



---

# **MANUALE DEL MODELLO 231**

## **- PARTE GENERALE -**

**(Modello organizzativo e di controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001)**

---

Rev. 2 del 13/10/2021

Approvato nella seduta del Consiglio di amministrazione del 13/10/2021

DOCUMENTO PUBBLICO

## SOMMARIO

<b>1. PREMESSA</b>	<b>4</b>
1.1 MATRICE DELLA REDAZIONE E DELLE REVISIONI	4
1.2 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA INTRODOTTO DAL D.LGS. 231/2001	4
1.2.1 L'ADOZIONE E LE CARATTERISTICHE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	6
1.2.2 LE LINEE GUIDA DI RIFERIMENTO	7
1.3 PRESENTAZIONE DEL MODELLO 231 DI UNIABITA	7
1.3.1 FINALITÀ DEL MODELLO 231	8
1.3.2 COMPONENTI DEL MODELLO 231	8
1.3.3 DESTINATARI DEL MODELLO 231	10
<b>2. PRESENTAZIONE E GOVERNANCE DI UNIABITA</b>	<b>11</b>
2.1 PRESENTAZIONE E MISSION	11
2.2 PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	11
2.3 GOVERNANCE E MODELLO ORGANIZZATIVO	11
2.3.1 SISTEMA DI GOVERNANCE	11
2.3.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA E RESPONSABILITÀ	13
2.4 SISTEMI GESTIONALI IMPLEMENTATI	13
2.4.1 SISTEMA REGOLAMENTARE	13
2.4.2 SISTEMA PROCEDURALE	14
2.4.3 SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO	14
2.4.4 PROCEDURE E CONTROLLI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	14
2.5 I PRINCIPI DI CONTROLLO INTERNO IMPLEMENTATI	15
<b>3. STRUTTURAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DI UNIABITA</b>	<b>17</b>
<b>4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI UNIABITA</b>	<b>19</b>
4.1 REQUISITI E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	19
4.2 RIPORTI ISTITUZIONALI E RELAZIONI CON ALTRI ORGANI SOCIETARI	20
4.3 INELEGGIBILITÀ, DECADENZA, SOSPENSIONE E RECESSO	20
4.4 ATTIVITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	22
4.4.1 FUNZIONI	22
4.4.2 POTERI	22
4.4.3 DOVERI E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	23
4.5 DOVERE DI COLLABORAZIONE E OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO L'ODV	25
4.5.1 DOVERE DI COLLABORAZIONE E SEGNALAZIONE	25
4.5.2 TUTELA DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWING)	27
4.5.3 FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI VERSO L'ODV	27
<b>5. IL SISTEMA DISCIPLINARE</b>	<b>29</b>

<b>5.1</b>	<b>PRESUPPOSTI ED INQUADRAMENTO DEL SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>29</b>
<b>5.2</b>	<b>I COMPORTAMENTI SANZIONABILI .....</b>	<b>30</b>
<b>5.3</b>	<b>I PRINCIPI DEL SISTEMA DISCIPLINARE.....</b>	<b>30</b>
<b>5.4</b>	<b>LE SANZIONI APPLICABILI ED IL RELATIVO PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE.....</b>	<b>31</b>
5.4.1	SANZIONI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE .....	31
5.4.2	SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOCI .....	33
5.4.3	SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI .....	33
5.4.4	SANZIONI NEI CONFRONTI DELL’ODV .....	34
5.4.5	SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DESTINATARI TERZI .....	35
<b>6.</b>	<b>INFORMAZIONE, FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO .....</b>	<b>36</b>
6.1	INFORMAZIONE AI DESTINATARI INTERNI .....	36
6.2	INFORMAZIONE A DESTINATARI TERZI (ESTERNI).....	36
6.3	PIANO FORMATIVO INTERNO .....	37
<b>7.</b>	<b>RIESAME, AGGIORNAMENTO E REVISIONE PERIODICA DEL MODELLO.....</b>	<b>38</b>

**ALLEGATI****ALLEGATO 1: FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI ALL’ODV****ALLEGATO 2: PARTE SPECIALE A****ALLEGATO 3: PARTE SPECIALE B**

## 1. PREMESSA

### 1.1 MATRICE DELLA REDAZIONE E DELLE REVISIONI

DATA	STATO	DESCRIZIONE	APPROVAZIONE
Settembre 2011	Approvato	Rev 0 – prima emissione	Delibera CdA del 07/11/2012
Novembre 2018	Approvato	Rev 1 – prima revisione	Delibera CdA del 28/05/2019
Ottobre 2021	Approvato	Rev 2 – seconda revisione	Delibera CdA del 13/10/2021

### 1.2 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA INTRODOTTO DAL D.LGS. 231/2001

Il Decreto Legislativo n. 231, approvato l'8 giugno 2001 in esecuzione della delega contenuta nell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300 ed entrato in vigore il 4 luglio 2001 (di seguito anche *Decreto*), ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia aveva già da tempo aderito<sup>1</sup>. Il Decreto, recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", rappresenta un fattore di assoluta innovazione nel quadro normativo italiano in quanto afferma il principio che non solo i singoli individui ma anche gli enti possono essere perseguiti e sanzionati per i reati commessi - purché nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione - dai soggetti che vi operano. In sintesi, il D.Lgs. 231/2001:

- introduce i principi generali e i criteri di attribuzione della responsabilità amministrativa;
- individua i reati in relazione ai quali può insorgere la responsabilità amministrativa delle società (cd. *reati-presupposto* della suddetta responsabilità amministrativa);
- prevede le sanzioni che possono derivare a carico dell'Ente dalla commissione del reato-presupposto;
- individua gli adempimenti necessari affinché, anche in ipotesi di avvenuta commissione di uno dei reati-presupposto (e ferma la responsabilità penale personale di chi ha agito) l'Ente possa essere esonerata dalla suddetta responsabilità che normalmente consegue alla commissione di uno dei reati-presupposto.

Dal punto di vista soggettivo, l'Ente può essere sanzionato per un reato commesso da:

- a) "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi" (cosiddetti **soggetti apicali**)
- b) "persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera (a)" (cosiddetti **sottoposti**).

La responsabilità in esame si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

Elemento qualificante della condotta di tali soggetti è che essi abbiano agito:

- c) nell'**interesse** dell'ente, inteso come convenienza ed utilità che la Società potrebbe ottenere dalla commissione del comportamento illecito (ad es., aumento del fatturato, consolidamento del "posizionamento competitivo" o mantenimento di una situazione di "monopolio", risparmio sui tempi operativi, notorietà e referenze, etc.)<sup>2</sup> **oppure**
- d) a **vantaggio** dell'ente stesso, inteso come effettivo ottenimento di un risultato economico come conseguenza del comportamento illecito (ad es., risparmio sui costi necessari a garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, utile economico, etc.).

I reati da cui può scaturire la responsabilità amministrativa dell'ente (cd. reati-presupposto) sono esclusivamente quelli indicati nel D.Lgs. n. 231/2001 (e successive modifiche ed integrazioni, che hanno via via allargato la portata dell'impianto originario della norma, con l'inserimento di nuove tipologie di reato-presupposto).

<sup>1</sup> Quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione - anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 - sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

<sup>2</sup> Tale valutazione viene compiuta dal magistrato anche a prescindere dal fatto che l'interesse "economico" si sia effettivamente materializzato.

Inizialmente, i reati presupposto (della responsabilità amministrativa dell'ente) previsti dal D.Lgs. 231/2001 erano esclusivamente i seguenti:

- **art. 24:** indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (ora: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture), articolo modificato dalla L. 161/2017 e dal D.Lgs. n. 75/2020
- **art. 25:** concussione e corruzione (ora: Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione ed abuso d'ufficio), come modificato dalla L. 190/2012 prima e più recentemente dalla L. 3/2019

Successivamente sono state incluse, aggiornate e modificate, nel novero dei reati-presupposto, le seguenti ulteriori fattispecie:

- **art. 24 bis:** delitti informatici e trattamento illecito di dati (introdotto dalla L. 48/2008 e modificato dai D.Lgs. n. 7 e 8/2016 ed infine dal D.L. n. 105/2019)
- **art. 24 ter:** delitti di criminalità organizzata (aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015);
- **art. 25 bis:** falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo ed in strumenti o segni di riconoscimento (introdotto dal D.L. 350/2001, convertito nella L. 409/2001 e modificato dapprima dalla L. n. 99/2009 ed in seguito dal D.Lgs. 125/2016);
- **art. 25 bis.1:** delitti contro l'industria e il commercio (introdotto dalla L. 99/2009);
- **art. 25 ter:** reati societari (aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002 come modificato in seguito dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e dal D.Lgs. 38/2017);
- **art. 25 quater:** delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (introdotto dalla L. 7/2003);
- **art. 25 quater.1:** pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (introdotto dalla L. 7/2006);
- **art. 25 quinquies:** delitti contro la personalità individuale (aggiunto dalla L. 228/2003 e modificato dalla L. n. 199/2016);
- **art. 25 sexies:** reati di abusi di mercato (introdotto dalla L. 62/2005 e modificato dal D.Lgs. 107/2018)
- **art. 25 septies:** omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza del lavoro (introdotto dalla L. 123/2007 e modificato dal D.Lgs. 81/2008 e dalla L. 3/2018);
- **art. 25 octies:** ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (aggiunto dal D.Lgs. 231/2007 ed ampliato dalla L. n. 186/2014);
- **art. 25 novies:** delitti in materia di violazione del diritto d'autore (introdotto dalla L. 99/2009);
- **art. 25 decies:** induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (introdotto dalla L. 116/2009);
- **art. 25-undecies:** reati ambientali (aggiunto dal D.Lgs. 121/2011 e modificato prima dalla L. 68/2015 e poi dal D.Lgs. 21/2018);
- **art. 25 duodecies:** impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (introdotto dal D.Lgs. 109/2012 e modificato dalla L. 161/2017);
- **art. 25-terdecies:** razzismo e xenofobia (aggiunto dalla L. 167/2017 e modificato dal D.Lgs. n. 21/2018)
- **art. 25-quaterdecies:** frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (articolo aggiunto dalla L. 39/2019)
- **art. 25-quinquesdecies:** reati Tributari (articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019 e modificato dal D.Lgs. n. 75/2020)
- **art. 25-sexiesdecies:** contrabbando (aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020)
- **reati in materia di frodi alimentari** nell'ambito della filiera dell'olio (richiamati dalla L. 9/2013);
- **reati transnazionali** (ex art. 10 L. 146/2006).

Il sistema sanzionatorio stabilito dal Decreto, applicabile all'ente, prevede:

#### 1. Sanzione pecuniaria:

- viene applicata dal Giudice "per quote" in un numero non inferiore a cento né superiore a mille (tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito);

- l'importo di ogni singola quota è stabilita dal Decreto (art. 10, comma 3) da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali della società, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11, comma 2, del Decreto).

**2. Sanzioni interdittive<sup>3</sup>:**

- a) interdizione dall'esercizio dell'attività<sup>4</sup>;
- b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) divieto di contrattare con la PA, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) divieto di pubblicizzare beni o servizi.

La scelta del/delle sanzioni interdittive (anche congiuntamente tra loro) da applicare compete al Giudice - in relazione alla specifica attività alla quale si riferisce l'illecito commesso – ed **in aggiunta alle sanzioni pecuniarie**, normalmente in via temporanea (fino a due anni); possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi (combinato disposto degli artt. 13, 14 e 16 del D.Lgs. 231/2001). Infine le sanzioni interdittive possono essere applicate **in via cautelare<sup>5</sup>**.

**3. Confisca del provento del reato.**

**4. Pubblicazione della sentenza di condanna.**

**1.2.1 L'ADOZIONE E LE CARATTERISTICHE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI**

Il Decreto prevede espressamente, agli artt. 6 e 7, **l'esenzione dalla responsabilità amministrativa** qualora l'ente dimostri di essersi dotato e di aver efficacemente attuato, prima della commissione del fatto costituente reato, effettivi ed efficaci **modelli di organizzazione e di gestione** idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. L'adeguata organizzazione rappresenta pertanto il solo strumento in grado di escludere la "colpa organizzativa" dell'ente e, conseguentemente, di evitare o quanto meno attenuare l'applicazione delle sanzioni a carico dello stesso.

Segnatamente, se il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, l'ente non risponde (art. 6, comma 1, del Decreto) se prova che:

- 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 e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (l'Organismo di vigilanza);
- c) le persone hanno commesso il fatto 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 b).

Se invece il reato è stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali, l'Ente è responsabile:

- e) se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza da parte degli organi dirigenti (art. 7 del Decreto).

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituisce, dunque, la misura della diligenza definita dal legislatore e ha una doppia valenza:

- ❖ **scriminante**, se è adottato ed efficacemente attuato *prima* della commissione del fatto costituente reato;
- ❖ **attenuante**, nel caso in cui sia adottato – nel corso di un procedimento giudiziario conseguente alla commissione di un reato-presupposto - prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado,

<sup>3</sup> Le sanzioni interdittive vengono applicate in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, allorquando ricorra almeno una delle seguenti condizioni: a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; b) in caso di reiterazione degli illeciti.

<sup>4</sup> Ovvero, in alternativa nei casi previsti dall'art. 15, co. 1, il Commissariamento giudiziale

<sup>5</sup> In presenza di gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente nonché fondati e specifici elementi per valutare come concreto il pericolo di reiterazione di reati della stessa tipologia di quello verificatosi

garantendo così una riduzione da un terzo alla metà della pena pecuniaria e l'esenzione dalle sanzioni interdittive.

La mera adozione del Modello da parte dell'organo dirigente non appare dunque misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo necessario che il modello sia anche **efficace ed effettivo** (artt. 6 e 7 del Decreto).

Quanto **all'efficacia** del Modello, il legislatore (artt. 6 e 7) prevede che il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta "mappatura" delle attività/processi a rischio);
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) definire misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- e) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

In merito a quest'ultimo requisito, la Legge 179/2017 ha introdotto, in analogia ai modelli e sistemi anticorruzione, la necessità di:

- f) definire forme e strumenti di segnalazione idonei a garantire la riservatezza del segnalante, con divieto di atti ritorsivi o discriminatori a carico del segnalante (c.d. whistleblowing)

La caratteristica **dell'effettività** del Modello è invece legata alla sua efficace attuazione che, a norma dell'art. 7, comma 4, richiede:

- g) 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 (aggiornamento del modello);
- h) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

### 1.2.2 LE LINEE GUIDA DI RIFERIMENTO

Lo stesso D.Lgs. 231/2001 prevede che i modelli di organizzazione e gestione possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di Codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria.

Il presente modello 231 adotta quale standard primario di riferimento le **Linee guida di CONFINDUSTRIA per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e relativa Appendice integrativa**, approvate in prima stesura il 07/03/2002, aggiornate nel 2008 e nel marzo 2014<sup>6</sup>. In quanto maggiormente attinenti al settore di riferimento di UniAbita, sono state inoltre analizzate ed utilizzate quale utile riferimento le analoghe **linee guida ANCP** del 2013 (anche se destinate alle Cooperative di Produzione e Lavoro) e quelle di **ConfCooperative** del 2010 (in assenza di analoghi documenti di LegaCoop, Associazione cui aderisce UniAbita).

Ai sensi dell'articolo 6, comma 3, ed in attuazione degli articoli 6, comma 1, e 7, comma 2, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, tali linee guida – che contengono indicazioni generali e specifiche di settore per l'adozione e l'attuazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo – sono approvate dal Ministero di Giustizia sentiti i Ministeri competenti e la Consob, dopo il processo di controllo disposto dagli articoli 5 e seguenti del DM Giustizia n. 201 del 26 giugno 2003 e quindi giudicate idonee al raggiungimento dello scopo di prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

### 1.3 PRESENTAZIONE DEL MODELLO 231 DI UNIABITA

Sulla base ed in attuazione dei presupposti normativi sopra richiamati il presente documento, unitamente a tutti i suoi allegati e appendici, illustra il **Modello di organizzazione, gestione e controllo redatto ai sensi del D.Lgs.**

<sup>6</sup> Come previsto dallo stesso D.Lgs. n. 231/2001 (art. 6 comma 3) il documento è stato sottoposto al vaglio del Ministero della Giustizia che lo scorso 21 luglio ne ha comunicato l'approvazione definitiva.



**231/2001** (di seguito anche *Modello* o *Modello 231*), con il quale UniAbita Soc. Coop. ha inteso attuare i principi di corretta gestione e prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

In particolare, la presente è la terza edizione del modello 231 di UniAbita, adottato in prima stesura a novembre 2012 e successivamente revisionato a maggio 2019.

