

PARTE GENERALE

1.1. Premessa – Scopo del Modello di organizzazione, gestione e controllo

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo descrive il sistema di gestione della responsabilità amministrativa adottato da Agape Società Cooperativa Onlus, realizzato con riferimento ai requisiti del Decreto Legislativo n. 231 dell'8 Giugno 2001.

Lo scopo del presente documento è quello di costituire uno strumento di riferimento per l'implementazione efficace del cosiddetto Modello 231.

In particolare, il Modello si propone:

- 1) di determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Agape Cooperativa Sociale Onlus, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni di legge, in un illecito, passibile di sanzioni nei confronti e nei riguardi della cooperativa (se questa ha tratto vantaggio e/o interesse dalla commissione del reato);
- 2) di ribadire che i comportamenti illeciti sono condannati da Agape Cooperativa Sociale Onlus, in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi cui la cooperativa si è attenuta negli anni nell'espletamento della propria missione;
- 3) di esplicitare le caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo in uso;
- 4) di consentire azioni di monitoraggio e controllo interne, per prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

Il Modello consta di un manuale, inteso come una serie coordinata di documenti che sono da considerarsi un corpo unico.

L'articolazione del Modello in un documento principale, definito "Parte Generale" e in una serie coordinata di allegati risponde all'esigenza di facilitare un più efficiente aggiornamento e di salvaguardare l'esigenza di riservatezza di alcuni di essi (ad esempio, la Parte Speciale ed il Manuale dei Protocolli).

L'adozione del Modello 231 è frutto di una scelta volontaria dell'Ente, non vigendo allo stato alcun obbligo normativo in tal senso.

Agape Cooperativa Sociale Onlus ha però ritenuto opportuno cogliere l'invito della Autorità Nazionale Anticorruzione che, con Delibera n. 32 del 20 gennaio 2016, ha pubblicato le Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali.

In particolare, le citate linee guida, nel riferirsi alla responsabilità amministrativa, al paragrafo 12.3 rubricato "*Il rispetto delle prescrizioni del d.lgs. 231/2001*", enunciano che: "*Sempre nell'ottica di garantire l'affidabilità del soggetto erogatore e di assicurare che la prestazione affidata venga*

svolta nel rispetto della legalità, le stazioni appaltanti devono verificare l'osservanza, da parte degli organismi no-profit, delle disposizioni di cui al d.lgs. 231/2001 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della l. 29 settembre 2000, n. 300), applicabile agli stessi in ragione, sia del tenore letterale delle relative previsioni (rivolte agli enti forniti di personalità giuridica, alle associazioni anche prive di personalità giuridica e alle società private concessionarie di un pubblico servizio) sia della natura dei servizi erogati”.

I principi sottesi all'adozione del Modello 231 sono già profondamente radicati nella realtà di Agape Cooperativa Sociale Onlus: il rispetto delle persone e dell'ambiente, la ricerca della qualità, la prevenzione dei rischi che investono l'Ente.

1.2. Definizioni

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

Attività a Rischio Reato: il processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti, che possono esporre Agape Coop. Soc. Onlus al rischio di commissione di un reato.

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

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

Destinatari: tutti i soggetti a cui è riferibile ed applicabile il Modello 231.

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

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o Modello 231 o Modello: insieme coordinato di procedure, protocolli, documenti adottato da Agape, ai sensi degli

articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei reati presupposto da parte dei Soggetti Apicali e/o dei Soggetti Sottoposti.

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

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

Soggetti Apicali: i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di Agape.

Soggetti Sottoposti: i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza dei Soggetti Apicali.

Manuale dei Protocolli: sezione della Parte Speciale del Modello contenente le misure previste al fine di prevenire la realizzazione dei Reati.

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

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

Whistleblowing: consiste nell'azione di un dipendente, di qualsiasi livello e responsabilità, o di altro Destinatario del Modello, mediante la quale viene segnalata, agli organi legittimati ad intervenire, una violazione o irregolarità rispetto al Modello, commessa nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

1.3. La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche

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

- Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione dei funzionari pubblici della Comunità Europea e degli Stati membri;
- Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Tale forma di responsabilità, sebbene definita “amministrativa” dal Legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l’accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all’ente le medesime garanzie del processo penale.

