



**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
approvato dal Consiglio di Amministrazione
del 16.11.2023
Revisione 2023**

SOMMARIO

PARTE GENERALE	6
CAPITOLO I – IL D. LGS. N. 231/2001	7
1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO EX D.LGS 231/2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE	7
2. ESIMENTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	10
3. EFFICACE ATTUAZIONE DEL MODELLO	11
CAPITOLO II – SANZIONI	12
1. TIPOLOGIA DI SANZIONI APPLICABILI	12
CAPITOLO III – MODELLO DI FORMULA SERVIZI SOC. COOP.	13
1. MODELLO ADOTTATO DA FORMULA SERVIZI SOC. COOP.	13
2. FINALITÀ DEL MODELLO	13
3. LE LINEE GUIDA ANAC/COOP	14
4. COSTRUZIONE DEL MODELLO E RELATIVA STRUTTURA	15
5. PROCEDURE DI ADOZIONE DEL MODELLO, MODIFICHE ED INTEGRAZIONI	16
CAPITOLO IV IL D.LGS n.24/2023 normativa Whistleblowing	18
1. Quadro normativo di riferimento ex D. Lgs. n.24/2023	18
2. Modalità e gestione delle segnalazioni	18
CAPITOLO V – ORGANISMO DI VIGILANZA	20
1. COSTITUZIONE, NOMINA E COMPOSIZIONE DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	20
2. POTERI E COMPITI	22
3. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	25
4. SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI DEL MODELLO	27
5. L’ATTIVITÀ DI RAPPORTAZIONE DELL’OdV VERSO ALTRI ORGANI AZIENDALI	27
6. AUTONOMIA OPERATIVA E FINANZIARIA	29
CAPITOLO VI – FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO	30
1. FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO	30
2. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI	30
3. INFORMAZIONE AI PARTNER	30
CAPITOLO VII – SISTEMA DISCIPLINARE	31
1. FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	31
2. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	31
3. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI	32
4. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	33
5. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEI FORNITORI, CONSULENTI E PARTNER	33
6. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	33
7. Sistema SANZIONATORIO in materia di Wistleblowing	33
7.1 Sistema sanzionatorio nei confronti del segnalante che ha agito in mala fede	34
7.2 Sistema sanzionatorio nei confronti del segnalato riconosciuto responsabile	35
7.3 SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DI FORNITORI –CONSULENTI E PARTNER CHE HANNO RESO SEGNALAZIONI IN MALA FEDE O RESPONSABILI DELLA CONDOTTA ASCRITTA	35
7.4 SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	35

PARTE SPECIALE**36**

CAPITOLO I – I DESTINATARI	37
CAPITOLO II – REGOLE GENERALI	38
CAPITOLO III – REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	39
1. TIPOLOGIA DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	39
2. DEFINIZIONE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, PUBBLICI UFFICIALI E DI SOGGETTI INCARICATI DI UN PUBBLICO SERVIZIO	58
3. ATTIVITÀ SENSIBILI	59
4. SISTEMA DI CONTROLLO	60
CAPITOLO IV – REATI SOCIETARI	64
1. TIPOLOGIA DEI REATI SOCIETARI	64
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	79
3. SISTEMA DI CONTROLLO	80
CAPITOLO V – DELITTI CONTRO LA FEDE PUBBLICA	83
1. TIPOLOGIA DEI REATI CONTRO LA FEDE PUBBLICA	83
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	91
3. SISTEMA DI CONTROLLO	91
CAPITOLO VI – DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE	93
1. TIPOLOGIA DEI DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE.	93
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	107
3. SISTEMA DI CONTROLLO	107
CAPITOLO VII – DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINAMENTO DEMOCRATICO E TRANSAZIONALI	109
1. TIPOLOGIA DEI DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO.	109
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	146
3. SISTEMA DI CONTROLLO	147
CAPITOLO VIII – DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI	148
1. TIPOLOGIA DEI REATI INFORMATICI	148
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	158
3. SISTEMA DI CONTROLLO	158
CAPITOLO IX – RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO	160
1. TIPOLOGIA DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO.	160
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	174
3. SISTEMA DI CONTROLLO	174
CAPITOLO X – INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	176
1. TIPOLOGIA DEI REATI DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.	176
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	179

3. SISTEMA DI CONTROLLO	179
CAPITOLO XI – DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	180
1. TIPOLOGIA DEI DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	180
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	192
3. SISTEMA DI CONTROLLO	192
CAPITOLO XII – REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	195
1. TIPOLOGIA DEI DELITTI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.	195
2. CENNI AL DECRETO LEGISLATIVO N. 81/2008	200
3. ATTIVITÀ SENSIBILI	201
4. SISTEMA DI CONTROLLO	201
CAPITOLO XIII – REATI AMBIENTALI	204
1. TIPOLOGIA DEI REATI AMBIENTALI E RISCHI PER FORMULA SERVIZI	204
2. CENNI AL DECRETO LEGISLATIVO N. 121/2011	238
3. ATTIVITÀ SENSIBILI	238
4. SISTEMA DI CONTROLLO	239
CAPITOLO XIV – REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE	241
1. TIPOLOGIA DEI REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE E RISCHI PER FORMULA SERVIZI	241
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	254
3. SISTEMA DI CONTROLLO	254
CAPITOLO XV – DELITTI CONTRO L’INDUSTRIA ED IL COMMERCIO	256
1. TIPOLOGIA DEI DELITTI CONTRO L’INDUSTRIA ED IL COMMERCIO E RISCHI PER FORMULA SERVIZI	256
2. SISTEMA DI CONTROLLO	262
CAPITOLO XVI – REATI IN MATERIA DI GESTIONE DEI LAVORATORI IRREGOLARI	263
1. TIPOLOGIA DEL REATO IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE E RISCHI PER FORMULA SERVIZI	263
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	268
3. SISTEMA DI CONTROLLO	268
CAPITOLO XVII – RAZZISMO E XENOFOBIA	270
1. TIPOLOGIA DEL REATO DI RAZZISMO E XENOFOBIA E RISCHI PER FORMULA SERVIZI	270
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	274
3. SISTEMA DI CONTROLLO	274
CAPITOLO XVIII – GIOCO D’AZZARDO	276
1. TIPOLOGIA DEL REATO DI GIOCO D’AZZARDO E FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE E RISCHI PER FORMULA SERVIZI	276
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	282
3. SISTEMA DI CONTROLLO	282
CAPITOLO XIX – REATI TRIBUTARI	283
1. TIPOLOGIA DEI REATI TRIBUTARI E RISCHI PER FORMULA SERVIZI	283
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	288
3. SISTEMA DI CONTROLLO	288
CAPITOLO XX -DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHIEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESSAGGISTICI	291
1. Tipologia di illeciti	291
2. Attività sensibili	297
3. Sistema di controllo	299
CAPITOLO XXI VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE EUROPEE	301