### 1.3.1 FINALITÀ DEL MODELLO 231

Il Modello 231 di UniAbita, così come riportato nel presente documento, rappresenta il **sistema di regole operative e comportamentali che disciplinano l'attività della Cooperativa**, nonché gli ulteriori elementi di controllo di cui la stessa si è dotata al fine di prevenire la commissione delle diverse tipologie di reato contemplate dalla normativa richiamata da parte dei soggetti (apicali e/o sottoposti) che agiscono per proprio conto. In proposito, si richiede a tutti i destinatari del Modello di porre in essere condotte tali da non comportare alcun rischio – neppure potenziale - di commissione dei suddetti reati. In particolare, il presente documento si pone l'obiettivo di:

- a) ingenerare, in tutti coloro che operano in nome e/o per conto di UniAbita nelle cd. "aree a rischio reato"<sup>7</sup> e nelle cd. "aree strumentali alla commissione dei reati"<sup>8</sup>, la **consapevolezza** di poter commettere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, un illecito in grado di determinare l'applicazione di sanzioni sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- b) ribadire che tali forme di comportamento illecito o illegittimo sono **fortemente condannate** dalla Cooperativa in quanto sono contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici e morali cui UniAbita ha deciso di attenersi nell'espletamento della propria missione istituzionale, come formalizzati nel Codice etico e di comportamento;
- c) informare di conseguenza tutti i possibili destinatari del Modello dell'esigenza di un puntuale, costante e **rigoroso rispetto** dello stesso e della circostanza che alla sua eventuale violazione consegue l'applicazione di **sanzioni** disciplinari;
- d) definire il quadro normativo interno ed i principi di funzionamento del modello stesso, al fine di consentire a tutti i destinatari di **conoscere le fonti documentali** di riferimento per le proprie attività ed i **sistemi gestionali e di controllo implementati** ai fini del contenimento del rischio di commissione dei reati presupposto;
- e) consentire alla Cooperativa, grazie ad una azione di monitoraggio e controllo continuo nelle aree a rischio o strumentali, di **intervenire tempestivamente** al fine di ridurre il citato rischio di commissione dei reati.

### 1.3.2 COMPONENTI DEL MODELLO 231

Il Modello 231 di UniAbita è strutturato come segue:

- ✎ **RISK ASSESSMENT REPORT:** rappresenta gli esiti dell'attività di analisi, mappatura e misurazione dei processi organizzativi della Società, effettuata attraverso metodologie di risk assessment. Il documento - e le considerazioni ivi effettuate - hanno costituito la base concettuale per la definizione dei requisiti necessari alla **progettazione ed aggiornamento della presente revisione del modello di gestione e controllo** delle attività idoneo alla prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 ed applicabili al contesto della Cooperativa stessa. In particolare nel documento sono stati analizzati:
  - a) il **contesto interno ed esterno** di riferimento della Cooperativa e il **sistema di governance e controllo** attuato
  - b) l'identificazione dei **processi ed attività sensibili/strumentali** e l'**analisi dei profili di rischio**, consistente nella identificazione e descrizione delle possibili condotte illecite, delle relative modalità commissive e dei potenziali reati associabili, così come delle vulnerabilità oggettive in rapporto alla organizzazione, completato dalla valorizzazione del rischio sulla base di parametri oggettivi, quali la gravità e la pericolosità di accadimento di ciascun reato
  - c) la **gap analysis**, ovvero l'identificazione delle aree di miglioramento organizzativo e delle contromisure proposte (protocolli) ai fini della mitigazione del rischio

<sup>7</sup> Ovvero attività/processi nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto della responsabilità dell'Ente (ad impatto diretto)

<sup>8</sup> in quanto attività/processi nei quali, pur non ravvisandosi un rischio diretto di commissione dei reati, si possono concretizzare atti ed operazioni funzionali od utili rispetto alla commissione degli stessi



Il documento - classificato come “**riservato**”, per ciò stesso accessibile solo agli apicali dell’Ente (Organo amministrativo, Direzione Generale) ed all’Organismo di Vigilanza – è completato dalla descrizione della **metodologia di analisi dei rischi reato**, ed in particolare: delle normative e standard di riferimento utilizzati; del processo di risk management; della metodologia per la valutazione dei controlli in atto e per la valorizzazione del rischio; delle valutazioni sul concetto di “rischio residuo”. In proposito deve rilevarsi che il processo di risk assessment è di tipo **ricorsivo**, ovvero deve essere sottoposto a rivalutazione:

- ✓ con una periodicità adeguata per determinare la sua tollerabilità rispetto ai criteri precedentemente stabiliti ed i benefici (in termini di prevenzione dei reati) apportati dall’implementazione del modello stesso, al fine di decidere se è necessaria una ulteriore attività di trattamento dei rischi
- ✓ con particolare attenzione ai momenti di cambiamento aziendale (ampliamento di attività, operazioni straordinarie, riorganizzazioni, ecc.), di modifiche all’impianto normativo di riferimento e all’emersione di significative violazioni o elusioni delle prescrizioni del modello atte a determinare una modifica del livello di rischio esposto nell’analisi

Tale attività è ricompresa nelle ordinarie funzioni di monitoraggio e verifica del modello **di competenza dell’Organismo di Vigilanza** di cui al cap. 4

- ▼ CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO:** è il documento che **esprime gli impegni** e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività della Cooperativa. In particolare, il Codice etico e di comportamento integra e “sistematizza” in un quadro unitario e coerente:
 
  - a) i **valori fondamentali e i principi generali** che guidano l’attività della Cooperativa
  - b) i **principi di governance e controllo** implementati
  - c) le **norme generali di condotta** ai fini della prevenzione dei reati
  - d) le **modalità di attuazione** del Codice, compresi i meccanismi di raccolta delle **segnalazioni di illecito e le garanzie previste**
  - e) il **sistema sanzionatorio** implementato ed i relativi meccanismi di attivazione
 I contenuti del Codice sono da ritenersi vincolanti per tutti i Destinatari.
- ▼ MANUALE DEL MODELLO 231 (parte generale):** costituisce il documento che “mette a sistema” il Modello 231 della Cooperativa unitamente agli altri sistemi di controllo interno implementati; oltre ai primi due capitoli di carattere descrittivo, disciplina operativamente le seguenti trattazioni che costituiscono l’esplicitazione nel contesto di UniAbita di altrettanti principi fondamentali di funzionamento del modello stesso:
 
  - a) il quadro complessivo del sistema dei controlli interni di UniAbita e le forme di coordinamento tra i vari attori (OdV, Collegio sindacale, Data Protection Officer); in questo ambito nello specifico disciplina la nomina, le funzioni ed i principi di funzionamento dell’**Organismo di Vigilanza**
  - b) i doveri dei destinatari del Modello, sia in relazione al sistema di regole gestionali e di controllo implementate che agli **obblighi informativi** e di collaborazione in favore dell’Organismo di Vigilanza, comprese le modalità di segnalazione anche a garanzia della **riservatezza** del segnalante;
  - c) il **sistema sanzionatorio**, inteso sia come sanzioni applicabili che come meccanismi di attivazione e gestione dell’iter disciplinare;
  - d) l’attività di **formazione, informazione e diffusione** del Modello;
  - e) le attività di riesame e revisione periodica **del Modello**.
- ▼ APPENDICI DEL MODELLO 231 (parti speciali):** nelle singole appendici, organizzate per “classi di reato” (Parte speciale B, dedicata ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro) o per “processi ed aree a rischio” sono contenute le **considerazioni relative ai reati** contemplati dal Decreto cui la Cooperativa risulta esposta, sulla base dei risultati dell’analisi formalizzata nel Risk assessment report. In tali documenti inoltre sono definite:
 
  - a) indicazioni sulla contestualizzazione dei reati-presupposto applicabili e la individuazione delle aree a maggior rischio di commissione dei reati;
  - b) i principali presidi di controllo implementati o da garantire a livello sistemico o di processo;
  - c) gli ulteriori comportamenti vietati o richiesti agli esponenti aziendali in attuazione di quanto definito nel Codice etico e di comportamento o dai presidi di cui al punto b).

- **ULTERIORE DOCUMENTAZIONE «DI SISTEMA»:** costituiscono le regole operative definite al fine di garantire la **concreta e corretta attuazione** del modello 231 ovvero dei principi e responsabilità etiche della Cooperativa. In questo ambito rientrano:
- a) i documenti specifici di attuazione del modello 231, consistenti in:
    - **regolamento di funzionamento dell’Organismo di Vigilanza**, predisposto al fine di regolamentare l’attività operativa dell’organismo. Nell’ottica di garantirne il requisito di indipendenza, il Regolamento costituisce un atto di autoregolamentazione dell’OdV che lo ha approvato modificandolo nelle parti ritenute necessarie
    - **procedura di gestione delle segnalazioni**, valida sia ai sensi del D.Lgs. 231/2001 che della Legge 190/2012 (nell’ottica dell’art. 2 della L. 179 del 2017), che definisce le regole operative del processo, le responsabilità connesse e le misure a tutela dei segnalanti
    - **il piano dei flussi informativi**, ovvero le comunicazioni standard periodiche da inviare all’OdV per le necessarie funzioni di monitoraggio e controllo dei fatti aziendali, internalizzate o meno nelle procedure gestionali
  - b) i **regolamenti, linee guida e procedure “settoriali/di processo”** che definiscono il sistema di gestione di specifiche aree a rischio; al fine di garantire la concreta e puntuale applicazione dei requisiti del presente modello, all’interno di tali documenti dovranno progressivamente essere integrati – ove necessario e possibile – gli ulteriori protocolli definiti dalla Società in funzione preventiva

### 1.3.3 DESTINATARI DEL MODELLO 231

L’intero modello è indirizzato prioritariamente a tutto il personale operante all’interno della Cooperativa e, in particolare, a quanti si trovino a svolgere le attività classificate quali “attività sensibili/strumentali”, ovvero a rischio di commissione dei reati. Le disposizioni contenute nel Modello devono dunque essere rispettate dai seguenti **destinatari**, opportunamente formati ed informati dei contenuti del Modello medesimo:

- dagli amministratori e detentori dei poteri gestionali e di rappresentanza (**soggetti in posizione apicale**), da identificarsi nel Presidente, nei componenti dell’Organo amministrativo e del Comitato esecutivo ove non coincidenti, e nel Direttore Generale)
- dagli organismi di controllo già operanti (Collegio Sindacale, che garantisce il controllo sull’attività sociale e Società di revisione legale, che garantisce la revisione legale dei conti);
- dai prestatori di lavoro subordinato (sia a tempo indeterminato che determinato, con qualsiasi qualifica operante) come identificati dall’art. 2095 cc (**soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza degli apicali**) per i quali le prescrizioni del modello costituiscono disposizioni impartite dal datore di lavoro ai sensi dell’art. 2104 c.c.;
- dai **Soci della Cooperativa**, da considerare non solo come destinatari di tutela ma anche, seppur in minima parte, coinvolti in attività considerabili “a rischio” ai sensi del D.Lgs. 231/2001<sup>9</sup>.

Tra i soggetti obbligati al rispetto del modello 231 sono annoverabili anche i soggetti “formalmente” esterni che svolgono attività per conto o in favore di UniAbita e che devono essere considerati come sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale dell’Ente. Nell’ambito di questa categoria rientrano i seguenti soggetti:

- i partner istituzionali e/o di scopo (ad es., Società od altri Enti controllati o su cui la Cooperativa eserciti un’influenza dominante, partner in ATI/RTI, Società con accordi commerciali stabili, partner finanziari etc.),
- i fornitori di beni, servizi e lavori, i consulenti professionali ed i collaboratori a vario titolo (es., tirocinanti, stagisti, personale interinale, etc.).

Per questi soggetti, il rispetto del presente Codice è richiesto e sancito quale obbligazione contrattuale (ad es., in fase di qualifica, di stipula dei contratti o di emissione dell’ordine d’acquisto).

<sup>9</sup> Gli obblighi di eticità ed il divieto di commettere reati, previsti dal presente Modello, sono implicitamente espressi come vincolanti in capo ai Soci dallo stesso Statuto (art. 6) della Cooperativa che li prevede quali requisiti soggettivi inderogabili, pena l’esclusione “di diritto” ai sensi dell’art. 11, comma 1 prevista anche per violazione “dei Regolamenti, delle deliberazioni validamente adottate dagli organi sociali” ovvero in caso di altre gravi inadempienze in grado di arrecare “danni materiali alla Società.... iniziative o comportamenti pregiudizievoli per il conseguimento dello scopo mutualistico o dell’oggetto sociale”

## 2. PRESENTAZIONE E GOVERNANCE DI UNIABITA

### 2.1 PRESENTAZIONE E MISSION

La cooperativa UniAbita nasce ufficialmente il 9 Ottobre 2010 dall'unione delle storiche cooperative edificatrici Auprema di Cinisello Balsamo e Camagni-Olmini di Sesto San Giovanni

La Cooperativa ha sede legale a Cinisello Balsamo (MI) e due sedi operative: una a Sesto San Giovanni ed una seconda a Cinisello Balsamo; è iscritta:

- a) nella sezione delle Cooperative a mutualità prevalente dell'Albo delle società cooperative ed aderisce al sistema associativo cooperativo di LegaCoop (nelle sue articolazioni di settore, nazionali e territoriali), accettandone gli statuti ed i regolamenti
- b) nell'Albo nazionale delle società cooperative edilizie di abitazione e dei loro consorzi di cui alla Legge 31/01/1992, n. 59 presso il Ministero dello Sviluppo Economico

La Missione di UniAbita è da sempre quella di garantire ai propri soci il diritto fondamentale alla casa e l'integrazione sociale dei cittadini (che trova riferimento nell'art. 45 della Costituzione italiana), coerentemente con i valori originari e fondamentali della cooperazione: solidarietà, socialità, mutualità, partecipazione democratica.

L'oggetto sociale prevede:

- la realizzazione, l'acquisto ed il recupero di immobili da assegnare ai propri soci in godimento, in proprietà o mediante altre forme contrattuali,
- la gestione dell'insieme di strutture e servizi che possano favorire la fruizione dell'immobile, l'integrazione sociale e la elevazione culturale e la tutela della salute degli stessi soci,
- la gestione del patrimonio immobiliare proprio e dei soci
- la raccolta di prestiti dai soci persone fisiche, destinati esclusivamente al conseguimento dell'oggetto sociale,
- l'erogazione agli stessi soci di anticipazioni e finanziamenti necessari per il conseguimento dell'oggetto sociale.

La Cooperativa non ha fini di lucro, è retta da scopo mutualistico, e svolge la propria attività mutualistica in funzione del conseguimento dell'oggetto sociale.

### 2.2 PARTECIPAZIONI SOCIETARIE

Nonostante il percorso di dismissioni delle partecipazioni ancora in atto, la società detiene quote del capitale in Società e Cooperative ovvero quote del fondo di dotazione di Consorzi sottoscritte o comunque acquisite con l'intento di mantenerle stabilmente tra i propri investimenti per meglio realizzare, con il loro contributo, il proprio scopo sociale. Tali partecipazioni si sostanziano in alcuni casi una posizione controllo ed in altri in una posizione di collegamento.

UniAbita non è soggetta in proposito all'obbligo di redazione del Bilancio Consolidato non rinvenendosi i presupposti cui all'art. 27 del D.lgs. n. 127/1991.

La situazione delle partecipazioni societarie è analizzata e riportata nel dettaglio nei bilanci della Società, peraltro resi pubblici in apposita sezione del proprio sito istituzionale ([www.uniabita.it](http://www.uniabita.it), sezione Bilanci).

### 2.3 GOVERNANCE E MODELLO ORGANIZZATIVO

#### 2.3.1 SISTEMA DI GOVERNANCE

Il sistema di governance di UniAbita è di tipo tradizionale, reggendosi sui seguenti organi sociali cui sono affidate le funzioni di indirizzo, gestione e controllo dell'intera attività necessaria al raggiungimento delle finalità istituzionali:

- ❖ **l'Assemblea Generale dei Soci**, costituita dai delegati eletti dalle Assemblee di cui al punto successivo; in via ordinaria, esercita i poteri previsti dallo Statuto e dalle leggi vigenti, tra cui l'approvazione del budget (preventivo) e del bilancio (consuntivo), compresa la destinazione degli utili; la nomina del Consiglio

d'Amministrazione e del Collegio Sindacale; la definizione delle strategie di lungo periodo della Cooperativa (programmi pluriennali) e l'approvazione dei principali Regolamenti dell'Ente ai sensi dell'art. 2521 c.c.; approva inoltre l'emissione di azioni di partecipazione cooperativa. Su proposta del CdA, delibera la costituzione delle Assemblee di cui al punto successivo; in via straordinaria, delibera sulle modifiche statutarie, sullo scioglimento della Cooperativa e sugli atti conseguenti, su operazioni straordinarie (fusioni, scissioni...)

