale delle prescrizioni del Modello sono stati elaborati autonomi modelli sanzionatori. Infine, per i/le collaboratori/rici esterne, fornitori e consulenti, sono state previste apposite clausole all'interno dei relativi contratti.

L'applicazione di sanzioni disciplinari prescinde dalla eventuale instaurazione di un procedimento penale per uno dei reati previsti dal Decreto ed è ispirata alla necessità di una tempestiva applicazione.

Dell'instaurazione e dell'esito del procedimento disciplinare è sempre data comunicazione all'OdV.

Dell'esistenza di un procedimento penale riguardante un reato presupposto della responsabilità dell'ente ex D.lgs. 231/2001 è data comunicazione all'OdV.

### 2. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni sono determinati in proporzione alla gravità delle violazioni, tenuto conto anche degli elementi di seguito elencati:

- a) rilevanza oggettiva delle regole violate: inosservanze che possono compromettere, anche solo potenzialmente, l'efficacia generale del Modello rispetto alla prevenzione dei reati presupposto o che integrino essi stessi reato;
- b) elemento soggettivo della condotta: dolo o colpa;
- c) livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- d) partecipazione di più soggetti nella violazione;
- e) reiterazione delle condotte, sebbene non possa tenersi conto dei fatti per i quali sono state ir-

rogate sanzioni disciplinari, una volta decorsi due anni dalla loro applicazione.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applicherà unicamente la sanzione più grave.

Costituisce altresì condotta violativa del Modello il mancato rispetto delle disposizioni riportate in materia di *Whistleblowing* dal D.lgs. nr. 24/23. In particolare, costituisce violazione del Modello:

- la segnalazione falsa, effettuata con dolo o colpa grave, con lo scopo di danneggiare il /la segnalante (cd. segnalazione in mala fede);
- l’attuazione o la minaccia di misure ritorsive nei confronti del/la segnalante o degli altri soggetti protetti dalla legge;
- la mancata tutela della riservatezza dell’identità del/la segnalante.

### **3. Sanzioni per i soggetti di cui all’articolo 5, lett. b) del Decreto**

#### **3.1 Ambito applicativo**

Per **persone sottoposte all’altrui direzione e vigilanza** ai sensi dell’articolo 5, lett. b), Decreto, si intendono tutti i soggetti appartenenti al personale dipendente e gli altri soggetti ad essi assimilabili.

#### **3.2 Sanzioni**

La commissione degli illeciti disciplinari, di cui al presente capo, è sanzionata, in conformità ai criteri generali di irrogazione delle sanzioni, con i seguenti provvedimenti disciplinari: **richiamo verbale; richiamo scritto; multa in misura non eccedente l’importo di 4 ore della normale retribuzione; sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, per una durata non superiore a 10 giorni; licenziamento.**

##### **a) Richiamo verbale**

La sanzione del richiamo verbale dovrà essere comminata nel caso di violazione colposa del Modello, che non comprometta l’efficacia del Modello a prevenire gli specifici reati “presupposto”.

##### **b) Richiamo scritto**

La sanzione del richiamo scritto dovrà essere comminata nei casi di reiterazione del fatto integrante l’ipotesi precedente.

##### **c) Multa in misura non eccedente l’importo di 4 ore della normale retribuzione**

La multa dovrà essere applicata nei casi in cui il fatto sanzionato col rimprovero scritto venga compiuto nuovamente e nei casi di violazione colposa in cui per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico del soggetto resosi autore della violazione o per la rilevanza degli obblighi violati, vi sia il rischio di compromettere l'efficacia del Modello a prevenire gli specifici reati "presupposto".

Sono sempre considerati rilevanti gli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, di gestione e trattamento rifiuti, nonché quelli finalizzati alla formazione e attuazione delle decisioni dell'Ente, alla gestione delle risorse finanziarie e a garantire l'effettivo esercizio di poteri di iniziativa e controllo da parte dell'Organismo.

#### **d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un massimo di 10 giorni**

La sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione dovrà essere comminata nei casi di violazioni dolose del Modello e nei casi di reiterazione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa.

La medesima sanzione sarà, altresì, applicata nei casi di inosservanza delle misure di tutela previste per il/la segnalante di cui all'art. 6, comma 2 bis D.Lgs. 231/2001, nonché nei casi di effettuazione con colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

#### **e) Licenziamento**

La sanzione del licenziamento dovrà essere comminata in caso di violazioni dolose del Modello che possano compromettere la sua efficacia generale, o di violazioni dolose degli obblighi rilevanti di cui al paragrafo 3.2 lettera c), nonché in caso di violazioni finalizzate alla commissione di un "reato presupposto". La stessa sanzione si applica in caso di reiterazione della violazione dolosa del Modello di cui alla lettera d).

Costituiscono violazioni per cui è sempre previsto il licenziamento:

- l'aver agito, in caso di realizzazione dei delitti colposi previsti dal Decreto:
  - a) nonostante la previsione dell'evento
  - b) in presenza di una macroscopica negligenza nella valutazione del rischio, tenendo conto del livello di prevedibilità del medesimo
  - c) l'elusione fraudolenta del sistema di controllo attraverso l'alterazione o distruzione della documentazione prevista dalle procedure ovvero la predisposizione di documentazione non veritiera volta ad ostacolare i poteri di controllo dell'OdV;

- d) l'effettuazione dolosa di segnalazioni ex art. 6, comma 2bis, D.Lgs. 231/2001 che si rivelino infondate;
- l'adozione di misure di natura discriminatoria o ritorsiva, tra le quali si assumono come rilevanti, non solo il licenziamento e il demansionamento, ma anche quelle che, quantunque in maniera non diretta e palese, si risolvano nell'ingiustificato peggioramento delle condizioni di lavoro.