1. Tipologia degli illeciti	301
2. Attività sensibili	301
3. Sistema di controllo	303
CAPITOLO XXII – COMPORTAMENTI RILEVANTI AI FINI 37001	305
1. Tipologia di illeciti	305
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	309
3. SISTEMA DI CONTROLLO	309

PARTE GENERALE

CAPITOLO I – IL D. LGS. N. 231/2001

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

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Organizzazioni e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300”* ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un particolare regime di responsabilità amministrativa a carico delle Organizzazioni¹. Un regime di responsabilità amministrativa che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica, che ha materialmente commesso determinati fatti illeciti e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio i reati in questione sono stati compiuti.

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

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

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

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

Tale sistema, a seguito delle successive modifiche normative, ha visto il catalogo dei reati presupposto considerati dal Sistema 231 ampliarsi sempre di più coinvolgendo fattispecie di reati differenziate. Tra le varie implementazioni succedutesi dall’emanazione della normativa ad oggi, l’integrazione più

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

significativa risulta certamente quella introdotta dalla L. n. 190/2012 che ha ampliato il catalogo dei reati presupposto operando un allineamento delle finalità anticorruptive di entrambi i mercati (pubblico e privato) conferendo agli enti ivi operanti in entrambi strumenti egualmente adeguati a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi nel solco della normativa transazionale.

In tale ambito normativo è stato pubblicato nel 2016 lo standard ISO 37001, concepito quale supporto per le aziende allo scopo di controllare, nel tempo, i maggiori rischi e i costi legati al fenomeno della corruzione.

Successivamente il D. Lgs. n. 75/2020, il quale attua la direttiva UE 2017/1371 relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale, ha ulteriormente ampliato la casistica dei reati presupposto e ha modificato alcune fattispecie di reato, in particolare, attraverso un inasprimento del trattamento sanzionatorio.

Nel novembre 2021 vengono emessi due ulteriori Decreti Legislativi che apportano modifiche al D. Lgs. n. 231/2001, il primo, il D. Lgs. n. 184/2021, il quale recepisce la direttiva 2019/713/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, all'art. 2 interviene direttamente sul Codice Penale, introducendo e modificando alcune fattispecie di reato, rilevanti ai fini del Modello 231; in particolare, l'art. 3 introduce, nel novero dei reati presupposto, l'art. 25-octies.1 (delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti). Successivamente, il D. Lgs. n. 195/2021, attuativo della direttiva UE 2018/1673 sulla lotta al riciclaggio mediante il diritto penale, ha esteso l'ambito di applicazione dei reati presupposto contemplati dall'art. 25 octies, apportando modifiche al testo degli articoli del Codice Penale.

La Legge n. 238 del 23 dicembre 2021 è intervenuta andando a modificare alcuni articoli del Codice Penale, rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001.

Il D.L. n. 2/2023, convertito con modificazioni della L. n. 17 del 03/03/2023 è, quindi, intervenuto sul D. Lgs. n. 231/01 modificando l'art. 15, aggiungendo un ultimo periodo in calce all'art. 45, comma III ed un nuovo comma 1-ter all'art. 53 nell'ambito della tutela delle imprese cd. di interesse strategico nazionale.

Altra importante modifica che ha ampliato l'inventario dei reati presupposto è stata introdotta dalla L. 09/03/2022 n. 22 che ha aggiunto gli artt. 25 septiesdecies "Delitti contro il patrimonio culturale" e 25 duodevicies "Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici". Più di recente è stato inserito un nuovo reato presupposto nella disciplina del D. Lgs. n. 231/01 con il D. Lgs. n. 19 del 02/03/2023, recante "Attuazione della Direttiva UE 2019/21 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/11/2019" che modifica la Direttiva Eu 2017/1132 in materia di "trasformazioni,

fusioni e scissioni transfrontaliere” prevedendo al comma 1, lettera s-ter dell’art. 25-ter l’inserimento del reato di “false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare”.

In ultimo occorre segnalare le modifiche apportate al testo del D. Lgs. n. 231 ad opera del Decreto n. 24/2023 che ha recepito la Direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto interno e del diritto dell’Unione che ha previsto la sostituzione dell’attuale comma 2 bis con una nuova formulazione prevedendo parimenti l’abrogazione dei commi 2 ter e quater dell’art. 6 del Decreto stesso. Un Sistema di Gestione Anticorruzione può anche integrarsi con gli altri Sistemi di Gestione presenti in azienda come la qualità, l’ambiente, la sicurezza sul lavoro nonché essere implementato nel Modello organizzativo 231.