- ❖ **Assemblee separate**, che deliberano su tutte le materie su cui è competente l'Assemblea Generale. Secondo previsione statutaria, *“le Assemblee Separate sono la sede in cui i Soci esprimono la propria volontà. Conseguentemente, la somma del risultato delle votazioni effettuate in ciascuna Assemblea Separata determina il risultato dell'Assemblea Generale”*; la situazione configura una sorta di vincolo di mandato, per cui secondo statuto, i delegati eletti sono vincolati ad esprimere il loro voto nell'Assemblea Generale secondo il mandato dell'Assemblea separata che li ha eletti; la decisione dell'Assemblea generale è quindi una mera presa d'atto dell'esito delle Assemblee separate
- ❖ organo amministrativo è il **Consiglio di Amministrazione**, composto da un minimo di tre ad un massimo di venticinque consiglieri, nominati dall'Assemblea dei soci a valle del processo elettivo definito dal Regolamento per la selezione di candidati alla carica di consigliere. Esercita i poteri previsti dallo statuto e di legge, compiendo tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione che non siano espressamente demandati ad altro Organo. Il CdA valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile, nonché dell'organico della Cooperativa, esamina i piani strategici e finanziari ed i programmi di attività e valuta il generale andamento della gestione, adottando le conseguenti deliberazioni. Nomina un Presidente e un vice Presidente e può delegare proprie attribuzioni al Presidente, a singoli Consiglieri ovvero al Comitato esecutivo, determinando i necessari poteri e precisando il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio della delega.
- ❖ **Comitato Esecutivo**, formato da un minimo di tre ad un massimo di nove componenti, nominati tra i membri del Consiglio di Amministrazione. Da Statuto, può essere destinatario di deleghe dal CdA.
- ❖ il **Presidente**, eletto dal Consiglio di amministrazione, esercita i poteri previsti dallo statuto e dalle leggi vigenti, tra cui il potere di firma e la rappresentanza legale ed in giudizio, la promozione e l'indirizzo dell'attività della Cooperativa, l'esecuzione delle deliberazioni adottate dall'Assemblea e dal CdA, il controllo dell'attività svolta dai dipendenti e la corretta applicazione, da parte degli stessi, dei Regolamenti in vigore; è destinatario inoltre di specifici poteri delegati, peraltro regolarmente iscritti al Registro Imprese ed opponibili quindi ai terzi.  
Il Presidente può, infine, conferire procure e/o deleghe ai membri del consiglio di amministrazione, ai dipendenti della cooperativa ed a terzi per l'esecuzione di atti di ordinaria amministrazione e per l'esecuzione delle deliberazioni del consiglio di amministrazione.
- ❖ Il **Collegio Sindacale**, composto da tre componenti effettivi eletti dall'assemblea dei soci<sup>10</sup> che ne nomina, contemporaneamente, il Presidente e da due sindaci supplenti, tutti scelti tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili istituito presso il Ministero della Giustizia. Il Collegio sindacale esercita la vigilanza sull'osservanza delle leggi e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla cooperativa e sul suo concreto funzionamento.

Non costituiscono Organi sociali i seguenti titolari di poteri gestori:

- ❖ **Direttore Generale**, che: supporta la predisposizione delle linee guida strategiche della Cooperativa, gestisce le risorse umane, finanziarie ed economiche ed effettua il coordinamento delle Strutture operative che da ella dipendono. Il Direttore è peraltro destinatario di procura (depositata al Registro Imprese e quindi opponibile ai terzi) per il conferimento di specifiche deleghe gestionali.

Il quadro generale dei poteri gestori, deleghe ed attribuzioni di responsabilità ai vari livelli è riportato e costantemente aggiornato nel documento “Sistema di deleghe”, cui si rinvia.

<sup>10</sup> Qualora siano stati emessi strumenti finanziari partecipativi, ai possessori degli stessi può essere consentito di eleggere un Sindaco effettivo.

Costituiscono funzioni di controllo specifiche:

- ❖ l'**Organismo di Vigilanza**, composto da tre membri, cui sono conferite le funzioni di cui all'art. 6, comma 1 lettera b del D.Lgs. 231/2001 e per il quale si rinvia al par. 4.4.1
- ❖ la revisione legale dei conti, esercitata da una **Società di revisione** regolarmente iscritta nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia

UniAbita non ha invece nominato il **Data Protection Officer/Responsabile della protezione dei dati**, per l'esercizio delle funzioni di supporto, monitoraggio e controllo di cui all'art. 39 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR), ritenendo di non ricadere nell'ambito di applicazione cogente di cui all'art. 37, par. 1 del GDPR. Tale decisione potrà essere rivalutata in futuro secondo le specifiche decisioni assunte in merito dall'Organo amministrativo della Cooperativa.

### 2.3.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA E RESPONSABILITÀ

Il modello organizzativo della Cooperativa prevede tre livelli di responsabilità e connesse funzioni:

- gli Organi sociali, cui sono attribuiti i poteri di indirizzo, coordinamento e controllo (area strategica), per cui si rinvia la par. precedente
- la Direzione Generale, con funzioni di coordinamento generale di tutte le funzioni produttive e di supporto e di esercizio delle specifiche funzioni procurate
- le Aree organizzative plurifunzionali di complessità gestionale alta, che garantiscono il presidio del «*core business*» della Cooperativa (Proprietà divisa ed indivisa) e le funzioni di supporto interno (amministrazione, finanza, controllo di gestione, personale, sistemi informatici). Ciascuna Area, coordinata da un Responsabile, può essere articolata in
  - ✓ Uffici, Unità organizzative plurifunzionali o monofunzionali di complessità gestionale media coordinate da un Responsabile di Ufficio
  - ✓ Servizi, Unità organizzative monofunzionali di complessità gestionale bassa
 Alcuni Uffici, per la valenza strategica delle funzioni o processi gestiti, sono posizionati in staff al Presidente (relazione con i soci e comunicazione istituzionale, segreteria e servizi generali) o al Direttore Generale (legale, contrattualistica e recupero crediti)  
 Altri, per esigenze di ottimizzazione, efficienza e disponibilità di specifico know how, operano trasversalmente a più Aree (ad es., acquisti, assegnazioni, help desk...).

Il quadro di dettaglio del modello, struttura e logiche organizzative, mission e responsabilità delle diverse Strutture è riportato e costantemente aggiornato nel documento "Assetto e struttura organizzativa", cui si rinvia.

## 2.4 SISTEMI GESTIONALI IMPLEMENTATI

### 2.4.1 SISTEMA REGOLAMENTARE

Come previsto dall'art. 2521 del c.c., UniAbita ha provveduto a disciplinare i rapporti tra la società e i soci in appositi regolamenti che determinano i criteri e le regole inerenti lo svolgimento dell'attività mutualistica. In particolare, risultano in vigenti i seguenti regolamenti:

- ✓ per la selezione di candidati alla carica di consigliere (20/06/2018)
- ✓ sullo svolgimento delle assemblee separate (12/06/2010)
- ✓ per l'assegnazione di alloggi in proprietà (23/06/2012)
- ✓ per l'assegnazione in godimento ai soci di alloggi box e posti auto (23/06/2017)
- ✓ per l'uso e la disciplina della casa (29/09/2016)
- ✓ per la partecipazione dei soci assegnatari (21/03/2012)
- ✓ per i prestiti sociali (23/06/2017)

I regolamenti sono resi pubblici in apposita sezione del proprio sito istituzionale ([www.uniabita.it](http://www.uniabita.it), sezione Statuto e Regolamenti).

## 2.4.2 SISTEMA PROCEDURALE

Il 12 febbraio 2013 UniAbita ha ottenuto la Certificazione Qualità UNI EN ISO 9001/2008, che ha riconosciuto e certificato il Sistema Qualità di UniAbita come rispondente ai requisiti che la norma. La certificazione è stata mantenuta fino al 2016; il sistema gestionale attualmente in essere, non più certificato ma comunque mantenuto operativo ed aggiornato, segue un approccio coerente con lo standard, ovvero **per processi**.

L'insieme dei documenti gestionali (procedure, linee guida, istruzioni di lavoro) - definite da UniAbita per disciplinare le modalità operative nei processi ed aree a rischio reato e che costituiscono le regole da seguire nello svolgimento delle attività aziendali, prevedendo i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle stesse - sono mappate nell'ambito dell'attività di *risk assessment* e devono essere costantemente aggiornate dalla Cooperativa con la modifica degli assetti organizzativi e procedurali, verificando che le nuove norme e regole interne assicurino il necessario presidio del rischio di commissione dei reati presupposto.

## 2.4.3 SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

Il sistema implementato è conforme ai requisiti di cui all'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 nonché alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL), e copre i seguenti adempimenti previsti dalla normativa cogente:

- a) rispetto degli standard tecnico - strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici
- b) attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti; sono in particolare formalizzati il DVR generale (definito per mansione) ed il DVR relativo al rischio Covid
- c) attività di natura organizzativa, quali:
  - emergenze, primo soccorso (nomine, formazione specifica ed esercitazioni periodiche)
  - organizzazione e gestione delle riunioni periodiche sulla sicurezza, nell'ambito delle quali viene effettuata la consultazione del RLS
- d) attività di sorveglianza sanitaria
- e) attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori (di competenza del RLS e dei Preposti)

In merito all'individuazione delle responsabilità gestionali, è da specificare che:

- ✓ il datore di lavoro formalmente individuato dal CdA è il Presidente della Cooperativa
- ✓ sono stati individuati e nominati i preposti, con adeguata formazione
- ✓ è stato individuato il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza
- ✓ sono individuati e nominati sia il Medico competente che l'RSPP, mediante specifico contratto di servizi con il Consorzio Il Sole Soc. Coop

Il sistema disciplinare applicato in materia è di derivazione CCNL.

## 2.4.4 PROCEDURE E CONTROLLI AMMINISTRATIVO-CONTABILI

Attualmente, il sistema amministrativo-contabile di UniAbita si basa sui seguenti principi:

- riconoscimento di autonomia gestionale e di spesa ai soggetti apicali dotati di poteri statutari, procura generale/speciale, da esercitare nell'ambito delle regole e del budget definiti e formalizzati
- definizione di livelli di autorizzativi (alla spesa ed al pagamento) in funzione del ruolo all'interno dell'organizzazione e previsione di limiti economici coerenti con i poteri di autonomia gestionale
- tracciamento dei fatti amministrativo-contabili e della relativa documentazione di supporto attraverso i sistemi informativi implementati
- criteri per la formazione di bilancio coerenti con il D.Lgs. 139/2015 e quindi in conformità ai principi civilistici, ai principi contabili nazionali formulati dall'Organismo Italiano di Contabilità e ai principi contabili internazionali, in quanto applicabili.

Il sistema di regole è attualmente formalizzato nelle procedure di cui al par. 2.4.2.



Le informazioni esposte nelle comunicazioni sociali (e il processo di costruzione dei documenti, a monte) sono infine sottoposti ai seguenti livelli di controllo.

Quanto alle funzioni di controllo interno:

- **1° livello:** predisposizione del progetto di bilancio (Responsabile amministrativo della Cooperativa e Direttore Generale)
- **2° livello:** passaggi di condivisione in Comitato esecutivo e redazione del bilancio di esercizio e nota integrativa (Consiglio di Amministrazione)
- **3° livello:** approvazione nell'ambito delle Assemblee separate e poi nell'Assemblea Generale

Quanto alle funzioni di controllo indipendente/esterno:

- **Controllo sindacale:** vigilanza sull'osservanza delle leggi e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Cooperativa e sul suo concreto funzionamento
- **Revisione legale** (Società di revisione indipendente): verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti contabili (in corso di esercizio) e valutazione del bilancio di esercizio
- **Controllo amministrativo:** ai sensi dell'art. 2545 quaterdecies c.c.<sup>11</sup> la cooperativa è sottoposta alla vigilanza del Ministero dello Sviluppo Economico, ai sensi del D.Lgs. 220/2002<sup>12</sup> che si esplicita in:
  - *Ispesioni ordinarie annuali*, delegate all'Associazione nazionale di rappresentanza (LegaCoop), finalizzate ad accertare la permanenza dei requisiti mutualistici e la consistenza dello stato patrimoniale (anche mediante acquisizione del bilancio d'esercizio, delle relazioni del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale, nonché della certificazione di bilancio)
  - *Ispesioni straordinarie*, disposte e gestite direttamente dal MISE sulla base di programmati accertamenti a campione, di esigenze di approfondimento derivanti dalle revisioni cooperative ed ogni qualvolta se ne ravvisi l'opportunità, finalizzate a verificare:
    - a) l'esatta osservanza delle norme legislative, regolamentari, statutarie e mutualistiche;
    - b) la sussistenza dei requisiti richiesti da leggi generali e speciali per il godimento di agevolazioni tributarie, previdenziali e di altra natura;
    - c) il regolare funzionamento amministrativo contabile dell'ente;
    - d) l'esatta impostazione tecnica e il regolare svolgimento delle attività specifiche promosse o assunte dall'ente;
    - e) la consistenza patrimoniale dell'ente e lo stato delle attività e delle passività;
    - f) la correttezza dei rapporti istaurati con i soci lavoratori e l'effettiva rispondenza di tali rapporti rispetto al regolamento e alla contrattazione collettiva di settore od alle tariffe vigenti.

## 2.5 I PRINCIPI DI CONTROLLO INTERNO IMPLEMENTATI

La Cooperativa si pone l'obiettivo di implementare un efficace sistema di controlli preventivi che sia tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente, anche ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'Ente. Ciò premesso, di seguito sono illustrati i criteri di individuazione dei presidi di controllo finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione dei reati presupposto. Detti presidi sono articolati su tre livelli:

- **principi generali di controllo**<sup>13</sup>, ai quali, a prescindere dal grado di rilevanza delle singole fattispecie di reato o dal grado di rischio sotteso a ciascun processo ed area a rischio identificati, devono essere uniformate le scelte in termini di disegno del sistema di controllo interno e prevenzione dei rischi:

<sup>11</sup> Le società cooperative sono sottoposte alle autorizzazioni, alla vigilanza e agli altri controlli sulla gestione previsti dalle leggi speciali

<sup>12</sup> Norme in materia di riordino della vigilanza sugli enti cooperativi, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, della legge 3 aprile 2001, n. 142, recante: "Revisione della legislazione in materia cooperativistica, con particolare riferimento alla posizione del socio lavoratore"

<sup>13</sup> Cfr. in proposito Linee guida ANCP, pag. 13 e ss., par. 2.2.2 e 2.2.3



- **segregazione delle funzioni** – deve esistere, compatibilmente con le caratteristiche della struttura organizzativa, segregazione tra coloro che assumono le decisioni, coloro che le attuano e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge o dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno (segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza le operazioni; secondo quanto previsto dalle Linee Guida di riferimento, infatti, *“Nessuno può gestire in autonomia un intero processo”*);
- **esistenza di norme e regole procedurali interne formalizzate (“protocolli”)** – le attività aziendali devono essere regolamentate attraverso documenti gestionali (regolamenti, procedure, istruzioni di lavoro, ecc.) che definiscano in modo chiaro ed esaustivo ruoli, responsabilità, principi di comportamento e modalità operative, di gestione e di controllo;
- **esistenza di deleghe e procure** (attribuzione di poteri e responsabilità) – devono esistere regole formalizzate per l’esercizio delle deleghe e delle procure (poteri autorizzativi interni e poteri di firma); ogni singola operazione o transazione viene svolta nel rispetto delle deleghe e procure vigenti; le deleghe e procure devono essere: *i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, ii) prevedere, ove richiesto, l’indicazione delle soglie di approvazione delle spese, iii) essere chiaramente definite e conosciute all’interno dell’organizzazione;*
- **tracciabilità delle informazioni e del processo decisionale** – ogni operazione (formalizzata in documenti, atti, transazioni, ecc.) relativa alle attività aziendali deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione e le relative fasi di autorizzazione, svolgimento e controllo delle attività devono essere verificabili *ex post*, tramite appositi supporti informatici e/o documentali che devono essere archiviati e conservati, a cura della Struttura competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza (secondo quanto previsto dalle Linee Guida di riferimento, infatti, *“Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua”* e *“I controlli devono essere documentati”*);
- **principi generali di comportamento**, che prevedono disposizioni generali comportamentali volte a uniformare le modalità di formazione ed attuazione delle decisioni, nell’ambito di ciascuna delle categorie di reato considerate rilevanti ad esito delle attività di *risk assessment*;
- **controlli preventivi**, che consistono in presidi di controllo finalizzati a scongiurare il concretizzarsi delle modalità di attuazione dei reati in ciascuna delle attività sensibili dei processi ed aree a rischio reato.