Il D.Lgs. n. 231 del 2001 stabilisce, pertanto, un regime di responsabilità a carico delle persone giuridiche¹ per specifiche condotte di reato poste in essere nell’interesse o a vantaggio delle stesse, che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica, autrice materiale del reato, e che mira a coinvolgere, nella punizione dello stesso, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto. Tale responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati tassativamente elencati nel medesimo D.Lgs. n. 231 del 2001. L’articolo 4 del Decreto precisa, inoltre, che in alcuni casi ed alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale, sussiste la responsabilità amministrativa degli Enti che hanno sede principale nel territorio dello Stato per i reati commessi all’estero dalle persone fisiche, a condizione che nei confronti di tali Enti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto criminoso.

¹ L’art.1 del D.Lgs. n. 231 del 2001 ha delimitato l’ambito dei soggetti destinatari della normativa agli “enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica”. Alla luce di ciò, la normativa si applica nei confronti degli:

- enti a soggettività privata, ovvero agli enti dotati di personalità giuridica ed associazioni “anche prive” di personalità giuridica;
- enti a soggettività pubblica, ovvero gli enti dotati di soggettività pubblica, ma privi di poteri pubblici (c.d. “enti pubblici economici”);
- enti a soggettività mista pubblica/privata (c.d. “società miste”)

1.4. Le persone la cui condotta determina la responsabilità dell'Ente ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001

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

(i) persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo: di seguito, per brevità, i “Soggetti Apicali”),

(ii) persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali (di seguito, per brevità, i “Soggetti Sottoposti”).

Non è peraltro necessario che i Soggetti Sottoposti abbiano con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche quei prestatori di lavoro che, pur non essendo dipendenti dell'ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistente un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'ente medesimo: si pensi, ad esempio ai consulenti e ai collaboratori.

Infatti, secondo la prevalente dottrina, assumono rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente anche quelle situazioni in cui un incarico sia affidato a collaboratori esterni, tenuti ad eseguirlo sotto la direzione o il controllo dei Soggetti Apicali.

La sussistenza di un vantaggio esclusivo da parte di colui il quale commette il reato esclude la responsabilità dell'ente, che si viene quindi a trovare in una situazione di assoluta e manifesta estraneità rispetto al reato commesso.

Oltre all'esistenza dei requisiti sopra descritti, il D. Lgs. 231/2001 richiede anche l'accertamento della colpevolezza dell'Ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una “colpa in organizzazione”, da intendersi quale mancata adozione di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati nel Decreto, da parte dei soggetti summenzionati. Laddove l'ente riesca a dimostrare di aver adottato ed attuato un'organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.

Infine, occorre precisare che la responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella penale, ma non annulla la responsabilità della persona fisica che ha materialmente

commesso il reato; entrambe queste responsabilità sono oggetto di accertamento di fronte al giudice penale.

Ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 231/2001, la responsabilità dell'impresa può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma di tentativo, ossia quando il soggetto agente compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica. Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei reati presupposto del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.5. I Reati Presupposto

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Decreto richiama le seguenti fattispecie di reato (di seguito, per brevità, anche, i "Reati Presupposto"):

i) **reati contro la Pubblica Amministrazione**, tra cui: indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico, concussione, induzione indebita a dare o promettere altre utilità, corruzione (anche internazionale), istigazione alla corruzione e traffico di influenze illecite (articoli 24 e 25 del D.Lgs. n. 231 del 2001) introdotti dal Decreto, successivamente modificati dalla L. 190 del 6 novembre 2012 e dalla L. 3 del 16 gennaio 2019; frode nell'esecuzione di contratti di pubblica fornitura (anche in danno dell'Unione Europea), frode per il conseguimento di erogazioni dei Fondi agricoli europei, peculato (anche mediante profitto dell'errore altrui) e abuso d'ufficio – quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea – (articoli 24 e 25 del D. Lgs. n. 231 del 2001) introdotti dal D. Lgs. n. 75 del 14 luglio 2020;

ii) **delitti informatici e trattamento illecito dei dati**, introdotti dall'articolo 7 della Legge 18 marzo 2008, n. 48, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 24-bis; nel 2019, sono stati inoltre inseriti nell'art. 24-bis i delitti relativi al perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (D.L. 105/2019);