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

- Art. 24. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell’Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;
- Art. 24-bis. Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- Art. 24-ter. Delitti di criminalità organizzata;
- Art. 25 Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d’ufficio;
- Art. 25-bis. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- Art. 25-bis.1. Delitti contro l’industria e il commercio;
- Art. 25-ter Reati societari;
- Art. 25-quater. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico;
- Art. 25-quater. 1. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Art. 25-quinquies. Delitti contro la personalità individuale;
- Art. 25-sexies. Abusi di mercato;
- Art. 25-septies. Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Art. 25-octies. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- Art. 25-octies.1. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- Art. 25-novies. Delitti in materia di violazione del diritto d’autore;

- Art. 25-decies. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Art. 25-undecies. Reati ambientali;
- Art. 25-duodecies. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Art. 25-terdecies. Razzismo e xenophobia;
- Art. 25-quaterdecies. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- Art. 25-quinquiesdecies. Reati tributari;
- Art. 25-sexiesdecies. Contrabbando;
- Art. 25-septiesdecies. Delitti contro il patrimonio culturale;
- Art. 25-duodevicies Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici;
- Art. 26. Delitti tentati;
- Comportamenti corruttivi individuati per le finalità di cui all'ISO 37001.

2. Esimenti della responsabilità amministrativa

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

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

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

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

- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello e quelle previste in materia di whistleblowing.

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

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

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

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

3. Efficace attuazione del Modello

L'efficace attuazione del Modello richiede:

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

CAPITOLO II – SANZIONI

1. Tipologia di sanzioni applicabili

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

Nello specifico le sanzioni sono le seguenti:

- a) sanzioni pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

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

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

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

CAPITOLO III – MODELLO DI FORMULA SERVIZI SOC. COOP.

1. Modello adottato da Formula Servizi Soc. Coop.

Formula Servizi è nata il 24.10.1975 con il nome di Pulix Coop. Società Cooperativa a responsabilità limitata dall'accordo di nove soci fondatori con l'obiettivo di perseguire l'interesse generale delle comunità alla promozione umana e alla integrazione sociale dei cittadini attraverso lo svolgimento delle attività di pulizia. Negli anni la Cooperativa è cresciuta e dal 2001 la ragione sociale è divenuta Formula Servizi Soc. Coop. ed oggi offre sul mercato, tra gli altri, servizi di sanificazione e pulizie in ambito pubblico e privato, anche sanitario, servizi di facchinaggio e logistica, servizi di archiviazione cartacea e digitale, servizi di facility ed edilizia, portierato, call center, servizi culturali e servizi di restauro.

La Cooperativa è retta e disciplinata dai principi della mutualità senza fini di speculazione privata.

Il Modello adottato in Formula Servizi è stato condotto sulla base dell'analisi dei rischi in relazione ad ogni fattispecie di reato considerata dal D. Lgs. 231/2001 e pratiche corruttive, considerando tutti i processi operanti in Cooperativa.

2. Finalità del Modello

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

- ribadire quali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Formula Servizi, in quanto le stesse (anche nel caso in cui l'Organizzazione fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali Formula Servizi intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- rendere consapevoli tutti i Destinatari del Modello dell'esigenza di un puntuale rispetto del Modello stesso, alla cui violazione conseguono severe sanzioni disciplinari;
- informare in ordine alle gravose conseguenze che potrebbero derivare all'Organizzazione (e dunque indirettamente a tutti i portatori di interesse) dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie ed interdittive previste dal Decreto e della possibilità che esse siano disposte anche in via cautelare;

- consentire all'Organizzazione un costante controllo ed un'attenta vigilanza sulle attività, in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio ed eventualmente applicare le misure disciplinari previste dallo stesso Modello.

3. Le Linee Guida ANCC/COOP

Nel predisporre il presente Modello, Formula Servizi si è ispirata alle Linee Guida ANCC/COOP in materia nonché alla normativa ISO 37001.

I punti fondamentali che le Linee individuano nella costruzione dei Modelli possono essere così sintetizzati e schematizzati:

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quale area aziendale sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal decreto e dei comportamenti corruttivi;
- obblighi di informazione dell'organismo di vigilanza, volti a soddisfare l'attività di controllo sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello;
- predisposizione di un sistema di controllo interno ragionevolmente in grado di prevenire o ridurre il rischio di Commissione dei reati attraverso l'adozione di appositi protocolli. A tale fine soccorre l'insieme ben coordinato di strutture organizzative, attività e regole attuate, su impulso dell'organo decisionale, volte a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti nelle seguenti categorie:
 - efficacia ed efficienza delle operazioni gestionali,
 - attendibilità delle informazioni aziendali, sia verso terzi sia all'interno,
 - conformità alle leggi, regolamenti, norme e politiche interne.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo interno possono essere indicate nei seguenti strumenti:

- analisi dei rischi,
- sistema organizzativo, procedure manuali ed informatiche,
- poteri autorizzativi e di firma,
- sistemi di controllo e di gestione,
- comunicazione al personale,
- formazione del personale,
- meccanismi disciplinari.

Le componenti del sistema di controllo interno devono pertanto essere informate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione,

- applicazione del principio di separazione delle funzioni,
- applicazione di regole e criteri improntate a principi di trasparenza,
- documentazione di controllo,
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole e delle procedure previste dal Modello,
- individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili come segue: autonomia ed indipendenza, professionalità, specifica formazione continuità di azione, assenza di cause di incompatibilità, di conflitto di interesse o rapporti di parentela con gli organi di vertice.