### 3. STRUTTURAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DI UNIABITA

Gli standard internazionali di riferimento<sup>14</sup> evidenziano come un sistema di controllo interno societario debba essere strutturato su tre diversi livelli, così configurati in UniAbita:

TIPOLOGIA CONTROLLO	STRUTTURAZIONE IN UNIABITA
<b>controllo di primo livello:</b> effettuato in ogni settore operativo, è tipicamente finalizzato a coprire singoli rischi o raggruppamenti di rischi all'interno del settore (anche chiamati controlli "permanent")	Il controllo di linea è svolto dal Direttore Generale e dai Responsabili di Area Organizzativa
<b>controllo di secondo livello:</b> di competenza di servizi/preposti al controllo (organismi di controllo, risk management, quality manager, etc.) dotati per loro natura di indipendenza ed autonomia; copre specifiche aree / tematiche del sistema di controllo interno oppure rischi settoriali a livelli più elevati (anche chiamati <u>controlli "periodici"</u> )	Il controllo societario e di compliance in UniAbita è di competenza: <ul style="list-style-type: none"> <li>• del Collegio Sindacale con riferimento al rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'assetto organizzativo, amministrativo e contabile<sup>15</sup></li> <li>• dell'OdV con riferimento ai rischi di commissione dei reati da cui scaturisca la responsabilità amministrativa dell'Ente</li> <li>• del DPO/RPD (ove in futuro nominato), con riferimento ai rischi per i diritti e le libertà degli interessati di cui al Regolamento UE 679/2016</li> <li>• delle funzioni interne legale ed amministrativa, per quanto riguarda i rischi legali e finanziari</li> </ul>
<b>controllo di terzo livello,</b> tipica attività dell' <u>internal audit</u> che deve dare una generale assurance sul corretto funzionamento dell'intero sistema di controllo interno (c.d. " <u>ultima linea di difesa</u> " del sistema)	Non è presente una funzione di internal audit

In questo contesto, le attività di monitoraggio e verifica devono essere ottimizzate ed integrate:

- ↳ per innegabili ragioni di razionalizzazione, semplificazione e coordinamento delle attività di controllo nonché di efficienza delle funzioni operative che devono risponderci<sup>16</sup>
- ↳ per capitalizzare, a livello informativo, il reporting ai vari livelli

Nell'ottica di conseguire sinergie e semplificazione nel sistema dei controlli sono promossi i seguenti strumenti di cooperazione e condivisione:

- a) rapporti costanti tra l'OdV, il Collegio Sindacale ed il Data Protection Officer (ove nominato); tra i diversi Organismi sono istituiti specifici canali per lo scambio delle relative informative (es., criticità emergenti, segnalazioni con impatto trasversale sulle varie dimensioni della compliance, procedimenti sanzionatori...); nello specifico:
  - ✓ l'OdV ed il Collegio sindacale condividono eventuali informative rese alla Direzione e/o all'Organo Amministrativo su tematiche aventi impatto su specifici reati presupposto della responsabilità dell'Ente;

<sup>14</sup> Ad es., CoSo Internal Control Integrated Framework

<sup>15</sup> Cfr. in proposito ODEC Roma, "Attività di vigilanza del Collegio Sindacale nelle società non quotate nell'ambito dei controlli sul Sistema di Controllo Interno", luglio 2018, disponibile al seguente link: [www.odcec.roma.it/files/2018/Documenti/Commissioni/Vigilanza\\_%20Collegio%20Sindacale.pdf](http://www.odcec.roma.it/files/2018/Documenti/Commissioni/Vigilanza_%20Collegio%20Sindacale.pdf)

<sup>16</sup> Cfr. Linee guida ANCPL, pag. 22 "È del tutto logico che, ove in un Ente si prevedano più strutture le cui attività siano riferite alla funzione del controllo, si debbano adottare iniziative tese ad evitare diseconomie sovrapposizioni e ripetizioni ed anzi a inserire le rispettive competenze in un circuito virtuoso. In questa direzione sono da favorire sia le comunicazioni, sia il coordinamento tra i vari soggetti del controllo, fermo restando che le competenze di ciascuno di essi devono essere salvaguardate, come deve rimanere intangibile la rispettiva autonomia di azione."

è compito dei singoli organismi – ovvero dell’Organo Amministrativo al ricevimento delle informative – provvedere ad inoltrare i relativi documenti alle altre funzioni

- ✓ l’OdV riceve dal DPO (ove nominato):
    - le notificazioni di violazione dei dati personali gestiti (data breach) formalizzate all’Autorità al Garante ai sensi dell’art. 33 del Regolamento UE 2016/679
    - le relazioni periodiche sulle attività di vigilanza e controllo effettuate (come previste dal relativo modello di gestione), ove emergano criticità che possano avere impatto sui reati previsti dall’art. 24 bis del D.Lgs. 231/2001 (delitti informatici e trattamento illecito di dati)
  - ✓ l’OdV ed il DPO (ove nominato) collaborano in tutti i casi in cui le disposizioni normative o interne presentino problematiche inerenti la data protection (ad es., in merito alla corretta acquisizione e conservazione di dati - specie se relativi a condanne penali e reati - di persone fisiche in rapporti economici con UniAbita, in tema di misure di sicurezza implementate aventi impatto sui reati previsti dall’art. 24 bis del D.Lgs. 231/2001, etc.)
  - ✓ a sua volta l’OdV provvede ad inoltrare ai predetti soggetti, ciascuno per quanto di propria competenza, e congiuntamente ai riporti istituzionali di cui al par. seguente tutti i verbali (di audit, di monitoraggio, di riunione, etc.) nonché le relazioni periodiche sull’idoneità/efficacia del modello 231 formalizzate, ove i relativi contenuti e valutazioni effettuate possano presentare un impatto (ad es., in termini di non conformità, criticità etc.) sulle varie dimensioni della compliance di pertinenza di ciascuno di essi
- b) l’OdV si riunisce inoltre prima dell’approvazione del bilancio consuntivo, con il Direttore Generale, il Responsabile Amministrativo ed il Collegio Sindacale; l’incontro, che abbia ad oggetto il bilancio oggetto di approvazione, deve essere documentato con processo verbale
- c) l’OdV può richiedere (e deve a sua volta rendere, ove richiesto) adeguato sostegno operativo al Collegio Sindacale ed al DPO (ove nominato) nel caso in cui (ad es., nella conduzione degli audit) si rinvenisse la necessità di supporto professionale specifico nelle materie di rispettiva competenza
- d) ove la Società istituisca la funzione di internal audit ovvero deleghi all’esterno il relativo servizio, i predetti Organismi si attivano con gli altri soggetti responsabili dei controlli per la programmazione congiunta (in funzione dei rischi “sistemici” e/o specifici) delle attività di audit interno e per la definizione degli ulteriori parametri di riferimento (ad es., composizione dei campioni di operazioni da sottoporre ad audit, etc.)

Infine, seppur non qualificabili quali Organi di controllo, l’OdV può collaborare ed audire il RSPP ed il Medico competente per le questioni di interesse comune (sicurezza dei lavoratori e reati contro la personalità individuale).

## 4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI UNIABITA

### 4.1 REQUISITI E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 prevede, quale requisito di efficacia del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato a fini di prevenzione dei reati, che l'ente non risponde se prova che *“il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo”* (comma 1, lett. b) e che non si sia verificata *“omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo”* di cui trattasi (comma 1, lett. d). Tale adempimento si inquadra inoltre, nel modello di governance classico, nel più generale obbligo di valutare l'adeguatezza del sistema organizzativo, amministrativo e contabile richiesto all'organo amministrativo dall'art. 2381 del c.c.; nel caso di UniAbita, la nomina dell'Organismo di Vigilanza ((di seguito anche *OdV* o *Organismo*) è demandata al **Consiglio di Amministrazione**, cui spetta da Statuto la vigilanza sul buon andamento della gestione societaria. Il Consiglio di Amministrazione individua, altresì, il Presidente dell'OdV.

In linea con l'orientamento giurisprudenziale e dottrinale in materia, l'OdV di UniAbita, nominato ed operante sin dal 2011 in composizione collegiale, è configurato in modo da garantire nel suo complesso<sup>17</sup>:

- indipendenza**, intesa come: - adeguato riporto al massimo vertice, con assenza di qualsivoglia dipendenza funzionale nei confronti di qualunque rappresentante/esponente dell'ente; - assenza di qualsiasi forma di interferenza, conflitti/comunanze di interessi e di condizionamento da parte della stessa Società, compresi ulteriori incarichi/ruoli concorrenti che ne facciano desumere la subordinazione ovvero minarne l'obiettività di giudizio;
- autonomia e libertà d'azione**: l'organismo deve essere adeguatamente remunerato, deve autoregolarsi approvando il proprio regolamento di funzionamento, essere dotato di un budget per le finalità istituzionali ed avere autonomi poteri d'intervento (ispezione e controllo);
- continuità d'azione**: ovvero l'esercizio di una adeguata e costante attività di vigilanza a presidio dei rischi
- onorabilità**, intesa come assenza di condanne (anche non passate in giudicato) e procedimenti giudiziari in corso per uno dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti;
- professionalità**: l'organismo dovrà avere adeguate competenze penalistiche, di internal audit e/o fraud audit e conoscenze relative al contesto di operatività della Società.

Il Consiglio di Amministrazione, in coerenza con le linee guida di riferimento, ha individuato la seguente **composizione** dell'organismo, previa verifica di tutti i requisiti sopra menzionati in capo ai singoli componenti:

- ❖ un componente del Collegio Sindacale, che per definizione è connotato da autonomia ed indipendenza ed è inoltre già conoscitore delle dinamiche e del funzionamento della Cooperativa<sup>18</sup>
- ❖ un componente assolutamente indipendente, di preferenza scelto tra avvocati penalisti o revisori contabili che garantiscano una conoscenza adeguata della materia di cui trattasi e che non abbiano né abbiano avuto precedenti incarichi di natura diversa (ad es., consulenze, patrocinii giudiziari/stragiudiziali, etc.)
- ❖ un componente interno, che dispone di un'immediata e approfondita conoscenza della struttura della Società, dell'organizzazione della sua attività; tale soggetto è preferibilmente scelto nell'ambito delle funzioni

<sup>17</sup> In relazione ai requisiti di autonomia ed indipendenza da valutare in capo all'Organismo nel suo complesso, cfr. Linee guida Confindustria, pag. 58 *“Peraltro, è ovvio che se l'Organismo di vigilanza ha composizione collegiale mista, poiché vi partecipano anche soggetti interni all'ente, da questi ultimi non potrà pretendersi una assoluta indipendenza. Dunque, il grado di indipendenza dell'Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità”*; così anche Linee guida Concooperative, pag. 34 *“in particolare, la maggioranza dei componenti dovrà essere costituita da professionisti esterni ed Amministratori indipendenti (laddove presenti), e ciò come condizione necessaria ad assicurare l'idoneità stessa della composizione dell'OdV. Ovviamente dovrà essere garantita, non solo formalmente ma anche sostanzialmente, in capo all'Organismo nel suo complesso, la sussistenza dei requisiti di autonomia ed indipendenza nonché in capo a ciascun componente la presenza dei requisiti di professionalità e di onorabilità”*.

<sup>18</sup> In particolare, sia la dottrina che la giurisprudenza (ad es., Tribunale di Milano, sentenza 12753/2006), ritengono che – a differenza di incarichi diversi, quali ad es., la tenuta della contabilità aziendale - l'assunzione del ruolo di componente OdV non comprometta il requisito della necessaria indipendenza del Sindaco prevista dall'art. 2399 c.c., in quanto non trattasi di una funzione operativa ma di controllo, *“analoga”* a quella svolta all'interno del Collegio Sindacale. In tal senso le Linee guida Concooperative, pag. 33 *“relativamente alla possibilità che dell'O.d.V. in composizione plurisoggettiva faccia parte un membro del Collegio Sindacale, accogliendo una prassi diffusa si ritiene che a tale eventualità non si frapponga in linea di principio alcun ostacolo in quanto i singoli Sindaci dovrebbero essere in possesso, ex lege, dei requisiti di professionalità e onorabilità”*

aziendali non a rischio di commissione reati o che presentino una collocazione non direttamente coinvolta nelle attività di controllo esercitabili dall'OdV<sup>19</sup> (peraltro soggetto, per scelta aziendale, a criteri di rotazione)

L'OdV potrà essere supportato da uno staff operativo (anche impiegato a tempo parziale) di cui ne determinerà i criteri di funzionamento e organizzazione.

La **composizione dell'OdV potrà essere rivalutata periodicamente senza necessità di modifica dell'intero modello**; ai nuovi componenti dovranno applicarsi gli stessi requisiti di selezione e funzionamento di cui al presente capitolo - in funzione dell'evoluzione societaria e dei rischi, anche sulla base delle valutazioni effettuate in merito dall'OdV in carica.

Nell'atto di nomina/rinnovo:

- ✓ è indicato il **compenso** dei componenti, di cui è definita l'invariabilità per tutta la durata in carica, al fine di garantire che l'attività di controllo non possa essere influenzata dalla prospettiva di riduzioni o aumenti dello stesso. In proposito, si specifica che il diritto alla remunerazione dell'OdV è riconosciuto non per la sua semplice esistenza, ma in funzione dell'adempimento delle prestazioni e delle attività di controllo richieste dal modello stesso<sup>20</sup>: per questo, il pagamento delle spettanze è legato alla ricezione delle evidenze di attività effettuate nel periodo (ad es., verbali delle riunioni effettuate, relazione annuale, etc.)
- ✓ è stabilito il **budget** annuo, le cui modalità di attivazione sono definite al par. 4.4.2, con possibilità - in caso di necessità - di integrazione dello stesso previa adeguata motivazione al CdA
- ✓ è prevista la necessaria predisposizione di un **rapporto almeno annuale** sull'idoneità ed efficacia del modello di UniAbita (relazione periodica)
- ✓ è previsto che, alla scadenza dell'incarico ed in caso di mancato rinnovo, l'OdV o i singoli componenti **collaborino con i membri subentranti** sia a livello informativo sia con la messa a disposizione di tutta la documentazione di lavoro prodotta nel tempo.

## 4.2 RIPORTI ISTITUZIONALI E RELAZIONI CON ALTRI ORGANI SOCIETARI

L'Organismo così costituito riferisce periodicamente in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati. Sono previste le seguenti linee di riporto nei confronti del vertice societario:

- al fine di garantirne operatività e continuità d'azione, **riporta ordinariamente** al Presidente e/o al Direttore Generale della Cooperativa, in quanto soggetti deputato alla gestione ordinaria della Cooperativa e, quindi, in grado di intervenire tempestivamente in caso di criticità rilevate (riporti di primo livello);
- relaziona congiuntamente al **Consiglio di Amministrazione** e al **Collegio Sindacale** sulla propria attività almeno **annualmente** (esprimendo un giudizio complessivo sul funzionamento e sull'osservanza del modello) **e tutte le volte che lo riterrà opportuno**<sup>21</sup> (riporti di secondo livello);

Fermo restando i termini di cui sopra, il Collegio Sindacale, il CdA, il Presidente ed il Direttore Generale hanno comunque facoltà di richiedere informazioni e documentazione nonché di convocare in qualsiasi momento l'OdV per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche; l'OdV - a sua volta - ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti o di essere ascoltato nell'ambito delle predette riunioni ove ritenga di dover riferire nell'immediato su particolari circostanze di cui sia venuto a conoscenza (formalizzate o meno nell'ambito dei verbali/relazioni periodiche)

## 4.3 INELEGGIBILITÀ, DECADENZA, SOSPENSIONE E RECESSO

Costituiscono specifiche cause di **ineleggibilità** dalla carica o, se sopravvenute nel corso del mandato, di **decadenza** dalla carica:

<sup>19</sup> Cfr. Linee guida ANCPL, pag. 23 "rispetto ai dipendenti della società, andrà valutata in concreto la loro collocazione rispetto ai processi aziendali, sia rispetto al loro diretto coinvolgimento nei fatti aziendali oggetto di controllo, sia rispetto alla loro eventuale sottordinazione gerarchica da soggetti aziendali la cui posizione è sensibile"

<sup>20</sup> In proposito, cfr. Tribunale di Milano, sentenza n. 9258 del 8 agosto 2012.