- iii) **delitti di criminalità organizzata**, introdotti dall'articolo 2, comma 29, della Legge 15 luglio 2009, n. 94, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 24-ter;
- iv) **delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento**, introdotti dall'articolo 6 della Legge 23 novembre 2001, n. 409, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-bis, successivamente integrato dall'articolo 15, comma 7, lett. a), della Legge 23 luglio 2009, n. 99;
- v) **delitti contro l'industria e il commercio**, introdotti dall'articolo 15, comma 7, lett. b), della Legge 23 luglio 2009, n. 99, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-bis.1;
- vi) **reati societari**, introdotti dal Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-ter, successivamente integrato dal D.Lgs. n. 262 del 28 dicembre 2005, dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012, dalla Legge 69 del 27 maggio 2015 e dal D.Lgs. n. 38 del 15 marzo 2017;
- vii) **delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**, introdotti dalla Legge 14 gennaio 2003, n. 7, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-quater;
- viii) **reati contro l'incolumità fisica, con particolare riferimento all'integrità sessuale femminile**, introdotti dalla Legge 9 gennaio 2006, n. 7, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'art. 25-quater.1;
- ix) **delitti contro la personalità individuale**, introdotti dalla Legge 11 agosto 2003, n. 228, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-quinquies, successivamente modificato dalla Legge 38 del 6 febbraio 2006, dal D.Lgs. 39 del 4 marzo 2014 e dalla Legge 199 del 29 ottobre 2016;
- x) **reati di abuso di mercato**, previsti dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-sexies e, all'interno del TUF, l'articolo 187-quinquies "Responsabilità dell'ente";
- xi) **reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro**, introdotti dalla Legge 3 agosto 2007, n. 123, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-septies, successivamente modificato dal D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008;

xii) **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio**, introdotti dal Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-octies, successivamente modificato dalla Legge 186 del 15 dicembre 2014 e dal D.Lgs. 90 del 25 maggio 2017;

xiii) **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti**, introdotti dal Decreto Legislativo 14 dicembre 2021, n. 184, che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'articolo 25-octies.1;

xiv) **delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, introdotti dall'articolo 15, comma 7, lett. c), della Legge 23 luglio 2009, n. 99, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-novies, successivamente modificato dalla L. 116 del 3 agosto 2009 e dal D.Lgs. 121 del 7 luglio 2011;

xv) **delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, introdotto dall'art. 4 della Legge 3 agosto 2009, n. 116, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-decies;

xvi) **reati ambientali**, introdotti dal D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-undecies, successivamente modificato dalla Legge 68 del 22 maggio 2015 (c.d. "Ecoreati");

xvii) **reati transnazionali**, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale";

xviii) **delitto di impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare**, introdotto dal Decreto Legislativo 16 luglio 2012, n. 109, recante l'Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-duodecies, successivamente modificato dalla Legge 161 del 17 ottobre 2017;

xix) **reati di corruzione tra privati**, introdotti dalla L. 190 del 6 novembre 2012, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 la lettera s-bis all'articolo 25-ter, comma 1, successivamente modificato dal D.Lgs. 38 del 15 marzo 2017.

xx) **delitti di razzismo e xenofobia**, introdotto dalla Legge 20 novembre 2017, n. 167, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'art. 25-terdecies;

xxi) **delitti di frode nelle competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati**, introdotti dalla Legge 3 maggio 2019, n. 39 che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'art. 25-quaterdecies;

xxii) **reati tributari**, tra cui delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, occultamento o distruzione di documenti contabili, sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte - artt. 2, 3, 8, 10, 11 D.Lgs. n. 74 del 2000 – introdotti dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-quinquiesdecies; dichiarazione infedele, omessa dichiarazione e indebita compensazione se il fatto è commesso: (a) nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri; (b) al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro – art. 4, 5 e 10-quater D.Lgs. n. 74 del 2000 – introdotti dal D. Lgs. n. 75 del 14 luglio 2020;

xxiii) **delitti in materia di contrabbando di cui al D.P.R. 43/1973**, introdotti dal D.Lgs. n. 75 del 14 luglio 2020, che ha inserito nel D.Lgs. n. 231 del 2001 l'art. 25-sexiedecies;

xxiv) **reati contro il patrimonio culturale**, introdotti dalla Legge 3 marzo 2022, n. 22, che ha inserito nel D.lgs. n. 231 del 2001 l'art. 25 septiesdecies;

xxv) **reati in materia di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici**, introdotti dalla Legge 3 marzo 2022, n. 22, che ha inserito nel D.lgs. n. 231 del 2001 l'art. 25 duodevicies.