4. Costruzione del Modello e relativa struttura

Il Modello di organizzazione e gestione rappresenta lo strumento normativamente richiesto per dare attuazione alla strategia di prevenzione dei reati previsti dal Decreto e dei comportamenti corruttivi rilevanti ai fini ISO 37001, nell'interesse e a vantaggio dell'Organizzazione stessa.

Formula Servizi ha deciso di migliorare la propria struttura organizzativa limitando il rischio di Commissione dei reati attraverso l'adozione del Modello previsto dal D. Lgs. 231/2001. I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito; dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire a Formula Servizi di prevenire o di reagire tempestivamente per impedirne la Commissione.

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

Per permettere una costruzione personalizzata del Modello, si è proceduto alla mappatura aziendale delle attività e dei processi ritenuti suscettibili di sfociare nei reati tipizzati dal decreto ordinandoli per rischiosità del processo (stimata sulla base dell'adeguatezza del sistema di controllo in essere) e gravità dell'illecito. Attività avvenuta nel concreto osservando lo svolgimento delle attività da vicino tenendo presenti le dinamiche già esistenti o possibili e le esigenze imposte dall'attività.

Per intraprendere un'indagine sui rischi-reato connessi a determinate attività, viene data la precedenza alla raccolta di informazioni ritenute essenziali come:

- tipologia dell'impresa,
- quadro normativo applicabile all'Organizzazione,
- esistenza di contributi pubblici e normativa ad essi applicabile,

- livello di centralizzazione dei poteri,
- indagine sul contenuto, forma e verificabilità delle deleghe e delle procure,
- separazione di funzioni tra coloro che hanno poteri di spesa e coloro che effettuano il controllo sulle medesime,
- adozione di codici di comportamento o di specifiche direttive,
- job description / mansionario,
- procedure esistenti o prassi consolidate.

Il presente Modello è costituito da una parte generale e da una speciale soggette a revisione, a queste due parti si aggiungono degli allegati che possono essere oggetto di revisione ed aggiornamento periodici approvati dal Consiglio di Amministrazione.

Nella parte generale si introduce l'attività svolta, i fini e le modalità del lavoro futuro, mentre nella parte speciale si fa esplicito riferimento ai reati contemplati dal D. Lgs 231/2001 alle violazioni del diritto nazionale e dell'Unione Europea ed ai comportamenti corruttivi considerati ai fini ISO 37001 e la loro applicabilità alla realtà di Formula Servizi.

5. Procedure di adozione del Modello, modifiche ed integrazioni

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dal Decreto come facoltativa e non obbligatoria, Formula Servizi ha ritenuto necessario procedere alla sua adozione e alla nomina del proprio Organismo di Vigilanza con delibera del Consiglio di Amministrazione del 17.12.2012. Sono poi seguite le revisioni emerse come opportune a seguito della riorganizzazione dei poteri e dei molteplici interventi normativi. In relazione alla complessità organizzativa ed alla compenetrazione del Modello nell'organizzazione stessa, l'aggiornamento del Modello comporta la predisposizione di un programma di aggiornamento che sarà redatto in occasione:

- intervenute modifiche legislative;
- di novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- della revisione periodica del Modello anche in relazione a cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività istituzionali;
- di significative violazioni del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo.

L'aggiornamento del Modello è considerato da Formula Servizi come attività strettamente funzionale al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello.

Il compito di disporre l'aggiornamento del Modello è attribuito direttamente al Consiglio di Amministrazione, in dettaglio:

- l'Organismo di Vigilanza comunica al Consiglio di Amministrazione ogni informazione della quale sia a conoscenza che determina l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento del Modello;
- Il Consiglio di Amministrazione approva i contenuti del programma di aggiornamento;
- l'Organismo di Vigilanza predispone il programma di aggiornamento avvalendosi laddove necessario di supporto esterno. All'Organismo di Vigilanza viene dato mandato in particolare dell'individuazione delle attività sensibili e dei presidi di controllo, dell'aggiornamento dell'analisi di rischio, della definizione delle attività necessarie e delle relative responsabilità, dei tempi e delle modalità di esecuzione;
- l'aggiornamento della Parte Generale e/o delle Parti Speciali è sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione. Le modifiche formali o che non incidono significativamente sul sistema di controllo sono approvate dall'Organismo di Vigilanza con previa informativa al Direttore Generale e successiva emissione del documento a cura del Direttore e/o Responsabile di Area.

L'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare lo stato di avanzamento e i risultati del programma di aggiornamento e l'attuazione delle azioni disposte e l'esito delle attività.

CAPITOLO IV IL D.LGS n. 24/2023 NORMATIVA WHISTLEBLOWING

1. Quadro di riferimento normativo D. Lgs. n. 24/2023

Il D. Lgs. n. 24/2023, che ha dato attuazione alla Direttiva Europea n. 1937/2019, disciplina le misure di protezione fornite ad una pluralità di soggetti per la segnalazione di violazioni di disposizioni dell'UE nonché di disposizioni nazionali che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente pubblico o privato, ivi inclusi gli illeciti amministrativi, contabili, civili o penali e "le condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o violazioni dei modelli di organizzazione e di gestione di cui siano venuti a conoscenza in ragione o in occasione di un rapporto di lavoro o professionale".

Il D. Lgs. n. 24/2023, al Capo II, disciplina tre distinte tipologie di canali di segnalazione e segnatamente:

- Art. 4 "Canali di segnalazione interna" ;
- Art. 7 "Canali di segnalazione esterna";
- Art. 15 "Divulgazioni pubbliche".