### **3.3 Adozione dei provvedimenti disciplinari**

I provvedimenti disciplinari sono adottati, anche su segnalazione dell'OdV, dal Datore di Lavoro.

## **4. Sanzioni per i soggetti di cui all'articolo 5, lett. a), Decreto**

### **4.1 Ambito applicativo**

In base agli articoli 5, lett. a) e 6, comma 2, lett. e), del Decreto, le sanzioni indicate nella presente sezione potranno essere applicate nei confronti dei **soggetti in posizione apicale** ai sensi del decreto, vale a dire **tutti/e coloro che**, ex art. 5, lett. a), Decreto, **rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale.**

### **4.2 Sanzioni**

Gli illeciti disciplinari dei c.d. apicali sono sanzionati, in aderenza ai criteri generali di irrogazione delle sanzioni e in considerazione della particolare natura fiduciaria del rapporto, con i seguenti provvedimenti disciplinari, che dovranno essere specificatamente richiamati nel contratto di assunzione: **ammonizione scritta; sospensione temporanea degli emolumenti; revoca della delega o della carica.**

Le sanzioni saranno applicate, oltre che per il mancato rispetto del Modello, nel caso di omessa vigilanza sui propri sottoposti circa la sua corretta e effettiva applicazione.

#### **a) Ammonizione scritta**

La violazione colposa del Modello da parte dei soggetti apicali comporta l'ammonizione scritta.

#### **b) Sospensione temporanea degli emolumenti fino a due mesi**

La reiterata violazione colposa del Modello comporta la sospensione degli emolumenti fino a 2 mesi.

#### **c) Sospensione temporanea degli emolumenti da tre a dodici mesi**

La violazione colposa del Modello che riguardi una regola cautelare in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di gestione/trattamento rifiuti o obblighi finalizzati alla formazione e attuazione delle decisioni dell'ente, alla gestione delle risorse finanziarie e a garantire l'effettivo esercizio di poteri di iniziativa e controllo da parte dell'OdV, comporta la sospensione degli emolumenti da tre a sei mesi.

In caso di reiterata violazione colposa del Modello attinente alle poc' anzi richiamate regole cautelari si applica la sospensione degli emolumenti fino a dodici mesi.

**d) Revoca della delega o sospensione temporanea degli emolumenti in misura non inferiore a dodici mesi**

La violazione dolosa del Modello ad opera dei soggetti apicali comporta la sospensione degli emolumenti in misura non inferiore a dodici mesi e non superiore a ventiquattro mesi, unitamente alla revoca della delega.

La medesima sanzione sarà, altresì, applicata nei casi di inosservanza delle misure di tutela previste per il/la segnalante di cui all'art. 6, comma 2 bis, D.Lgs. 231/2001, nonché nei casi di effettuazione con colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

**e) Revoca della carica**

La reiterata violazione dolosa del Modello comporta la revoca della carica.

La stessa sanzione è prevista per le seguenti violazioni:

- l'aver agito, in caso di realizzazione di delitti colposi previsti dal Decreto:
  - a) nonostante la previsione dell'evento
  - b) in presenza di una macroscopica negligenza nella valutazione del rischio, tenendo conto del livello di prevedibilità del medesimo
- l'elusione fraudolenta del sistema di controllo attraverso l'alterazione o distruzione della documentazione prevista dalle procedure ovvero di predisposizione di documentazione non veritiera volta ad ostacolare i poteri di controllo dell'OdV;
- l'effettuazione dolosa di segnalazioni ex art. 6, comma 2bis, D.Lgs. 231/2001 che si rivelino infondate.
- l'adozione di misure di natura discriminatoria o ritorsiva, tra le quali si assumono come rilevanti, non solo il licenziamento e il demansionamento, ma anche quelle che, quantunque in

maniera non diretta e palese, si risolvano nell'ingiustificato peggioramento delle condizioni di lavoro.

#### ***4.3 Adozione dei provvedimenti disciplinari***

I provvedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti apicali, qualora questi non siano anche dipendenti della Cooperativa sono adottati dall'OdV che vi provvede dandone comunicazione ai/le soci/e e al CdA.

Al fine di garantire il pieno rispetto del diritto alla difesa, è previsto un termine di 20 gg. dalla comunicazione dell'ipotesi di violazione entro il quale l'interessato/a può far pervenire comunicazioni e scritti difensivi e può chiedere di essere ascoltato/a. L'eventuale sanzione irrogata deve essere comunicata entro i successivi 10 gg.

## **CAPO VII. MISURE DI CAUTELA NEI CONFRONTI DI TERZI**

### **1. Misure di cautela nei confronti dei/le consulenti e fornitori**

La Cooperativa, per la violazione delle procedure del Modello attinenti all'oggetto dell'incarico o alla effettuazione della prestazione, commessa da collaboratori/rici esterni/e, fornitori o consulenti della Cooperativa, può prevedere contrattualmente in relazione alla gravità della violazione:

- a) la perdita del diritto a condizioni contrattuali favorevoli;
- b) la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Resta salva, in ogni caso, l'eventuale richiesta da parte della Cooperativa del risarcimento dei danni subiti.