1.6. Le sanzioni comminate dal Decreto

Il sistema sanzionatorio definito dal D. Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni.

a) Sanzioni pecuniarie: disciplinate dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, costituiscono la sanzione “di base” di necessaria applicazione, del cui pagamento risponde l'Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune (che, nelle associazioni, è costituito dai contributi dei singoli associati). Il Legislatore ha adottato un criterio innovativo di commisurazione della sanzione pecuniaria, attribuendo al Giudice l'obbligo di procedere a due diverse e successive valutazioni, al fine di garantire l'efficacia della sanzione alla gravità del fatto ed alle condizioni economiche dell'Ente.

La prima valutazione richiede al Giudice di determinare il numero delle quote (in ogni caso non inferiore a cento, né superiore a mille)² tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'Ente;
- dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Nel corso della seconda valutazione, il Giudice determina, entro i valori minimi e massimi predeterminati in relazione agli illeciti sanzionati, il valore di ciascuna quota, da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00. Tale importo è fissato “*sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione*” (articoli 10 e 11, comma 2, D.Lgs. n. 231 del 2001).

Come affermato al punto 5.1. della Relazione al Decreto, “*Quanto alle modalità di accertamento delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, il giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell'ente e la sua posizione sul mercato. (...) Il giudice non potrà fare a meno di calarsi, con l'ausilio di consulenti, nella realtà dell'impresa, dove potrà attingere anche le informazioni relative allo stato di solidità economica, finanziaria e patrimoniale dell'ente*”.

L'articolo 12, D.Lgs. n. 231 del 2001, prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta. Essi sono schematicamente riassunti nella seguente tabella, con indicazione della riduzione apportata e dei presupposti per l'applicazione della riduzione stessa.

Riduzione	Presupposti
1/2 (e non può comunque essere superiore ad Euro 103.291,00)	<ul style="list-style-type: none">• L'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; <p>e</p>

² Con riferimento ai reati di market abuse, il secondo comma dell'articolo 25-sexies del D.Lgs. n. 231 del 2001 prevede che: “Se in seguito alla commissione dei reati di cui al comma 1, il prodotto o il profitto conseguito dall'ente è di rilevante entità, la sanzione è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto”.

	<ul style="list-style-type: none"> • il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.
da 1/3 a 1/2	<p><i>Prima della dichiarazione di apertura del dibattito di primo grado</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; <p><u>ovvero</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
da 1/2 a 2/3	<p><i>Prima della dichiarazione di apertura del dibattito di primo grado</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; <p><u>e</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

b) Sanzioni interdittive: possono essere comminate solo laddove espressamente previste e anche in via cautelare. Sono le seguenti:

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

Perché le sanzioni interdittive possano essere inflitte, è necessaria la sussistenza di almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13, D.Lgs. n. 231 del 2001, ossia:

- *“l’ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed 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”*;

ovvero

- *“in caso di reiterazione degli illeciti”*³.

Inoltre, le sanzioni interdittive possono anche essere richieste dal Pubblico Ministero e applicate all’Ente dal Giudice in via cautelare, quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell’Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l’esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- l’Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

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

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

- *“l’ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso”*;

- *“l’ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l’adozione e l’attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*;

- *“l’ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca”*.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e la scelta della misura da applicare e della sua durata viene effettuata dal Giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, *“tenendo conto*

³ Ai sensi dell’articolo 20 del D.Lgs. n. 231 del 2001, *“si ha reiterazione quanto l’ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva”*.

dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso" (art. 14, D.Lgs. n. 231 del 2001).