<sup>21</sup> ad es., in caso di violazioni e/o criticità che coinvolgano direttamente i riporti di primo livello ovvero in caso di inerzia degli stessi

- a) le situazioni e caratteristiche di cui agli artt. 2382 e 2399 cc per i componenti del Collegio Sindacale, che comportano l'assenza o il venir meno dei requisiti di professionalità ed indipendenza<sup>22</sup>;
- b) l'essere sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria;
- c) la condanna, con sentenza anche non definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.) ed anche se a pena sospesa condizionalmente ai sensi dell'art. 163 c.p., per uno dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti o reati della stessa indole (reati fallimentari, reati contro il patrimonio, reati contro la fede pubblica, ecc.);
- d) la condanna, con sentenza anche non definitiva, alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo, salvi gli effetti della riabilitazione;
- e) la presenza di conflitti o comunanze di interessi con UniAbita, esponenti della stessa o soggetti esterni che interferiscano - ovvero potrebbero tendenzialmente interferire o appaiono avere la potenzialità di interferire<sup>23</sup> - con la capacità di agire in conformità ai propri doveri e responsabilità (cfr. in proposito il par. 4.4.3);
- f) rilevanti inadempimenti nell'assolvimento dei compiti di vigilanza (mancanza di diligenza professionale), situazione che costituirebbe causa di inefficace attuazione del modello stesso;
- g) la sussistenza di situazioni che possano impedire di svolgere, diligentemente ed efficacemente, il compito inerente l'incarico, nell'interesse della Società;
- h) la sussistenza di ulteriori situazioni o condizioni tali da pregiudicare l'autonomia di giudizio nell'esercizio delle funzioni di membro dell'OdV, tenuto conto degli interessi della Società;
- i) una sentenza di condanna anche non definitiva di UniAbita ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ovvero un procedimento penale concluso con il "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza dell'Organismo.

Per il componente interno, la vigenza del rapporto di lavoro subordinato o comunque di collaborazione con la Società è presupposto della partecipazione quale membro dell'OdV e pertanto qualora in ragione delle loro dimissioni volontarie, il loro rapporto di lavoro subordinato o comunque di collaborazione cessi i propri effetti, si determinerà automaticamente una causa di decadenza.

Al fine di garantire i suddetti requisiti di onorabilità e indipendenza, i membri dell'Organismo, all'atto della nomina, e comunque prima dell'insediamento, devono rilasciare apposita dichiarazione al Consiglio di Amministrazione, a pena di decadenza.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono altresì comunicare al Consiglio di Amministrazione, con tempestività e sotto la loro piena responsabilità:

- qualsivoglia impedimento temporaneo che gli impedisca – per un limitato periodo - di svolgere le proprie funzioni;
- il sopravvenire di una delle cause di decadenza di cui sopra;

Al verificarsi di una delle circostanze menzionate viene convocato – nel termine di un mese dalla notizia - il CdA affinché proceda, nella sua prima riunione utile, alla dichiarazione di **sospensione** o decadenza del componente o dell'intero OdV, a seconda della gravità della situazione rilevata.

La sospensione comporta la rinuncia al compenso e – nel caso riguardi l'intero OdV - non può durare oltre il termine di un mese, trascorso il quale il CdA deve provvedere alla nomina di un nuovo Organismo; invece, il singolo componente sospeso, qualora non venga poi dichiarato decaduto nel termine dei tre mesi, è reintegrato nel pieno delle funzioni.

La decadenza, invece, comporta l'immediato avvio del processo di nomina di un nuovo componente o dell'intero Organismo.

Singoli componenti o l'intero OdV possono **recedere** (c.d. dimissioni volontarie) in ogni momento dall'incarico conferito, con lettera motivata inviata al CdA, e dando un **preavviso** di almeno un mese. Tale periodo è necessario

---

<sup>22</sup> interdizione, inabilitazione, fallimento, condanna ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi; rapporti di coniugio, parentela e affinità entro il quarto grado con gli amministratori dell'Ente o delle società da questa controllate, che la controllano o sottoposte a comune controllo; assenza di rapporto di lavoro, rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero di altri rapporti di natura patrimoniale con l'Ente, le società da questo controllate, che la controllano o sottoposte a comune controllo.

<sup>23</sup> ad es., per motivi familiari o affettivi, di affinità politica, di interessi economici



perché il Consiglio avvii e concluda le procedure per la sostituzione del componente o la nomina di un nuovo Organismo.

## 4.4 ATTIVITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 4.4.1 FUNZIONI

L'Organismo, responsabile di verificare e vigilare sull'adeguatezza ed effettiva osservanza del Modello 231 e sul suo aggiornamento, **non potendo essere attribuita all'Organo alcuna posizione di garanzia nella prevenzione della commissione dei reati**; è completamente autonomo nell'esplicazione dei suoi compiti e le sue determinazioni sono insindacabili.

Più in particolare, è **compito** dell'OdV:

- **valutare l'adeguatezza** del modello 231 implementato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e la necessità di aggiornamento/revisione dei documenti in relazione a: a) modifiche normative, b) modifiche dell'assetto organizzativo e/o di governance della Società, c) modifiche dell'operatività aziendale; d) rilevazione di criticità, violazioni o di aree di disapplicazione del modello stesso; e) commissione di uno dei reati-presupposto previsti dal D.Lgs. 231/2001 in violazione del Modello;
- **vigilare sull'efficace ed effettiva applicazione** del modello stesso, rilevando la coerenza o gli eventuali scostamenti tra i comportamenti attuati e quelli attesi, attraverso:
  - a) l'analisi dei flussi informativi e delle segnalazioni pervenute;
  - b) la conduzione – in prima persona, utilizzando specifiche funzioni aziendali ovvero selezionando professionisti esterni ad es. nell'ambito del budget affidato - di specifici audit e verifiche sul campo sia programmate che "a sorpresa";
  - c) l'analisi delle modalità di informazione ai terzi e del piano periodico delle attività formative interne per la diffusione e comprensione del modello, proponendo variazioni/integrazioni, e la verifica della realizzazione e dell'efficacia degli interventi;
- **assumere ogni utile iniziativa conseguente ad eventuali vulnerabilità e criticità** rilevate, in particolare:
  - a) sollecitando – per il tramite dei riporti di primo e secondo livello - i destinatari interni ed esterni al rispetto dei requisiti del modello;
  - b) suggerendo correzioni e modifiche da apportate al modello per garantirne l'idoneità e l'efficacia nell'ambito del sistema di controllo;
  - c) in caso di violazioni del Codice Etico e del modello risultanti dalle attività di audit o dalle segnalazioni pervenute, attivando d'impulso le procedure interne per la valutazione dell'applicabilità dei rimedi disciplinari previsti dal Sistema disciplinare di cui al cap. 5;
  - d) effettuando un adeguato follow up, ovvero verificando che le indicazioni proposte siano state effettivamente implementate;
- vigilare su eventuali azioni di **ritorsione** che possano essere effettuate nei confronti dei soggetti che presentino segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e del presente modello

Infine si specifica che all'approvazione del D.Lgs. 90/2017 di attuazione della IV Direttiva Antiriciclaggio, l'OdV non figura più tra i soggetti obbligati ad effettuare le comunicazioni antiriciclaggio. Infatti, il novellato art. 46 del D.Lgs. 231/2007, che va a sostituire il vecchio art. 52, prevede tra i soggetti obbligati i soli: Collegio Sindacale, Consiglio di Sorveglianza e Comitato per il controllo sulla gestione.

### 4.4.2 POTERI

Per lo svolgimento delle funzioni previste, all'OdV sono attribuiti i seguenti **poteri**:

- **di autoregolamentazione.** Oltre all'approvazione del proprio Regolamento, l'OdV organizza le proprie attività in totale autonomia, garantendo un minimo di riunioni/audit anno previste dall'incarico e rendendo conto delle attività effettivamente espletate ai fini della verifica di efficacia del modello; l'OdV può, con decisione unanime, delegare uno o più specifici compiti (ad es., specifiche attività di audit, audizione di referenti aziendali, etc.): - a singoli componenti dell'OdV stesso; - a funzioni aziendali specificatamente individuate; - a



professionisti esterni specificamente selezionati, ad es., nell'ambito del budget assegnato. Tutti i soggetti esterni all'Organismo coinvolti nelle attività del medesimo, devono essere sottoposti agli stessi obblighi di riservatezza previsti per l'OdV in merito alle informazioni ed ai dati acquisiti. In ogni caso, le risultanze delle attività delegate devono costituire oggetto di analisi collegiale nella prima riunione utile. La responsabilità derivante da tali attività ricade comunque sull'Organismo nel suo complesso;

- **finanziari.** Al budget annuo assegnato, l'OdV potrà accedere previa semplice richiesta scritta, fornendo la documentazione giustificativa della spesa sostenuta/da sostenere; in caso di necessità, l'OdV può richiedere un'integrazione dei fondi assegnati, motivando adeguatamente le ragioni per le quali essi risultino non sufficienti all'efficace espletamento delle proprie incombenze. Con cadenza annuale presenterà al CdA una relazione su come questo fondo sia stato utilizzato;
- **ispettivi.** L'OdV nella sua composizione collegiale ed ogni singolo membro deve poter accedere a tutte le fonti informative dell'ente, senza necessità di autorizzazioni; in questo contesto **potrà:**
  - ✓ utilizzare le risultanze delle attività ispettive interne (ad es., internal audit, audit dei sistemi di gestione implementati, verifiche di I livello del management, verifiche di II livello di altri soggetti/organismi di controllo etc.) ovvero svolgere autonomamente audit anche a sorpresa;
  - ✓ accedere liberamente ad ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle sue funzioni;
  - ✓ disporre l'acquisizione di informazioni, dati e/o notizie a semplice richiesta formulata al Destinatario, senza preventiva autorizzazione;
  - ✓ richiedere l'audizione ovvero il coinvolgimento nelle attività di verifica di qualsivoglia destinatario del modello, compreso il Collegio Sindacale.

L'attribuzione dei poteri precedentemente indicati è **ad effetto diretto dell'approvazione del presente documento e della nomina deliberata dal CdA**, pur se non ivi espressamente menzionati.

Della nomina, dei poteri attribuiti, del connesso dovere assoluto di collaborazione (come meglio dettagliato di seguito) e delle conseguenti sanzioni in caso di violazione (di cui al cap. 5) dovranno essere opportunamente informati tutti i destinatari.

Ulteriori **aspetti qualificanti** dell'Organismo così come configurato sono i seguenti:

- insindacabilità delle relative attività da alcun altro organismo o struttura aziendale (e in particolare del CdA e del management), ad esclusione dell'omissione delle attività di vigilanza come identificate contrattualmente ed – a livello sanzionatorio – al par. 5.4.4
- divieto di attribuzione - neppure in via sostitutiva – di poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo od operativo, nonché di coinvolgimento in attività operative oggetto di vigilanza e controllo (a rischio-reato), che ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sull'osservanza del Modello

#### 4.4.3 DOVERI E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

L'organismo ed i suoi singoli componenti improntano le proprie attività al più rigoroso rispetto del Codice etico e di comportamento di UniAbita, nelle parti applicabili, nonché agli standard di seguito riportati.

##### ▪ **Autonomia ed indipendenza**

La posizione dell'OdV nell'ambito della Società deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza o condizionamento, conflitto o comunanza di interesse con l'Ente o singoli esponenti dello stesso o soggetti esterni in relazioni stabili con essi. In tutti i casi in cui si verifichi una circostanza che possa prefigurare il venir meno dei requisiti di autonomia ed indipendenza del singolo componente, questi avverte l'Organismo nel suo complesso e si astiene dalle decisioni e dalle attività. In caso di inosservanza dell'obbligo di astensione, l'Organismo deve ritenere invalida l'attività e/o la decisione cui abbia partecipato il componente in conflitto di interessi.

E' obbligo dell'OdV nel suo complesso valutare la circostanza riferita dal singolo componente, ovvero valutare particolari situazioni applicabili all'intero OdV e comunicarle formalmente al Consiglio di Amministrazione, affinché possano essere individuate le più adeguate soluzioni atte a salvaguardare la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività attribuite, nonché l'idoneità complessiva del modello.

##### ▪ **Diligenza, continuità e lealtà**

L'organismo deve adempiere ai compiti affidati con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico stesso, dalla natura dell'attività esercitata e dalle specifiche competenze possedute, operando con la massima correttezza e legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale. Dovrà assicurare che l'organizzazione delle attività, sia idonea a garantire la continuità d'azione, intesa come costante, continua e avvolgente attività di monitoraggio e controllo tale da consentire in tempo reale l'emersione di eventuali situazioni anomale<sup>24</sup>. L'Odv ed i suoi singoli componenti dovranno garantire un atteggiamento leale nello svolgimento del proprio ruolo evitando, con la propria azione o con la propria inerzia, di causare problematiche o criticità non riconducibili al rigoroso adempimento degli obblighi di vigilanza assegnati ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (come ad es., comportamenti ingiustificati che possano ledere il prestigio e la professionalità dell'Odv stesso, di UniAbita e/o di suoi esponenti).

#### ▪ Riservatezza

I componenti dell'Odv operano all'interno di UniAbita quali soggetti autorizzati al trattamento ai sensi dell'art. 29 del Regolamento UE 679/2016 e dell'art. 2 quaterdecies del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., in conformità al parere recentemente emanato dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali<sup>25</sup>. Al fine di preservare i requisiti di autonomia ed indipendenza (professionale ed organizzativa) che sono propri dell'Organismo ex art. 6 del D.Lgs. 231/2001, si conferma che l'autorizzazione di cui trattasi deve intendersi come:

- generale possibilità di accesso a tutti i dati, informazioni e documenti detenuti da UniAbita, senza possibilità di subire limitazioni in tal senso
- con riguardo alle segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001 o di violazioni del modello, di cui all'art. 6, comma 2 bis, lett. a), obbligo di secretare i nominativi dell'eventuale segnalante, fermi restando gli obblighi di *discovery* in caso di avvio di procedimento disciplinare o penale a carico dei soggetti coinvolti secondo la normativa vigente (cfr. in proposito quanto più puntualmente previsto al par. 4.5.2)

Quanto alle istruzioni formalizzate necessariamente al soggetto autorizzato, si specifica che – per effetto dell'approvazione del presente manuale – i componenti dell'Odv:

- potranno svolgere le operazioni di acquisizione e trattamento di dati personali funzionali all'esecuzione dell'incarico ai soli fini della prevenzione dei reati presupposto di cui agli artt. 24 e ss. del D.Lgs. 231/2001, attraverso l'attività di monitoraggio e vigilanza sul modello di organizzazione, gestione e controllo e sulle procedure e protocolli ad hoc formalizzati. E' esclusa qualsiasi altra possibilità di utilizzo dei dati autonomamente definita per finalità estranee all'incarico stesso
- in relazione a tutte le informazioni acquisite nell'esercizio della propria funzione, assumono il vincolo di segretezza verso tutti i Destinatari interni del modello e soprattutto all'esterno della Ente; tale vincolo deve naturalmente ritenersi escluso in relazione ai riporti istituzionali dell'Odv ed alle eventuali richieste formulate da Pubbliche autorità con funzioni inquirenti
- dovranno assicurare che i dati personali acquisiti ai fini dell'incarico siano separati dai dati detenuti per conto di altri soggetti od Enti
- in relazione ai mezzi propri eventualmente utilizzati per l'esecuzione dell'incarico, adottano tutte le misure - siano esse organizzative o tecnico-informatiche - finalizzate a garantire un idoneo livello di sicurezza in riferimento ai Dati personali e necessarie a prevenire, o quantomeno minimizzare, ogni rischio ragionevolmente prevedibile connesso alla distruzione, alla perdita, alla modifica, alla divulgazione non autorizzata o all'accesso, in modo accidentale o illegale, ai dati ricevuti
- comunicano al Titolare qualsivoglia notizia reputino rilevante con riferimento al trattamento dei dati personali e alle operazioni di trattamento, obbligandosi a notificare senza ingiustificato ritardo al Titolare e, comunque, entro e non oltre 48 ore ogni possibile evento qualificabile come violazione dei dati personali ai sensi dell'art. 33 del citato Regolamento; ad informare infine prontamente il Titolare riguardo a qualsiasi ulteriore incidente di sicurezza, evento, fatto o circostanza, prevedibile o meno, da cui possa derivare un rischio elevato per i diritti e le libertà fondamentali degli interessati

<sup>24</sup> art. 6, comma 1, lett. d) del D.Lgs. 231/2001: *"l'ente non risponde se prova che:... non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo..."*

<sup>25</sup> rif. GPDP Protocollo.U.0017347 del 12/05/2020; nel parere, l'Autorità afferma che l'Ente *"designerà - nell'ambito delle misure tecniche e organizzative da porre in essere in linea con il principio di accountability (art. 24 del Regolamento) - i singoli membri dell'Odv quali soggetti autorizzati (artt. 4, n. 10, 29, 32 par. 4 Regolamento; v. anche art. 2-quaterdecies del Codice). Tali soggetti, in relazione al trattamento dei dati degli interessati, dovranno attenersi alle istruzioni impartite dal titolare affinché il trattamento avvenga in conformità ai principi stabiliti dall'art. 5 del Regolamento"*

- collaborano con il Titolare nell'assolvimento di richieste che dovessero pervenire dall'Autorità Garante o da altre autorità competenti o in relazione a procedure o ispezioni che dovessero essere avviate nei confronti del Titolare, dando altresì immediata esecuzione alle istruzioni ricevute e fornendo copia di ogni documento richiesto (salvo quelli secretati nei casi di cui in premessa)
- ✓ alla cessazione dell'incarico, per qualsiasi motivazione pervenuta, garantiranno la disponibilità in originale della documentazione oggetto di acquisizione e trattamento, compresa quella autonomamente prodotta (es., verbali, relazioni, segnalazioni, etc.), al fine di consentire a UniAbita di poter dimostrare l'idoneità ed efficace applicazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, ferma restando la possibilità di conservarne copia

#### ▪ **Tracciabilità delle attività, conservazione ed accessibilità degli atti**

Tutte le attività dell'Organismo dovranno essere tracciate con apposite evidenze documentali<sup>26</sup>, idonee a dimostrare anche ex post (ed in assenza dei componenti) l'effettività dell'azione e la sua rispondenza a quanto previsto dalla legge. La documentazione dovrà essere conservata cronologicamente in apposito archivio presso la sede legale della Cooperativa, il cui accesso sarà consentito ai soli componenti e ad eventuali soggetti autorizzati dall'OdV stesso (ad es., Segreteria tecnica).