Resta inoltre sempre ferma la possibilità per il soggetto interessato di effettuare apposita denuncia alla Pubblica Autorità.

2. Modalità e gestione delle segnalazioni

In ottemperanza all'art. 4 comma 2 del D. Lgs. n. 24/2023 Formula Servizi Soc. Coop. ha predisposto due canali di segnalazione interna, nel prosieguo individuati, dedicati alle segnalazioni di violazioni del diritto UE, di diritto interno rilevanti ai sensi del D. Lgs n. 231/2001 ed infine del modello organizzativo dell'Organizzazione.

La gestione delle segnalazioni è affidata all'Organismo di Vigilanza, i cui membri godono di ampia autonomia e sono specificamente formati per la gestione dei canali stessi.

Canale interno mediante piattaforma informatica

Formula Servizi Soc. Coop. ha attivato una piattaforma informatica dedicata alle segnalazioni Whistleblowing raggiungibile tramite il sito web dell'Organizzazione all'indirizzo <https://formulaservizi.whistleblowing.it/#/>. La piattaforma utilizza un protocollo di crittografia che garantisce una tutela rafforzata della riservatezza del segnalante, del contenuto della segnalazione e della documentazione eventualmente allegata.

1.1 Canale interno mediante segnalazione orale

L'Organizzazione ha attivato sistemi di messaggistica vocale per effettuare la segnalazione al numero dedicato 0543 474802.

Su espressa richiesta la segnalazione potrà essere effettuata mediante un incontro diretto con l'incaricato della gestione individuato nella persona del Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

CAPITOLO V – ORGANISMO DI VIGILANZA

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

L'Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) è composto da tre membri esterni all'Organizzazione, scelti fra professionisti dotati di specifiche e comprovate competenze e di esperienza in materia legale e amministrativo contabile. L'OdV rappresenta un organo collegiale, nominato dal Consiglio di Amministrazione, e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

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

I requisiti fondamentali richiesti sono:

a) autonomia: l'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomia decisionale. L'Organismo è autonomo nei confronti dell'Organizzazione. Inoltre l'Organismo ha la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati. Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o struttura aziendale. L'Organismo è inoltre autonomo nel senso regolamentare, ovvero ha la possibilità di determinare le proprie regole comportamentali e procedurali nell'ambito dei poteri e delle funzioni determinate del Consiglio di Amministrazione.

All'OdV è affidato un budget entro il quale può muoversi autonomamente ed indipendentemente. La cifra stanziata a budget verrà definita di anno in anno dalla Cooperativa in relazione alle attività pianificate e prospettate dall'OdV ai fini della vigilanza. Laddove il budget non sia specificamente individuato dal Consiglio di Amministrazione ed inserito nel bilancio di previsione, l'ammontare dello stesso si considera liberamente determinabile dalla valutazione dell'Organismo di Vigilanza a semplice richiesta.

L'OdV nel momento in cui ravviserà la necessità di utilizzare il budget per determinate attività di vigilanza, comunicherà alla Cooperativa la motivazione per la quale intende procedere in tali attività, ma sarà la Cooperativa stessa a richiedere i preventivi e le quotazioni. All'OdV verrà sottoposta la valutazione "tecnico-professionale" dei professionisti coinvolti in tali attività (curriculum vitae).

b) indipendenza: è condizione necessaria la non soggezione ad alcun legame di sudditanza nei confronti dell'Organizzazione. L'indipendenza si ottiene per il tramite di una corretta ed adeguata

collocazione gerarchica: l'OdV dipende in linea verticale direttamente ed unicamente solo dal Consiglio di Amministrazione.

c) professionalità: l'Organismo di Vigilanza deve essere professionalmente capace, adeguatamente formato ed affidabile. Devono essere pertanto garantite le competenze tecnico-professionali ed il costante aggiornamento adeguato alle funzioni che è chiamato a svolgere; sono presupposte competenze di natura giuridica, contabile, aziendale, organizzativa e di auditing.

In particolare devono essere garantite capacità specifiche in attività di gestione dei canali whistleblowing, ispettiva e consulenziale, come, per esempio, competenze relative al campionamento statistico, alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari, nonché alle metodologie per l'individuazione delle frodi. Tali caratteristiche unite all'indipendenza ed all'autonomia garantiscono l'obiettività di giudizio.

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

L'Organismo di Vigilanza rimane in carica per uno, due o tre anni con possibilità di rinnovo.

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

- una delle circostanze descritte dall'art. 2382 c.c.;
- una delle situazioni in cui può essere compromessa l'autonomia e l'indipendenza del singolo componente;
- l'aver riportato condanna penale per delitto, anche nella forma dell'applicazione pena sull'accordo delle parti ex art. 444 c.p.p.;
- la pendenza a suo carico di un procedimento per delitto per il quale venga promossa l'azione penale.

L'OdV si riserva anche di poter recedere dalla carica dandone comunicazione scritta a mezzo raccomandata ricevuta di ritorno entro 30 giorni.

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

L'Organismo di Vigilanza cessa il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca.

I membri dell'Organismo di Vigilanza possono essere revocati:

- in caso di inadempienze reiterate ai compiti, ovvero inattività ingiustificata;
- in caso di intervenuta irrogazione, nei confronti dell'Organizzazione, di sanzioni interdittive, a causa dell'inattività del Presidente o dei componenti;

- quando siano riscontrate violazioni del Modello da parte dei soggetti obbligati e vi sia inadempimento nel riferire tali violazioni e nella verifica dell' idoneità ed efficace attuazione del Modello al fine di proporre eventuali modifiche;
- quando siano riscontrate omissioni e/o violazioni nel sistema di gestione del canale whistleblowing;
- qualora subentri, dopo la nomina, una delle cause di ineleggibilità di cui sopra.