Il Legislatore ha infine precisato che l'interdizione dall'esercizio dell'attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

Il D. Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che, qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società, il Giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale (art. 15) nominato per un periodo pari alla durata della pena che sarebbe stata applicata, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione tenuto conto delle dimensioni della società e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.

c) Confisca del profitto del reato: ai sensi dell'articolo 19, D.Lgs. n. 231 del 2001, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca - anche per equivalente - del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede. L'art. 6, comma 5, D.Lgs. n. 231 del 2001 prevede inoltre che la confisca del profitto del reato è sempre disposta (anche nella forma per equivalente) anche nel caso in cui l'ente riesca a provare la propria estraneità al reato commesso dai Soggetti apicali.

d) Pubblicazione della sentenza su quotidiani a tiratura nazionale: può essere disposta dal Giudice in uno o più giornali, per estratto o per intero, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese dell'Ente.

1.7. Le Condotte Esimenti

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

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

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

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

L'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, dunque, consente all'Ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'Ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia efficacemente ed effettivamente attuato. Con riferimento all'efficacia del Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, si richiede che esso:

- a) individui le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati (c.d. attività a rischio di reato);
- b) preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) preveda obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- d) introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.
- e) preveda uno o più canali di segnalazione di condotte illecite o di violazioni del Modello.

1.8. Le Linee Guida

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231 del 2001, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate (prima nel 2008, poi nel 2014 ed infine nel 2021).

Il percorso indicato dalle Linee Guida per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- ❖ **individuazione delle aree a rischio**, finalizzata a verificare in quali aree/settori sia possibile la commissione dei reati indicati del Decreto (c.d. "aree sensibili), quali ad esempio la gestione dell'attività finanziaria dell'Ente, potenzialmente funzionale alla creazione di riserve extra-contabili;
- ❖ **predisposizione di un sistema di controllo** in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò, soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate - su indicazione del vertice apicale - dal management e dai consulenti, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto dalle Linee Guida sono, per quanto concerne la prevenzione dei reati dolosi:

- il **Codice Etico**: costituito dal documento tramite cui l'Ente deve diffondere all'interno dell'organizzazione, e nei confronti di tutti gli stakeholders, una tavola dei principi, impegni e responsabilità etici a cui essa ispira la propria attività e delle corrispondenti condotte richieste ai destinatari.
- il **sistema organizzativo**: l'ente deve definire in documenti formali (organigramma, mansionario, deleghe e procure, nomine, ecc.) le funzioni ed i poteri di ciascuna figura, chiarendo la tipologia di rapporti (gerarchici, di staff, di controllo) intercorrenti fra gli stessi.
- le **procedure**: devono esistere disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili e strumentali, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante. Il rispetto attento delle procedure adottate appare necessario soprattutto per l'area amministrativo-finanziaria (l'art. 6, co. 2, lett. c, D.Lgs. n. 231/2001 dispone esplicitamente che il modello deve "*individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati*"). In

questo ambito il sistema dei controlli interni potrà essere attuato attraverso strumenti diffusi e riconosciuti, tra cui: abbinamento firme, riunioni periodiche e frequenti, condivisione dei compiti, previsione di almeno un duplice controllo (operatore e figura apicale), verifica di rispetto del budget, verifica esistenza di adeguata documentazione di supporto e giustificazione (fatture, contratti, delibere, determine ecc). Qualora, poi, determinate operazioni vengano svolte, per scelta aziendale o per eventi eccezionali, al di fuori del sistema di procedure e prassi adottate, sarà importante garantire l'assoluta trasparenza e documentazione dell'attività svolta.

- **i poteri autorizzativi e di firma:** i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità assegnate; devono, inoltre, essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'Ente e all'esterno. Occorre evitare, in ogni caso, di attribuire poteri illimitati e svincolati dalla verifica a soggetti che sono tenuti ad adottare decisioni che potrebbero comportare la commissione di reati.