### **4.5 DOVERE DI COLLABORAZIONE E OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO L'ODV**

L'art. 6, comma 2 lett. d) del D.Lgs. 231/2001 prevede che i modelli specifichino *“obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli”*.

La previsione di flussi informativi è necessaria a garantire l'effettiva ed efficace attività di vigilanza dell'OdV e per l'eventuale accertamento *“a posteriori”* delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati presupposto, nonché al fine di monitorare nel continuo l'operatività societaria.

L'art. 6, comma 2-bis, introdotto dall'art. 2 della legge n. 179 del 2017<sup>27</sup>, richiede inoltre che siano definiti: uno o più canali (anche informatici) per la ricezione delle segnalazioni di condotte illecite idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nonché il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

#### **4.5.1 DOVERE DI COLLABORAZIONE E SEGNALAZIONE**

**Tutti** i soggetti rilevanti per la corretta applicazione del modello di cui al par. 1.3.3 (interni ed esterni) sono destinatari:

- A. di un generale **obbligo di assoluta ed incondizionata collaborazione** nelle attività dell'OdV. All'Organismo non sono opponibili motivi di riservatezza o di segretezza delle informazioni utili all'espletamento delle proprie attività di vigilanza
- B. dell'**obbligo di segnalazione** (senza autorizzazione dei diretti superiori gerarchici) relativo alle seguenti circostanze:
  - notizie relative alla commissione (o alla ragionevole convinzione di commissione) di uno o più dei reati presupposto e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini (anche nei confronti di ignoti) e/o l'avvio di un procedimento giudiziario a carico della Cooperativa, di suoi apicali o subordinati per reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
  - richieste di assistenza legale da parte degli Amministratori o del Personale in caso di avvio di procedimenti giudiziari per reati presupposto;
  - esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari e la Cooperativa;
  - eventuali provvedimenti assunti dall'autorità giudiziaria in materia di sicurezza e salute sul lavoro, dai quali emergano violazioni di tali norme;

<sup>26</sup> Verbali delle riunioni e audizioni, comunicazioni (anche email) con i referenti della Società coinvolti nei controlli, audit report formalizzati per iscritto e flussi informativi ricevuti: documentazione degli incontri con gli Organi societari cui l'OdV riferisce o con cui collabora, segnalazioni ricevute.

<sup>27</sup> recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*

- eventuali provvedimenti assunti dall'autorità giudiziaria in materia di ambiente, dai quali emergano violazioni di tali norme;
- rapporti preparati nell'ambito dell'attività di controllo propria della Direzione Generale, dei Responsabili di Area/Ufficio (ad esempio report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, verbali dei controlli effettuati) dai quali potrebbero emergere fatti, atti, non conformità, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D.Lgs. 231/2001;
- violazioni delle prescrizioni previste dal Codice etico e di comportamento, dal presente modello e dalle procedure/protocolli specifici di cui siano direttamente o indirettamente venuti a conoscenza che possano o meno configurare la commissione, o ragionevole possibilità di commissione, di reati presupposto e comunque qualsivoglia ulteriore circostanza considerata come idonea a ledere i principi di buona e corretta gestione di UniAbita;
- ogni ulteriore profilo di criticità<sup>28</sup> di cui direttamente o indirettamente siano venuti a conoscenza, con riferimento all'applicazione dei protocolli di prevenzione previsti dal Modello;
- eventuale candidatura politica da parte di esponenti (apicali o sottoposti) di UniAbita;
- esigenze informative e/o di approfondimento formativo sul modello ovvero sulla comprensione ed internalizzazione dei protocolli e controlli previsti.

Gli obblighi indicati trovano origine:

- a) nell'art. 2105 c.c. che, disciplinando l'obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro, costituisce espressione di un più generale dovere di lealtà riferibile a tutti coloro che operano a vario titolo nell'organizzazione aziendale, per cui la presentazione di una segnalazione non costituisce di per sé violazione degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro, qualora effettuata in buona fede
- b) negli artt. 2392 c.c. e 18 c.c. che impongono un obbligo generale di diligenza per gli amministratori e, più in generale, per i soggetti in posizione apicale
- c) nelle obbligazioni assunte mediante accettazione delle apposite clausole inserite nei contratti o nelle declaratorie etiche che legano i soggetti esterni (persone fisiche e giuridiche) alla Cooperativa

Al fine di favorire l'invio di segnalazioni nelle materie indicate, UniAbita ha predisposto un modulo standard di segnalazione all'OdV<sup>29</sup>, pubblicato sul sito istituzionale in allegato al Codice etico e di comportamento, ed ha attivato i seguenti canali di comunicazione:

- tramite email all'indirizzo: [uniabita.odv@gmail.com](mailto:uniabita.odv@gmail.com)
- per mezzo posta: Organismo di Vigilanza c/o c/o UniAbita, Soc. Coop: Piazza Soncino, 1 - 20092 Cinisello Balsamo (MI). in tal caso, a garanzia della riservatezza del segnalante, è necessario che la missiva sia inserita in busta chiusa e rechi la dicitura "riservata personale"

In relazione al "canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante" di cui all'art. 6, comma 2 bis, lett. b del D.Lgs. 231/2001, UniAbita ha deciso di continuare ad avvalersi dell'indirizzo di posta elettronica, gestito secondo le indicazioni di cui al par. seguente, anziché di soluzioni diverse<sup>30</sup> anche in considerazione del pressochè nullo numero di segnalazioni pervenute alla data di redazione del presente modello. Tale decisione potrà essere riconsiderata in futuro, senza necessità di modificare il presente modello, anche su segnalazione dell'OdV.

Ai sensi della normativa vigente le segnalazioni effettuate non costituiscono violazione degli obblighi di segretezza, del segreto d'ufficio o professionale o di eventuali restrizioni alla comunicazione di informazioni imposte in sede contrattuale o da disposizioni legislative, regolamentari o amministrative e, se poste in essere per le finalità previste e in buona fede, non comportano responsabilità di alcun tipo. Potranno invece essere sanzionati secondo quanto previsto dal sistema disciplinare descritto al capitolo seguente:

<sup>28</sup> Ad es.: eventuali lacune nella regolamentazione dei processi (procedure organizzative) e nei protocolli specifici che ne possano inficiare l'operatività (ad es., impossibilità di effettuare specifici flussi per lacune nei sistemi informativi o di controllo di gestione implementati, mancata disponibilità di informazioni/dati, etc.); osservazioni sull'adeguatezza del Modello, evidenziando le esigenze emergenti, etc.

<sup>29</sup> La segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente tutti gli elementi essenziali ed utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato

<sup>30</sup> In proposito, nella Nota Illustrativa "La disciplina in materia di whistleblowing" (gennaio 2018) Confindustria chiarisce che all'uopo possano essere considerati strumenti idonei "piattaforme informatiche anche gestite da terze parti indipendenti e specializzate, oltre che l'attivazione di caselle di posta elettronica dedicate"

- la violazione degli obblighi di collaborazione, informazione e segnalazione nei confronti dell’OdV;
- eventuali segnalazioni che si rivelino infondate, effettuate con dolo o colpa grave;
- eventuali segnalazioni che denotino atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori;
- eventuali atti di violazione delle misure poste a tutela del segnalante;
- eventuali atti di ritorsione discriminazione o penalizzazione, diretti o indiretti<sup>31</sup>, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

#### 4.5.2 TUTELA DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWING)

Oltre ai principi di tutela indicati al paragrafo precedente, per effetto dell’approvazione del presente Modello, il regime di riservatezza sull’identità del segnalante è garantito – in fase di ricezione e gestione della segnalazione - attraverso i seguenti protocolli:

- ✓ accesso dell’email garantito esclusivamente all’OdV in virtù di utilizzo di un servizio di posta elettronica non gestito direttamente da UniAbita;
- ✓ in fase di ricezione delle comunicazioni cartacee riservate all’attenzione dell’OdV con le modalità sopra riportate, agli addetti interni allo smistamento della posta è fatto divieto di aprire la missiva e di consegnarla direttamente all’OdV
- ✓ qualora la segnalazione non sia indirizzata direttamente all’OdV, i destinatari della segnalazione stessa hanno l’obbligo di trasmettere tempestivamente in originale quanto ricevuto all’OdV, utilizzando criteri di riservatezza idonei a tutelare l’efficacia degli accertamenti e l’onorabilità delle persone interessate. All’Organismo di Vigilanza deve essere trasmessa anche l’eventuale documentazione attinente i fatti segnalati per le valutazioni di competenza
- ✓ conservazione della documentazione cartacea in un armadio a serratura ermetica (eventualmente acquisito nell’ambito del budget assegnato all’OdV), con disponibilità esclusiva delle chiavi per lo stesso Organismo; le chiavi possono essere assegnate ad eventuali ulteriori soggetti dall’OdV espressamente autorizzati mediante tracciamento in apposito registro di consegna

L’identità del segnalante dovrà essere protetta anche in ogni contesto successivo alla segnalazione, compresi tutti i soggetti aziendali diversi dall’OdV coinvolti nell’iter di gestione della stessa (ad es., Segreteria tecnica, Collegio Sindacale...).

**Nel procedimento disciplinare o sanzionatorio eventualmente attivato a seguito dell’istruttoria dell’OdV, l’identità del segnalante non sarà rivelata ove la contestazione dell’addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell’identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell’incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.**

**E’ in ogni caso espressamente vietata ogni forma di ritorsione o discriminatore, attraverso atti diretti o indiretti, posti in essere da Amministratori, soggetti procurati, responsabili di Ufficio o funzione, nei confronti del segnalante di cui si sia venuto comunque a conoscenza del nominativo, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Ogni atto contrario a tale divieto sarà sanzionato come previsto al cap.5.**

Sulla base di questi principi, UniAbita ha adottato una specifica procedura organizzativa di gestione delle segnalazioni che definisce le regole operative del processo, le responsabilità connesse e le misure a tutela dei segnalanti.

#### 4.5.3 FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI VERSO L’ODV

Sono inoltre previsti **specifici flussi informativi periodici** anche integrati nelle specifiche procedure/istruzioni di lavoro formalizzate ai vari livelli, la cui presa in carico e corretta gestione è parimenti obbligatoria in capo ai relativi responsabili.

I flussi informativi obbligatori, definiti dall’OdV e riportati in “**allegato 1**”, definiscono: il processo/area a rischio, la periodicità del flusso, l’eventuale termine di invio, i contenuti informativi, il responsabile del flusso.

<sup>31</sup> Sanzioni, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o sottoposizione ad altre misure organizzative avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

I flussi sono da ritenersi cogenti per i relativi destinatari per effetto dell’approvazione del modello da parte dell’Organo Amministrativo.

I flussi sono formalizzati all’OdV dai relativi responsabili utilizzando l’indirizzo “[uniabita.odv@gmail.com](mailto:uniabita.odv@gmail.com)”; ove nel periodo di riferimento non si rilevassero informazioni da rendicontare, il flusso dovrà essere comunque attivato esplicitando tale situazione.

Rimane fermo che l’OdV nell’ambito della propria autonomia di valutazione, può decidere di eliminare, modificare (sia nel contenuto che nella tempistica) o aggiungere ulteriori flussi informativi, in funzione delle esigenze di monitoraggio effettivamente riscontrate, senza per ciò dover comportare l’esigenza di modifica complessiva del presente modello 231.



## 5. IL SISTEMA DISCIPLINARE

### 5.1 PRESUPPOSTI ED INQUADRAMENTO DEL SISTEMA DISCIPLINARE

La predisposizione di un sistema disciplinare per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello 231 è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, gli artt. 6, comma 2 lett. e) e 7, comma 4 lett. b) del D.Lgs. 231/2001, prevedono che i modelli di organizzazione e gestione devono introdurre *“un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*.

L'efficace attuazione del Modello non può, dunque, prescindere dalla implementazione di un adeguato sistema disciplinare, che svolge una funzione essenziale nella architettura del D.Lgs. 231/2001: costituisce, infatti, il presidio di tutela delle misure di contenimento del rischio di commissione dei reati presupposto.

Ai fini del presente sistema disciplinare e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, sono sanzionabili le condotte poste in essere in violazione del Modello 231. Essendo quest'ultimo costituito da varie componenti, ne deriva che per *“violazione del Modello”* deve intendersi anche la violazione di uno o più principi o norme definiti dai vari documenti aziendali che costituiscono le componenti del Modello 231 (cfr. par. 1.3.2).

Il sistema di seguito descritto si aggiunge, integra e deroga, ove necessario, a quello previsto dalla specifica disciplina di settore (L. n. 300 del 30 maggio 1970 - Statuto dei Lavoratori - e CCNL applicati da UniAbita); in particolare:

- avendo il Modello 231 una valenza essenzialmente penal-preventiva, è previsto che le sanzioni siano irrogate a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale; infatti, il sistema può dirsi effettivo quando vada ad incidere, in ottica precauzionale, su condotte prodromiche (irregolari o preparatorie) e comunque situate ad un livello ancora più arretrato del tentativo, che pure costituisce una forma di delitto presupposto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 231/2001<sup>32</sup>;
- le sanzioni più gravi (anche di natura espulsiva) potranno essere applicate *“anteriormente”* all'esito dell'eventuale procedimento giudiziario, adoperando tutte le cautele necessarie per un rigoroso accertamento dei fatti<sup>33</sup>;
- l'impianto sanzionatorio trova applicazione non solo nei confronti dei Dipendenti ma di chiunque possa, a qualsiasi titolo, esporre la Società alla responsabilità amministrativa dipendente da reato (si applica, quindi, a tutti i Destinatari del Modello, sia interni sia esterni; cfr. par. 1.3.3).

Al fine di garantire la massima informazione e formazione sul sistema disciplinare, questo:

- è pubblicato per estratto, mediante affissione in luoghi accessibili a tutti come previsto all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori);
- è messo a disposizione – unitamente all'intero Modello – di tutti i Destinatari interni;
- per i Destinatari terzi, è reso conoscibile mediante:
  - specifica sezione ad esso dedicata all'interno del Codice etico e di comportamento pubblicato sul sito aziendale; la sezione è richiamata specificamente mediante inserimento di specifica clausola nei contratti e negli ordini emessi
  - idonea informativa generale rivolta a tutti gli *stakeholders*;
- è, infine, oggetto di formazione specifica (cfr. par. 6.3).