La revoca è deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca di un membro effettivo dell' Organismo di Vigilanza l' Amministratore prenderà senza indugio le decisioni del caso.

2. Poteri e compiti

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

L' OdV incontrerà periodicamente la Direzione Aziendale ed il Consiglio di Amministrazione e gli eventuali referenti interni a seconda delle necessità di volta in volta emerse nel corso delle attività di Vigilanza. Una figura interna facente parte di regola dell' Ufficio Legale manterrà i contatti con l' Organismo di Vigilanza e fungerà da tramite per la raccolta della documentazione eventualmente richiesta e per la trasmissione degli opportuni flussi informativi.

All' OdV è affidato il compito di vigilare:

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

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

- a) di verifica:

- raccolta, elaborazione e conservazione delle informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello,
 - conduzione di ricognizioni sull'attività aziendale ai fini del controllo e dell'eventuale aggiornamento della mappatura delle attività sensibili,
 - effettuazione periodica delle verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da Formula Servizi, soprattutto nell'ambito delle attività sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da illustrare in sede di reportazione agli organi societari deputati,
 - attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello anche tramite l'emanazione o proposizione di disposizioni (normative e/o informative) interne,
 - attivazione e svolgimento di audit interni, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi,
 - coordinamento con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello;
- b) di aggiornamento:
- interpretazione della normativa rilevante in coordinamento con i consulenti legali esterni della Organizzazione e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative,
 - aggiornamento periodico della lista di informazioni che devono essere tenute a sua disposizione,
 - valutazione delle esigenze di aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate,
 - monitoraggio dell'aggiornamento dell'organigramma aziendale, ove è descritta l'organizzazione dell'ente nel suo complesso con la specificazione delle aree, strutture e uffici, e relative funzioni;
- c) di formazione:
- coordinamento con le risorse umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare ai dirigenti, dipendenti e agli organi societari, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 e al D. Lgs. n. 24/2023, predisposizione ed aggiornamento con continuità, in collaborazione con la funzione competente, dello spazio nell'intranet-internet della Organizzazione

contenente tutte le informazioni relative al D. Lgs. 231/2001, al Modello nonché alla normativa whistleblowing, monitoraggio delle iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello oltre che delle segnalazioni whistleblowing e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso.

d) sanzionatorie:

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

Con specifico riferimento alla materia whistleblowing all'OdV sono altresì affidati i seguenti compiti:

- gestione delle segnalazioni in materia whistleblowing,
- verifica della conformità dei canali dedicati,
- vigilanza sul rispetto della normativa di riferimento,
- elaborazione e conservazione delle segnalazioni,
- vigilanza sulla irrogazione di sanzioni per chi viola gli obblighi di riservatezza o compie atti di ritorsione,
- controllo sull'irrogazione sanzioni nei confronti del responsabile della condotta illecita o del segnalante che abbia effettuato la segnalazione con dolo o male fede.

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

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

Per svolgere le attività ispettive che gli competono l'OdV ha accesso, nei limiti posti dalla normativa sulla Privacy vigente (Regolamento UE 2016/679 e D. Lgs. n. 196/2003, come novellato dal D. Lgs. n.

101/2018) e dallo Statuto dei Lavoratori (L. 300/70), a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante nonché agli strumenti informatici e informativi relativi alle attività classificate o classificabili come a rischio di reato.

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

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

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

Infine, si è ritenuto opportuno investire l'OdV dell'incarico di gestire l'istituto del contraddittorio tra Azienda e Prefetto, prima dell'eventuale emissione di un provvedimento di interdittiva antimafia. Tale istituto è stato introdotto con il Decreto Legge n. 152 del 6 novembre 2021, recante disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza e la prevenzione delle infiltrazioni mafiose, con cui si apportano rilevanti modifiche al Codice Antimafia.

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

L'OdV deve essere informato, mediante opportune segnalazioni, in tutti i casi di violazione delle norme del Codice Etico, del Modello di Organizzazione Aziendale nonché di norme nazionali o dell'Unione Europea in relazione ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità o ledere l'integrità di Formula Servizi ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ad opera di dirigenti, dipendenti, dei consulenti, dei fornitori, dei business partner e più in generale dei terzi come indicati nell'art. 3 comma 3 lettere da a) a h) del D. Lgs. n. 24/2023 che ne abbiano avuto conoscenza in occasione o a causa del proprio rapporto di lavoro. Valgono al riguardo, le seguenti prescrizioni di carattere generale: tutti i soggetti come indicati nell'art. 3 comma 3 lettere da a) a h) hanno il dovere di trasmettere all'OdV eventuali segnalazioni relative alla Commissione, o alla ragionevole convinzione di Commissione di violazioni di normative nazionali o unionali, di illeciti nonché di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 utilizzando i canali

whistleblowing attivati qualora il rapporto di lavoro sia in corso ma anche quando non sia ancora iniziato, durante il periodo di prova e successivamente allo scioglimento dello stesso se le informazioni sono state acquisite in precedenza.

I segnalanti in buona fede devono essere tutelati contro qualsiasi forma di ritorsione e discriminazione assicurando la massima riservatezza in merito all'identità del segnalante, del segnalato, alla segnalazione ed alla documentazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Formula Servizi Soc. Coop. o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

E' possibile effettuare la segnalazione di una violazione, o presunta tale, attuale o potenziale, tramite i canali interni whistleblowing opportunamente attivati da Formula Servizi Soc. Coop. alternativamente mediante una segnalazione scritta oppure una orale di cui al precedente capitolo IV paragrafo 2.