- **il sistema di controllo di gestione:** in particolare, deve essere informato ai principi di verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione; separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo); documentazione dei controlli; introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e dei protocolli previsti dal Modello; individuazione di un Organismo di Vigilanza i cui principali requisiti siano:

- autonomia ed indipendenza,
- professionalità,
- continuità di azione;

- **la comunicazione al personale e la sua formazione:** la prima deve essere caratterizzata da capillarità, efficacia, autorevolezza, chiarezza, mentre la seconda deve essere adeguata e periodica, nonché modulata in funzione dei livelli dei Destinatari e finalizzata a consolidare in tutti i Destinatari la conoscenza dei principi e delle regole a cui la concreta operatività deve conformarsi.

Con riferimento ai reati colposi le componenti più rilevanti individuate dalle Linee Guida sono:

- il Codice Etico con riferimento ai reati considerati;
- la struttura organizzativa;
- la formazione e l'addestramento;

- la comunicazione e il coinvolgimento;
- la gestione operativa;
- il sistema di monitoraggio della sicurezza.

❖ **l'obbligo**, da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente "a rischio reato", di fornire informazioni all'Organismo di Vigilanza, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato.

2.1. Le finalità del Modello

Il Modello predisposto dall'Ente sulla base dell'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività aziendale al cui interno si ritiene più elevata la probabilità che siano commessi i reati, si propone come finalità quelle di:

- predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Ente, ed in particolare i soggetti impegnati nelle "aree di attività a rischio", consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in sanzioni disciplinari, sino al licenziamento, e che la commissione di eventuali reati nell'apparente interesse o a vantaggio dell'Ente espone anche quest'ultima a gravi sanzioni pecuniarie e interdittive;
- informare tutti coloro che operano con l'Ente che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni, sino alla risoluzione del rapporto contrattuale;
- confermare che l'Ente non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti (anche nel caso in cui l'Ente fosse

apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività dell'Ente.

2.1.1. La costruzione del Modello

Sulla scorta anche delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di riferimento la costruzione del Modello si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

(i) esame preliminare del contesto dell'Ente attraverso l'analisi della documentazione rilevante e lo svolgimento di interviste con i responsabili ed il personale dell'Ente, al fine di definire l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie unità organizzative, nonché i processi nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;

(ii) individuazione delle aree di attività e dei processi "a rischio" o "strumentali" alla commissione di reati, operata sulla base del sopra citato esame preliminare del contesto dell'Ente (di seguito, per brevità, cumulativamente indicate come le "Aree a Rischio Reato");

(iii) descrizione a titolo esemplificativo, anche al fine di agevolare la comprensione del Modello da parte dei suoi Destinatari, delle principali possibili modalità di commissione dei Reati Presupposto all'interno delle singole Aree a Rischio Reato;

(iv) rilevazione ed individuazione del sistema di controllo dell'Ente finalizzato a prevenire la commissione dei Reati Presupposto, con eventuale indicazione dei protocolli che disciplinano l'operatività dell'Ente;

(v) attuazione dei principi comportamentali e delle regole procedurali poste dal Modello nonché verifica della concreta idoneità ed operatività degli strumenti di controllo, monitorando continuamente l'effettiva osservanza del Modello.

2.1.2. I documenti connessi al Modello

Formano parte integrante e sostanziale del Modello i seguenti documenti:

- la presente "Parte Generale", in cui si identificano le caratteristiche strutturali dell'Ente nonché le modalità di creazione del Modello e della sua diffusione. La Parte Generale deve essere

costituita da una premessa in cui inserire una descrizione dell'Ente, un capitolo di riferimento ai contenuti ed agli scopi del D.Lgs. 231 del 2001, un elenco dei reati sanzionati dal D.Lgs. 231 del 2001, una sezione relativa alle condizioni esimenti della responsabilità amministrativa dell'Ente, l'eventuale inserimento di capitoli che citano Linee Guida richiamate e/o prese in considerazione nella stesura della Parte Generale stessa, la definizione degli obiettivi e delle finalità perseguiti con l'adozione del Modello, le indicazioni delle potenziali aree a rischio e processi strumentali ed infine l'individuazione dei destinatari del Modello (di seguito, per brevità, "Parte Generale");

- il Codice Etico, contenente l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità nei confronti dei destinatari del Modello stesso (di seguito, per brevità, il "Codice Etico");

- la cosiddetta "Parte Speciale", in cui si procede alla specifica disamina dei reati presupposto ritenuti rilevanti in relazione all'attività svolta dall'Ente, corredata dal "Manuale dei protocolli", che descrive il sistema di procedure, di protocolli e di controlli interni adottati e da adottare, aventi quale finalità quella di garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali e finanziari, nonché dei comportamenti che devono essere tenuti dai destinatari del presente Modello operanti nelle Aree a Rischio Reato (di seguito, per brevità, "Parte Speciale" e "Manuale dei Protocolli").