<sup>32</sup> In tal senso le Linee guida ANCPL, pag. 29 *“Occorrerà, poi tenere presente che la sanzione viene irrogata non solamente per la commissione del fatto che costituisce reato, ma anche per colpire in via anticipata quelle violazioni formali dei codici di comportamento che sono state dettate in maniera preventiva, a prescindere dalla commissione del reato e proprio per impedirne la commissione”*.

<sup>33</sup> Sempre le Linee guida ANCPL: *“l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinderà dall'esistenza e dall'esito di un eventuale procedimento penale, poiché la violazione oggetto della contestazione non è il reato, ma la mancata osservanza del Modello di Gestione e Controllo che l'Ente si è liberamente dato. Si aggiunga che i principi di tempestività e immediatezza della sanzione aggiungono efficacia al Modello come strumento di prevenzione e rendono pertanto sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti al giudice penale”*; in senso conforme, Linee guida Confcooperative, pag. 28 e 29



## 5.2 I COMPORAMENTI SANZIONABILI

L'attribuzione di una violazione ad uno dei Destinatari del Modello - a prescindere dalla circostanza che tale comportamento integri un illecito da cui scaturisca un procedimento penale – costituisce circostanza legittimante l'applicazione del sistema disciplinare. In particolare, è possibile individuare, a fini meramente esemplificativi e non esaustivi, le seguenti principali tipologie di violazioni:

- mancato rispetto del Modello 231, qualora si tratti di violazioni finalizzate alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto 231;
- mancato rispetto del Modello 231, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, ai processi ed aree a rischio reato indicate nelle Parti Speciali del Modello 231;
- mancato rispetto dei principi o norme definiti dai vari documenti aziendali che costituiscono le componenti del Modello 231 (cfr. par. 1.3.2);
- mancata attività di documentazione, conservazione e controllo degli atti previsti dalle norme e regole procedurali interne, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità degli stessi;
- omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Modello 231, nonché il mancato tempestivo intervento per eliminare violazioni del Modello e/o impedire la realizzazione di reati presupposto<sup>34</sup>;
- mancata e/o ingiustificata partecipazione all'attività di formazione relativa al contenuto del Modello 231 e, più in generale, del Decreto 231 da parte dei Destinatari interni;
- violazioni e/o elusioni del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle norme e regole procedurali interne, ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'OdV;
- violazione degli obblighi generali di segnalazione, degli specifici obblighi informativi e del più generale dovere di massima collaborazione con l'OdV nell'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza e controllo di cui al par. 4.5.1 e 4.5.3
- quanto indicato nel par. 4.5.2 relativamente alla tutela del segnalante ed agli obblighi di collaborazione, informazione e segnalazione nei confronti dell'OdV.

## 5.3 I PRINCIPI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Principi fondamentali del presente sistema disciplinare sono:

- la **proporzionalità** ed **adeguatezza** delle **sanzioni** (tipologia ed entità) **rispetto** alla **violazione** rilevata<sup>35</sup>, fermo restando la necessaria **afflittività** delle stesse in relazione alla finalità penal-preventiva connessa al Modello, che sarà valutata in ossequio a due criteri:
  - la **gravità** della **condotta**, da parametrare sulla base dei seguenti indici:
    - ✓ intenzionalità (dolo) o meno del comportamento e, in ipotesi di mera colpa, del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
    - ✓ comportamento complessivo antecedente e successivo del soggetto, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti e l'eventuale recidiva nei comportamenti;
    - ✓ posizione funzionale, poteri attribuiti e mansioni/responsabilità del soggetto coinvolto e l'effetto che la condotta ha prodotto sul rapporto fiduciario con la Società;
    - ✓ eventuale concorso, nella violazione, di più lavoratori in accordo;

<sup>34</sup> "Un modello che non preveda espressamente sanzioni disciplinari per gli amministratori, direttori generali e compliance officer colpevoli di negligenza o imperizia nell'individuare ed eliminare violazioni del modello e/o commissione dei reati deve ritenersi lacunoso, con conseguente non configurabilità dello stesso modello quale esimente", Tribunale di Milano, ord. 20/09/2004

<sup>35</sup> Si è scelto di applicare il principio di proporzionalità in relazione a tutti i destinatari, a prescindere dalla fonte del potere disciplinare di UniAbita e dalla tipologia di rapporto, in quanto principio di valore costituzionale; cfr. in proposito Corte Costituzionale, sent. n. 220 del 29/05/1995 per la quale: "in generale l'esercizio di un potere disciplinare, nello svolgimento di qualsiasi rapporto di lavoro subordinato ... ovvero ... autonomo o professionale ... deve rispondere al principio di proporzione ... che rappresenta una diretta espressione del generale canone di ragionevolezza (ex art. 3 Cost.), coniugato alla tutela del lavoro e della dignità del lavoratore (artt. 4 e 35 Cost.), ed implica che il potere deve estrinsecarsi in modo coerente al fatto addebitato, per commisurare ad esso, ove ritenuto sussistente, la sanzione da irrogare".

- ✓ possibili conseguenze dannose, ovvero il grado di prossimità con il reato presupposto (se, cioè, si tratta di violazione meramente formale o comportamento tale da integrare una fattispecie di reato che possa esporre la Cooperativa al rischio di applicazione di sanzioni o misure cautelari);
  - ✓ ogni altra circostanza rilevante nell'ambito della violazione stessa (se, ad esempio, il comportamento sia tenuto a seguito di decisione ponderata, da assumere in tempi rapidi o in condizioni di urgenza, previa consultazione o meno di altri, ecc.);
- la **tipologia** di **rapporto** instaurato con UniAbita (immedesimazione organica, rapporto di lavoro subordinato, parasubordinato, consulenza o fornitura, partenariato, ecc.), tenuto conto quindi della specifica disciplina normativa e contrattuale applicabile;
- la **tempestività** ed **immediatezza** della contestazione e della relativa sanzione. In particolare, nel caso di comportamenti che possano configurare ipotesi di reato, la Società ritiene di non dover attendere, prima di agire, il termine dell'eventuale procedimento penale instauratosi; al contrario, la tempestività della sua reazione alla violazione delle regole di buona gestione di cui al presente Modello è garanzia dell'efficacia del sistema di controllo richiesto dal D.Lgs. 231/2001.

## 5.4 LE SANZIONI APPLICABILI ED IL RELATIVO PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE

È necessario in premessa specificare che, in aggiunta all'intero sistema disciplinare successivamente descritto, in tutti i casi di violazioni direttamente connesse all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio:

- ✓ l'ipotesi di commissione dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001, con dolo - anche nella forma del tentativo - o colpa grave, deve essere espressamente esclusa da qualsiasi forma di copertura assicurativa;
- ✓ nel caso di instaurazione di un procedimento penale (rinvio a giudizio) per fatti, costituenti fattispecie di reato richiamate al punto precedente, direttamente connessi all'esercizio delle funzioni attribuitegli, previa valutazione dell'OdV, le spese per tutti i gradi di giudizio non potranno essere a carico della Società;
- ✓ rimane comunque impregiudicata la possibile richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti dalla Società (quali, a mero titolo esemplificativo e non tassativo, quelli derivanti dall'applicazione alla stessa delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001).

Gli organi competenti all'irrogazione di ciascuna specifica sanzione dovranno comunicare all'OdV l'esito dei provvedimenti assunti, in modo da poterne valutare l'eventuale impatto sul funzionamento (efficace attuazione) del Modello medesimo.

### 5.4.1 SANZIONI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE

Le disposizioni sanzionatorie del presente paragrafo si applicano ai prestatori di lavoro subordinato, come identificati dall'art. 2095 c.c. (dirigenti, quadri, impiegati e operai), con le seguenti specificazioni:

- a) per il **personale non dirigente**, costituiscono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c. La tipologia di sanzioni irrogabili è quella prevista dalla contrattazione collettiva applicata, tenuto conto della particolare delicatezza del sistema e quindi della gravità anche della più lieve delle violazioni del Modello;
- b) per il **personale con posizione dirigenziale** (anche dotato di delega/procura<sup>36</sup>), ed in mancanza di specifica previsione nel contratto individuale, troveranno applicazione le misure disciplinari per i dipendenti, pur nella consapevolezza che la giurisprudenza giuslavorista esclude da tempo la possibilità di applicare sanzioni "conservative" nell'ambito di un rapporto di lavoro connotato da un carattere spiccatamente fiduciario ed in assenza di esplicita previsione disciplinare nell'ambito del CCNL di riferimento, al fine di applicare comunque il principio di proporzionalità ed adeguatezza delle sanzioni (tipologia ed entità) rispetto alla violazione rilevata.

<sup>36</sup> Che, ove attribuisca funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, qualifica tali soggetti come soggetti in posizione apicale, ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. a), del Decreto.

Le sanzioni di seguito esposte, accertate per tutti nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dai CCNL di riferimento, saranno applicate all'interno della Società come segue:

TIPOLOGIA	COMPORTAMENTO RILEVANTE AI SENSI DEL MODELLO 231
<b>RICHIAMO VERBALE</b> (documentato per iscritto)	a) Prima infrazione - valutata di lieve entità ovvero commessa con negligenza, imprudenza o imperizia - alle direttive previste dal Modello 231 e dai documenti aziendali che costituiscono le componenti dello stesso (cfr. par. 1.3.2) b) Prima violazione - valutata di lieve entità ovvero commessa con negligenza, imprudenza o imperizia – dei generali obblighi informativi, di collaborazione e segnalazione all'OdV (cfr. 4.5.1) c) Prima infrazione agli specifici obblighi di segnalazione nei confronti dell'OdV previsti dai flussi informativi periodici (cfr. par. 4.5.3 e Allegato 1 del Modello - <i>Punto applicabile solo alle figure responsabili dei flussi</i> ) d) Inosservanza - commessa con negligenza, imprudenza o imperizia - delle misure di prevenzione degli infortuni e delle relative disposizioni emanate dalla Società, quando la mancanza possa cagionare danni lievi alle cose e nessun danno alle persone (ovvero che abbia determinato situazioni di "quasi incidente")
<b>AMMONIZIONE SCRITTA</b>	a) Reiterazione di una infrazione già sanzionata con il richiamo orale nell'arco di due anni b) Prima infrazione - volontaria e/o in accordo con altri - alle direttive previste dal Modello 231 e dai documenti aziendali che costituiscono le componenti dello stesso (cfr. par. 1.3.2) c) Prima violazione - volontaria e/o in accordo con altri - degli obblighi informativi e di collaborazione con l'OdV (cfr. par. 4.5.1) d) Mancata e/o ingiustificata partecipazione all'attività di formazione relativa al contenuto del Modello 231 e, più in generale, del Decreto 231 e) Inosservanza volontaria e/o in accordo con altri delle misure di prevenzione degli infortuni e delle relative disposizioni emanate dalla Società, quando la mancanza possa cagionare danni lievi alle cose e nessun danno alle persone (ovvero che abbia determinato situazioni di "quasi incidente")
<b>MULTA</b> (non superiore a quattro ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare)	a) Reiterazione di una infrazione già sanzionata con il richiamo scritto nell'arco di due anni b) Violazione delle misure poste a tutela della riservatezza del segnalante c) Inosservanza delle misure di prevenzione degli infortuni e delle relative disposizioni emanate dalla Società, ove ne sia derivato danno lieve alle persone d) Segnalazioni all'OdV che si rivelino infondate, effettuate con dolo o colpa grave, e segnalazioni che denotino atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori e) Violazione del divieto di atti di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione f) Violazioni e/o elusioni del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle norme e regole procedurali interne, ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'OdV
<b>SOSPENSIONE DALLA RETRIBUZIONE E DAL SERVIZIO</b> (fino ad un massimo di dieci giorni)	a) Reiterazione di una infrazione già sanzionata con la multa nell'arco di due anni b) Comportamenti (anche non contestati precedentemente) diretti in modo non equivoco a commettere uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, se l'azione non si compie o l'evento non si verifica (tentativo) c) Infrazione agli obblighi di controllo e verifica dell'altrui operato che si concretizzano in una agevolazione dolosa di violazioni poste in essere da collaboratori o lavoratori sottoposti o da soggetti esterni nei confronti dei quali si vanta un dovere di verifica e controllo ( <i>applicabile solo ai dirigenti e responsabili di Area</i> )

TIPOLOGIA	COMPORTAMENTO RILEVANTE AI SENSI DEL MODELLO 231
<b>SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLO STIPENDIO</b> (fino alla definizione del primo grado di giudizio)	a) Comportamenti (anche non contestati precedentemente) diretti in modo non equivoco a commettere uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, se l'azione si compie o l'evento si verifica, nel caso di instaurazione di un procedimento penale (rinvio a giudizio) a carico del soggetto e/o della Società b) Infrazioni alle disposizioni in materia di sicurezza ovvero agli obblighi di controllo e verifica dell'altrui operato che abbiano comportato lesioni gravi, gravissime od omicidio colposo
<b>LICENZIAMENTO</b>	a) Sentenza di condanna (anche non passata in giudicato), per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, a carico del soggetto e/o della Società

Nel caso di applicazione della sospensione, ove il soggetto sia munito di delega/procura, la sanzione comporta la sospensione automatica dei poteri conferiti per lo stesso arco di tempo; a partire dai casi in cui sia applicabile il licenziamento, la revoca è definitiva.

Il **procedimento di applicazione** delle **sanzioni** viene svolto in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dai CCNL applicabili. In sintesi, l'*iter* prevede:

- la necessaria **partecipazione** dell'**OdV** alle attività di *input* e di contestualizzazione/valutazione dell'illecito disciplinare; in proposito, oltre all'attività istruttoria che gli è propria e che potrà comportare anche la partecipazione alle riunioni relative ai procedimenti disciplinari avviati, l'OdV non potrà in alcun modo determinare o suggerire le sanzioni da comminare, ma solo dare un parere di congruità, rispetto al modello, sulle stesse
- la **contestazione** specifica del comportamento ritenuto illegittimo, effettuata sempre per iscritto e con espressa motivazione ed indicazione del livello di gravità rilevato;
- l'instaurazione di idoneo **contraddittorio** con l'interessato (richiesta di controdeduzioni per iscritto, audizione presso l'OdV, ecc.);
- l'eventuale **irrogazione** della **sanzione** da parte del soggetto competente, secondo le deleghe/procure conferite.

#### 5.4.2 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOCI

In caso di violazione di una delle previsioni del Codice etico e di comportamento o delle parti del Modello 231 applicabile ai Soci, il Direttore Generale (anche in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza) ne informerà il CdA il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dallo Statuto, ivi compresa l'esclusione del socio (art. 11 dello Statuto).

#### 5.4.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI

La posizione degli Amministratori (considerati *de iure* in posizione **apicale**, secondo la definizione di cui all'art. 5, comma 1, lett. a), del Decreto) è di massima delicatezza in relazione:

- a) alla posizione di tali soggetti in seno all'Ente, rapporto che si qualifica come di **immedesimazione organica**, con la conseguente imputazione in capo alla Società degli atti da questi posti in essere; a questi soggetti è inoltre ascrivibile un più generale obbligo di diligenza connaturato alla loro posizione istituzionale, che trova fondamento negli artt. 2381<sup>37</sup>, 2392 c.c. e 18 c.c.<sup>38</sup>;
- b) all'**inversione dell'onore della prova** prevista dall'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001 per cui *“se il reato è stato commesso dalle persone...”* apicali, *“...l'ente non risponde se prova che: ...”*;
- c) alla necessaria afflittività delle sanzioni da prevedere.

Parimenti, il **Collegio Sindacale** ed i suoi componenti svolgono un ruolo rilevante nel “complessivo” sistema di controllo interno di UniAbita, soprattutto in relazione alla vigilanza sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo,

<sup>37</sup> “Il consiglio di amministrazione... sulla base delle informazioni ricevute valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società”.

<sup>38</sup> “Gli amministratori sono responsabili verso l'ente secondo le norme del mandato. È però esente da responsabilità quello degli amministratori il quale non abbia partecipato all'atto che ha causato il danno, salvo il caso in cui, essendo a cognizione che l'atto si stava per compiere, egli non abbia fatto constare il proprio dissenso”.

amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento; tale ruolo configura una **posizione di garanzia** in capo ai Sindaci, fondata sugli artt. 2403 e 2407 c.c., che equivale al dovere di impedire che gli amministratori, nell'esercizio delle loro funzioni, compiano atti contrari alla legge o addirittura penalmente sanzionati; infine, è da notare come i Sindaci siano soggetto attivo di alcuni reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti (ad es., art. 2621 c.c.).