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

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali di Formula Servizi nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora esse siano legate alla Commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- le conclusioni delle verifiche ispettive disposte da funzioni di controllo interno o da commissioni interne da cui derivano responsabilità per la Commissione di reati di cui al D. Lgs 231/2001;
- le comunicazioni di inizio dei procedimenti da parte della Polizia Giudiziaria;
- le richieste di assistenza legale proposte da soci, amministratori, dirigenti per la Commissione di reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- le comunicazioni in ordine alla variazione della struttura organizzativa, variazioni delle deleghe e dei poteri;
- i verbali delle riunioni di Assemblea del CdA laddove richiesti;
- le variazioni delle aree di rischio;

- la realizzazione di operazioni considerate a rischio in base alla normativa di riferimento;
- i contratti conclusi con la Pubblica Amministrazione ed erogazione di fondi e contributi pubblici a favore della Organizzazione.

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

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

4. Segnalazioni delle violazioni del Modello e della normativa whistleblowing

L'OdV nell'ambito della gestione delle segnalazioni si impegna alla tutela contro ogni forma di ritorsione e discriminazione dei soggetti segnalanti per comportamenti che hanno violato il Modello o la normativa whistleblowing o comunque non in linea con gli stessi. L'OdV valuta le segnalazioni, chiedendo, se necessarie, eventuali ulteriori informazioni. Dell'eventuale archiviazione viene data comunicazione al segnalante.

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

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

- l'attività svolta dall'ufficio dell'OdV,
- l'attuazione del Modello,
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a Formula Servizi, sia in termini di efficacia del Modello,
- le eventuali criticità in relazione all'adozione e gestione dei sistemi di segnalazione in materia di whistleblowing.

L'OdV ha tre linee di reportazione:

- su base continuativa, direttamente al Presidente del CdA;
- a richiesta dell'ODV ove lo ritenga opportuno;
- su base annuale, nei confronti del CdA.

L'OdV predispone:

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

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

Allorquando, ad esempio, emergono profili di responsabilità collegati alla violazione del Modello, cui consegua la Commissione di specifici reati (al di fuori dei canali di segnalazione whistleblowing) ad opera degli amministratori, l'OdV deve prontamente rivolgersi all'Assemblea dei Soci.

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

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

- i consulenti legali esterni della Organizzazione per tutto ciò che riguarda l'interpretazione della normativa rilevante, per determinare il contenuto delle clausole contrattuali e delle dichiarazioni di impegno per amministratori, dirigenti e sindaci;
- la funzione amministrativa per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della Commissione dei reati societari e per il monitoraggio dei risultati dell'attività svolta ai sensi del D. Lgs. 231/2001; inoltre per il controllo in ordine al rispetto da parte dei consulenti, dei fornitori, dei partner e delle Organizzazione di service delle procedure amministrative e contabili nell'ambito delle attività sensibili;
- la funzione risorse umane in ordine alla formazione del personale e in caso di modifiche organizzative che impattino sulla mappatura delle attività sensibili ed in ordine ad eventuali procedimenti disciplinari;
- la funzione Ufficio Legale per ogni necessità, per la conservazione dei verbali di incontro, per reperire i documenti utili e per la trasmissione di ogni informazione richiesta.

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

6. Autonomia operativa e finanziaria

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

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

CAPITOLO V – FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO

1. Formazione e divulgazione del Modello

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

Il modello viene messo a disposizione di ogni dipendente, mentre ai soggetti esterni (rappresentanti, consulenti, partner commerciali) viene fornita apposita informativa sulle politiche e le procedure adottate dalla Organizzazione sulla base del Modello. Tutte le informazioni in ordine alle segnalazioni whistleblowing e ai canali di segnalazione sono reperibili nel sito dell'Organizzazione oltre che in quello dedicato.

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

2. Informazione e formazione dei dipendenti

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

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 è differenziata in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'aver o meno funzioni di rappresentanza: a tal fine la Organizzazione ha definito un programma di formazione per il personale che prevede il contenuto dei corsi, la loro frequenza, l'obbligatorietà della partecipazione.

3. Informazione ai partner

Relativamente ai partner, Formula Servizi deve garantire che venga data adeguata informativa dei sistemi mediante adeguata informativa deve risultare da un documento firmato dal consulente/partner, attestante la presa conoscenza dell'esistenza del Modello e dei principi in esso contenuti e l'impegno a rispettarli.

CAPITOLO VI – SISTEMA DISCIPLINARE

1. Funzione del sistema disciplinare

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

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

Il Sistema Disciplinare:

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

È rivolto essenzialmente a:

1. tutti coloro che svolgono per Formula Servizi funzione di rappresentanza, amministrazione, o direzione;
2. coloro che per le loro funzioni sono dotate di autonomia finanziaria e gestionale;
3. in generale a tutti i dipendenti;
4. a tutti i collaboratori partner tramite strumenti contrattuali;
5. tutti i soggetti come elencati nell'art 3 del D. Lgs. n. 24/2023.

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

2. Sistema sanzionatorio nei confronti dei dipendenti

La violazione da parte dei dipendenti di disposizioni contenute nel presente Modello, o nei documenti ad esso collegati, costituisce illecito disciplinare che, conformemente a quanto stabilito dal CCNL *“per le lavoratrici e per i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo”* e dalle norme di Legge in materia, dà luogo all'avvio di un procedimento

disciplinare ad esito del quale, nel caso di verificata responsabilità del dipendente, viene emesso un provvedimento disciplinare avente contenuto ed effetti sanzionatori.