Qualora l'OdV rilevi direttamente o riceva notizia fondata di comportamenti che configurino violazione del Modello 231 (cfr. par. 5.2):

- a) se posti in essere da **uno o più Amministratori**, l'OdV provvederà ad informarne il Collegio Sindacale;
- b) se posti in essere da **uno o più Sindaci**, l'OdV provvederà ad informarne il Consiglio di Amministrazione;
- c) ove la violazione sia ascrivibile a decisioni assunte **da tutti gli Amministratori e/o Sindaci**, di essa sarà informata l'Assemblea dei Soci.

Sarà, quindi, l'Organo Sociale investito del caso a valutare la situazione e ad adottare i provvedimenti ritenuti più opportuni, eventualmente applicando l'art. 2392 c.c. in materia di responsabilità degli amministratori e 2407 c.c. in materia di responsabilità dei sindaci.

I provvedimenti teoricamente applicabili a tali soggetti, da graduare in relazione ai principi di cui al par. 5.3, sono i seguenti:

- richiamo in forma scritta costituente formale diffida al puntuale rispetto delle regole di cui la Cooperativa si è dotata;
- multa, anche in forma di diminuzione/perdita di bonus/incentivi;
- revoca delle deleghe/procure e conseguente decurtazione degli emolumenti;
- decadenza o sospensione automatica dalla carica per sopravvenuta mancanza dei requisiti di onorabilità e/o professionalità;
- revoca per giusta causa ai sensi dell'art. 2383, comma 3, c.c. per gli Amministratori e 2400 c.c. per i Sindaci;
- azione sociale di responsabilità ai sensi dell'art. 2393 c.c. per gli Amministratori e 2407 c.c. per i Sindaci (che però, stante la natura spiccatamente "riparatoria" di tale istituto, può intervenire solo a posteriori rispetto alla comminazione della sanzione all'Ente e consistere nella refusione del danno connesso alle sanzioni a UniAbita applicate in via definitiva o cautelare).

#### 5.4.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DELL'ODV

A norma dell'art. 6, co. 1, lett. d), in caso di commissione di un reato presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti, l'Ente stesso non risponde se "... non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo" di vigilanza. L'Organismo di Vigilanza:

- a) non è investito di compiti con rilevanza esterna, non ha poteri impeditivi e quindi non riveste una posizione di garanzia<sup>39</sup>; di conseguenza non è possibile configurare né una responsabilità penale<sup>40</sup> né una responsabilità extracontrattuale verso terzi dello stesso<sup>41</sup>
- b) risponde esclusivamente di fronte all'Ente:
  - ✓ per colpa derivante da inadempimento (ovvero per inosservanza dei doveri o ingiustificata inerzia nell'espletamento degli stessi, ad es., qualora do a conoscenza di atti o comportamenti in violazione del Modello, non abbiano provveduto a darne comunicazione agli organi competenti per l'assunzione dei provvedimenti necessari)<sup>42</sup>,
  - ✓ in caso di sussistenza del danno (derivante da sanzioni pecuniarie ed interdittive inflitte per commissione reato presupposto)<sup>43</sup>,
  - ✓ nel caso in cui sia provato il nesso causale tra il danno e l'inadempimento<sup>44</sup>.

<sup>39</sup> Cfr. in proposito, Linee guida ANCPL, pag. 26 e ss. par. 2.3.5 e Linee guida Confcooperative, pag. 40

<sup>40</sup> Ad esclusione delle ipotesi, astrattamente configurabili, di concorso nella commissione di reati presupposto, ex art. 110 c.p.

<sup>41</sup> Sul punto, ad es., linee guida Confcooperative, pag. 41, per cui "Di conseguenza non ricorrono le condizioni affinché l'O.d.V. risponda dei danni patiti da terzi a seguito di accertamento della responsabilità amministrativa dell'ente.

<sup>42</sup> Sulla responsabilità dell'OdV per *culpa in vigilando* o per negligente adempimento dell'incarico, cfr. Linee guida Confcooperative pag. 41

<sup>43</sup> Danno limitato a quello "prevedibile" nel momento in cui è stato realizzato l'inadempimento (art. 1225 c.c.)

<sup>44</sup> danno come conseguenza immediata e diretta dell'inadempimento (art. 1223 c.c.)



Potranno quindi essere chiamati a rispondere dell'inadempimento solo ad esito di un giudizio civile promosso dall'Ente nei loro confronti.

La responsabilità per gli atti e per le omissioni dei componenti dell'Organismo di Vigilanza non si estende all'eventuale componente che, essendo immune da colpa, abbia fatto iscrivere a verbale il proprio dissenso e abbia provveduto a darne tempestiva comunicazione al CdA della Cooperativa.

L'organo amministrativo adotterà tutti i provvedimenti necessari per far valere la responsabilità dell'OdV come sopra delineata.

#### **5.4.5 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DESTINATARI TERZI**

Per tutti i Destinatari terzi o "esterni" (cfr. par. 1.3.3), il potere disciplinare della Società è di **fonte negoziale**. In particolare, l'obbligazione di risultato, per questi soggetti, diviene una obbligazione qualificata dal rispetto dei principi etici del committente.

Comportamenti in contrasto con quanto previsto dal Codice etico e di comportamento o da specifiche disposizioni del Modello 231 applicabili, posti in essere da Destinatari terzi, non sottoponibili a sanzioni disciplinari precedentemente previste, potranno essere sanzionati - secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite negli accordi stipulati con tali soggetti<sup>45</sup> - con:

- la diffida al puntuale al rispetto delle previsioni e dei principi ivi stabiliti, qualora la violazione di una o più regole comportamentali in esso previste configuri lieve irregolarità;
- l'applicazione, ad esempio nei casi più gravi ovvero in caso di recidiva, delle penali previste contrattualmente ai sensi dell'art. 1382 c.c., pari ad un ammontare minimo espresso in forma percentuale sull'importo contrattualmente previsto;
- nel caso di comportamenti diretti in modo non equivoco a commettere uno dei reati presupposto del D.Lgs. 231/2001, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica, con la risoluzione del contratto con effetto immediato, ai sensi degli artt. 1453 e/o 1456 del c.c.

Rimane comunque impregiudicata la possibile richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti dalla Società (quali, a mero titolo esemplificativo e non tassativo, quelli derivanti dall'applicazione alla stessa delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001).

Al fine di consentire l'assunzione delle suddette iniziative previste dalle clausole contrattuali, il Responsabile interno che gestisce il rapporto contrattuale trasmette alla Direzione Generale ed all'OdV (ovvero in collaborazione con l'OdV) una relazione contenente: *i)* gli estremi del soggetto responsabile della violazione; *ii)* la descrizione della condotta contestata; *iii)* l'indicazione delle previsioni del Modello e/o del Codice etico e di comportamento che risultano essere state violate; *iv)* gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione. Tale relazione, qualora il contratto sia stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione, deve essere trasmessa anche all'attenzione del medesimo e del Collegio Sindacale.

Il Responsabile interno che gestisce il rapporto contrattuale, d'intesa con la Direzione Generale e sulla base delle eventuali determinazioni nel frattempo assunte dal Consiglio di Amministrazione o dal Collegio Sindacale nei casi previsti, invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta contestata, le previsioni del Modello 231 e/o del Codice etico e di comportamento oggetto di violazione, gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione, nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali di cui si chiede l'applicazione.

<sup>45</sup> In proposito, le linee guida ANCPL, pag. 30 "Quanto ai soggetti esterni all'azienda (consulenti, controparti, etc.) che possono essere soggetti al sistema disciplinare, la applicazione delle sanzioni potrà essere effettuata solamente in forza di specifiche previsioni da inserire nei contratti che legano l'Ente al terzo. In questo caso, occorrerà avere cura che queste sanzioni – che potranno consistere in clausole risolutive espresse e/o nell'applicazioni di penali contrattuali – siano contenute nei contratti e formulate in maniera coerente con le disposizioni di legge per renderle effettivamente coercibili".

## 6. INFORMAZIONE, FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

L'adeguata **formazione** e la costante **informazione** del personale in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione della Cooperativa.

Tutti gli esponenti che operano all'interno della Società nonché i soggetti esterni comunque rientranti nel perimetro di attività dell'Ente sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

Al fine di assicurare una idonea efficacia preventiva del Modello, UniAbita ha ritenuto opportuno differenziare le esigenze informative dei diversi stakeholder (interni ed esterni) dalla formazione specifica rivolta a tutti quei soggetti interni che rivestano funzioni direttive o di vigilanza ovvero che – soggetti alla direzione e controllo dei primi - operino in specifiche aree a rischio reato.

Di tutte le attività di formazione ed informazione è conservata idonea evidenza documentale, trasmessa all'OdV per una loro opportuna valutazione (anche in forma di report).

### 6.1 INFORMAZIONE AI DESTINATARI INTERNI

Il Modello 231 della Cooperativa è consegnato formalmente a tutti i Destinatari interni con le seguenti modalità:

- a) consegna dell'intero Modello a ciascun Amministratore che dovesse subentrare a quelli che lo hanno approvato, con sottoscrizione di una dichiarazione di conoscenza e adesione ai principi e ai contenuti dello stesso, compreso il sistema disciplinare loro applicabile. La dichiarazione è archiviata e conservata dall'OdV;
- b) l'invio di una lettera/e-mail a tutti i dipendenti, a firma del Presidente/Direttore Generale, in occasione dell'approvazione della presente release, sui contenuti generali del Modello e del Codice etico e di comportamento e sugli impegni richiesti;
- c) pubblicazione in tutte le bacheche aziendali, a disposizione dei Dipendenti e dei relativi rappresentanti sindacali, della suddetta comunicazione informativa, del Codice etico e di comportamento e di uno specifico estratto del sistema disciplinare;
- d) pubblicazione in tutte le bacheche a disposizione dei Soci della suddetta comunicazione informativa, del Codice etico e di comportamento e di uno specifico estratto del sistema disciplinare; consegna del Codice etico e di comportamento in fase di ammissione di nuovi Soci unitamente alla ulteriore documentazione prevista dai regolamenti interni, che lo sottoscrivono quale dichiarazione di condivisione dei principi e dei valori della Cooperativa con l'impegno alla loro salvaguardia e divulgazione
- e) consegna della documentazione del Modello in formato cartaceo o informatico a chiunque ne faccia richiesta.

Alle nuove risorse da assumere, prima della contrattualizzazione del rapporto, viene consegnato dal Responsabile della selezione il Modello 231 ed il Codice etico e di comportamento. In fase di contrattualizzazione, questi soggetti devono sottoscrivere una specifica *"dichiarazione di adesione ai principi etici e di condotta della Società"*.

### 6.2 INFORMAZIONE A DESTINATARI TERZI (ESTERNI)

A tutti i Destinatari terzi (*partner*, società controllate e partecipate, fornitori, consulenti, ecc.), al momento dell'approvazione della presente release, è inviata una comunicazione/email sui contenuti generali del Modello e del Codice etico e di comportamento e sugli impegni richiesti.

Nello specifico, il Codice etico e di comportamento è reso disponibile per tutti i Destinatari terzi tramite pubblicazione sul sito *web* di UniAbita. Tali soggetti potranno in qualunque momento richiedere alla Società la consegna di copia cartacea della suddetta documentazione.

Al fine di formalizzare e dare cogenza all'obbligo del rispetto dei principi del Modello 231 e del Codice etico e di comportamento da parte dei Destinatari terzi che abbiano rapporti contrattuali con la Cooperativa, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di una apposita clausola in tal senso. Tale clausola prevede il richiamo



alle sanzioni applicabili (cfr. par. 5.4.5) nell'ipotesi di violazione del Modello 231 e del Codice etico e di comportamento, oltre alla possibilità di richiedere il risarcimento di qualsiasi danno derivante alla Società.

### 6.3 PIANO FORMATIVO INTERNO

Un primo ciclo formativo è stato progettato e realizzato a seguito della prima approvazione del Modello 231, di cui la Società conserva idonee registrazioni.

Un ulteriore ciclo formativo è programmato a valle dell'approvazione della presente release del Modello, con sessioni diversificate tra amministratori/ dirigenza e dipendenti coinvolti nelle aree a maggior rischio 231, strutturate in:

- una parte generale introduttiva sulla normativa, sui modelli 231 in generale e sull'OdV
- una specifica ed operativa, dedicata alla presentazione del modello 231 di UniAbita così come riprogettato e focalizzata sui principali protocolli per l'attuazione dello stesso nonché sul sistema disciplinare

La formazione ha natura obbligatoria ed è documentata e valutata nei suoi esiti mediante richiesta della firma di presenza (o analogo modalità di tracciatura) e con appositi test di verifica della qualità e dell'apprendimento.

Il materiale formativo utilizzato e tutta la reportistica prodotta è inviato all'OdV unitamente ai *curriculum vitae* dei formatori incaricati dalla Cooperativa, per le valutazioni sulla qualità ed efficacia di competenza.

A seguito di ciascuno step di formazione, l'OdV supporta UniAbita nelle valutazioni sulla qualità ed efficacia dei percorsi formativi realizzati e nella definizione/valutazione dei fabbisogni informativi e formativi ulteriori relativi al Modello. In particolare, a seguito della implementazione/aggiornamento del Modello e successivamente con cadenza annuale (anche in relazione: alle verifiche effettuate ed alle criticità eventualmente riscontrate, al turnover del personale, ad eventuali modifiche normative o dell'organizzazione ovvero a seguito di aggiornamento del modello stesso), l'OdV può provvedere a segnalare quali risorse debbano essere coinvolte in specifici corsi/incontri di sensibilizzazione/approfondimento.

Tutti i Dipendenti potranno comunque sempre richiedere alla Società informazioni e/o approfondimento sul Modello ovvero sulla comprensione ed internalizzazione dei protocolli e controlli previsti.

## 7. RIESAME, AGGIORNAMENTO E REVISIONE PERIODICA DEL MODELLO

Il D.lgs 231/2001 (art. 7, comma 4, lett. a) prevede espressamente la necessità di aggiornare il Modello *“quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività”*, così da garantirne la sua concreta operatività ed efficacia.

Il processo di riesame complessivo del modello 231 implementato è di competenza del CdA che si avvale in proposito della relazione periodica dell'OdV sull'idoneità, sul funzionamento e sull'osservanza del modello stesso.

L'aggiornamento del Modello della Società e della documentazione di supporto è attivato comunque in presenza di una o più delle seguenti circostanze:

1. individuazione di significative violazioni o elusioni delle prescrizioni nello stesso contenute che ne evidenzino l'inadeguatezza a garantire l'efficace prevenzione dei reati presupposto;
2. aggiornamenti legislativi che riguardino la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti (ad es., introduzione di nuovi reati presupposto aventi impatto sulla realtà dell'Ente);
3. cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Cooperativa
4. individuazione di carenze e/o lacune a seguito di verifiche sull'efficacia del Modello
5. considerazioni derivanti dall'applicazione del Modello 231, ivi comprese le risultanze degli aggiornamenti dell'*“analisi storica”* (come, ad esempio, le esperienze provenienti da procedimenti penali, gli esiti dell'attività di vigilanza dell'OdV ovvero dell'attività di audit interno).

Di seguito si descrive l'iter procedurale:

- a) il Direttore Generale/Presidente, anche su segnalazione dell'OdV, rileva l'esigenza e dispone per l'aggiornamento del modello;
- b) il modello così aggiornato è sottoposto all'OdV per una preventiva verifica di adeguatezza complessiva;
- c) il CdA approva la revisione del modello e ne facilita l'implementazione in relazione agli eventuali nuovi requisiti gestionali e di controllo, anche attivando approfondimenti formativi per gli operatori coinvolti nei processi a rischio;
- d) l'OdV provvede a monitorare lo stato di avanzamento e i risultati del programma di aggiornamento, l'attuazione delle azioni disposte e l'esito delle attività (efficacia del modello).

---

# **ALL. 1 AL MANUALE DEL MODELLO 231**

## **- FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI ALL'ODV-**

**(Modello organizzativo e di controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001)**

---

Documento agli atti della Cooperativa

---

## **ALL. 2 AL MANUALE DEL MODELLO 231**

### **- PARTE SPECIALE A -**

**(Modello organizzativo e di controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001)**

---

Documento agli atti della Cooperativa

---

## **ALL. 3 AL MANUALE DEL MODELLO 231**

### **- PARTE SPECIALE B -**

**(Modello organizzativo e di controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001)**

---

Documento agli atti della Cooperativa