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

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

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- licenziamento disciplinare.

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

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

Quanto sino ad ora esposto, con riguardo a tutto il personale dipendente, vale ancor più per coloro che appartengono alla categoria dirigenziale, nel rispetto delle norme contrattuali specifiche della stessa categoria dirigenziale.

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

3. Sistema sanzionatorio nei confronti dei dirigenti

Qualora l'OdV verificasse la violazione del presente Modello da parte di un Dirigente, ne informerà prontamente il Consiglio di Amministrazione che prenderà gli opportuni provvedimenti, in conformità

alla vigente normativa ed al CCNL *“da valere per i Dirigenti di Azienda dipendenti da Imprese Cooperative”*.

4. Sistema sanzionatorio nei confronti degli amministratori

Qualora l’OdV verificasse la violazione del presente Modello da parte di un Amministratore ne informerà prontamente il resto del Consiglio di Amministrazione e, successivamente, l’Assemblea dei Soci, i quali provvederanno ad adottare i provvedimenti conseguenti, i quali, a titolo meramente indicativo, possono consistere in richiami sino a giungere a provvedimenti espulsivi dagli organi di appartenenza e dalla compagine sociale.

5. Sistema sanzionatorio nei confronti dei fornitori, consulenti e partner

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

6. Sistema sanzionatorio nei confronti dell’Organismo di Vigilanza

In caso di violazione del presente Modello da parte dell’Organismo di Vigilanza, l’Amministratore e l’Assemblea dei Soci prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell’incarico dell’Organismo di Vigilanza e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell’incarico all’intero organo e la conseguente nomina di un nuovo Organismo di Vigilanza.

7. Sistema sanzionatorio in materia whistleblowing

L’Organizzazione adotta le disposizioni di legge che tutelano espressamente i soggetti segnalanti prevedendo che gli stessi non possano subire alcun atto di ritorsione o altre forme di discriminazione ai sensi dell’art. 17 D. Lgs n. 24/2023.

Ai sensi dell’art. 19 del D. Lgs n. 24/2023, gli atti assunti in violazione dell’art. 17 sono considerati ritorsivi e pertanto affetti da nullità.

Resta ferma l’applicazione da parte di Formula Servizi Soc. Coop. delle sanzioni disciplinari previste nei confronti del soggetto del segnalante che abbia agito in mala fede, del segnalato responsabile

della condotta illecita ascritta e del soggetto che abbia violato obblighi di riservatezza o compiuto atti di ritorsione o discriminatori.

7.1 Sistema sanzionatorio nei confronti del segnalante in mala fede

La violazione da parte dei dipendenti di disposizioni oggetto di segnalazione whistleblowing qualora la segnalazione sia riconosciuta, all'esito dell'espletata istruttoria, come effettuata in mala fede costituisce illecito disciplinare che, conformemente a quanto stabilito dal CCNL *"per le lavoratrici e per i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo"* (e dagli altri CCNL applicati) e dalle norme di Legge in materia dà luogo all'avvio di un procedimento disciplinare ad esito del quale, nel caso di verificata responsabilità del dipendente, viene emesso un provvedimento disciplinare avente contenuto ed effetti sanzionatori.

Il procedimento ed i provvedimenti disciplinari di cui sopra sono regolati dall'art. 7 legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dal Contratto Collettivo e dal sistema disciplinare adottato dalla Organizzazione. Conformemente a detta normativa, le sanzioni applicabili si distinguono in:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- licenziamento disciplinare.

La scelta circa il tipo e l'entità della sanzione da applicarsi di volta in volta sono valutati e determinati avendo riguardo ad elementi quali l'intenzionalità del comportamento e la consapevolezza della slealtà della condotta, la rilevanza degli obblighi violati e/o del danno e/o del grado di pericolo cagionato all'azienda, la sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, il concorso nell'illecito di più dipendenti in accordo tra loro nel rispetto del generale principio di gradualità e di proporzionalità. L'accertamento degli illeciti disciplinari, i conseguenti procedimenti e provvedimenti sanzionatori restano di competenza degli Organi e delle funzioni aziendali competenti, ancorché ne debba essere data pronta comunicazione all'OdV.

L'eventuale richiesta di risarcimento dei danni connessi ai comportamenti illeciti di cui sopra verrà commisurata al livello di responsabilità ed autonomia dell'autore dell'illecito, ossia al livello di rischio a cui la Organizzazione può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta come sopra contestata e sanzionata.

7.2 Sistema sanzionatorio nei confronti del segnalato riconosciuto responsabile

Il sistema sanzionatorio applicato nei confronti del soggetto riconosciuto responsabile della condotta ascritta prevede le medesime sanzioni di cui al punto precedente con le specifiche relative alla categoria dirigenziale sempre fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento danni.

7.3 Sistema sanzionatorio nei confronti di fornitori–consulenti e partner che hanno reso segnalazioni in mala fede o responsabili della condotta ascritta

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

7.4 Sistema sanzionatorio nei confronti degli amministratori

Qualora l'OdV accertasse la responsabilità da parte di un Amministratore ne informerà prontamente il resto del Consiglio di Amministrazione e, successivamente, l'Assemblea dei Soci, i quali provvederanno ad adottare i provvedimenti conseguenti sino a giungere anche all' espulsione dagli organi di appartenenza e dalla compagine sociale.

7.5 Sistema sanzionatorio nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazione delle disposizioni in materia di whistleblowing da parte dell'Organismo di Vigilanza, l'Amministratore e l'Assemblea dei Soci prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico dell'Organismo di Vigilanza e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo Organismo di Vigilanza.