Ne consegue che con il termine Modello deve intendersi non solo il presente documento, ma altresì tutti gli ulteriori documenti e le procedure che verranno successivamente adottati secondo quanto previsto nello stesso e che perseguiranno le finalità ivi indicate.

2.1.3. Principi generali di controllo in tutte le Aree a Rischio Reato

In aggiunta ai controlli specifici descritti nella sezione "Manuale dei Protocolli" della Parte Speciale del presente Modello, l'Ente ha nel tempo sviluppato specifici controlli generali applicabili in tutte le Aree a Rischio Reato.

Si tratta, nello specifico, dei seguenti:

- **Trasparenza:** ogni operazione/transazione/azione deve essere giustificabile, verificabile, coerente e congruente;
- **Separazione delle funzioni/poteri:** nessuno può gestire in autonomia un intero processo e può essere dotato di poteri illimitati; i poteri autorizzativi e di firma sono definiti in modo coerente con le responsabilità organizzative assegnate;

- Adeguatezza delle norme interne: l'insieme delle procedure interne deve essere coerente con l'operatività svolta ed il livello di complessità organizzativa e tale da garantire i controlli necessari a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- Tracciabilità/Documentabilità: ogni operazione/transazione/azione, nonché la relativa attività di verifica e controllo devono essere documentate e la documentazione deve essere adeguatamente archiviata.

2.1.4. La struttura del Modello ed i Reati Presupposto rilevanti ai fini della sua costruzione

Agape Cooperativa Sociale Onlus ha inteso predisporre un Modello che tenesse conto della propria peculiare realtà, in coerenza con il proprio sistema di governo e in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno dell'Ente e sulle modalità con le quali lo stesso si rapporta con l'esterno;
 - regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle Aree a Rischio Reato, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.
- In particolare, il Modello è costituito da una "Parte Generale", che contiene i principi cardine dello stesso e da una "Parte Speciale", in relazione alle diverse categorie di reati previsti dal D.Lgs. n. 231 del 2001, corredato da un "Manuale dei Protocolli".

La Parte Speciale contiene - per ciascuna categoria di reati presupposto – una sintetica descrizione degli illeciti che possono essere fonte di una responsabilità amministrativa dell'Ente, nonché l'indicazione delle Aree a Rischio Reato individuate. La sezione del "Manuale dei Protocolli" contiene l'esemplificazione di possibili modalità di commissione dei reati indicati e la descrizione delle regole di comportamento implementate da Agape Coop. Soc. Onlus, cui i Destinatari del Modello si devono attenere al fine di prevenire la commissione di tali reati.

Alla luce dello specifico ambito di operatività dell'Ente, si è ritenuto di incentrare l'attenzione su quelle categorie di reato, la cui commissione può essere ritenuta più probabile in ragione della natura dell'attività svolta da Agape Coop. Soc. Onlus, ed in particolare:

- art. 24 (reati contro la P.A.),
- art. 24-bis (delitti informatici e trattamento illecito dei dati);
- art. 25 (reati contro la P.A.),

- art. 25-ter (corruzione e istigazione alla corruzione tra privati);
- art. 25-ter (reati societari);
- art. 25-septies (omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime derivanti da violazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro);
- art. 25-octies (reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio);
- 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-quinquiesdecies (reati tributari).

Per tali famiglie di reato trovano applicazione i principi di controllo descritti nella Parte Generale e nel Codice Etico, nonché i principi generali di comportamento e le regole operative descritte in ciascuna sezione del Manuale dei Protocolli contenuto nella Parte Speciale.

Per quanto concerne gli altri reati previsti dal Decreto, l'attività di risk assessment ha portato a ritenere remota la possibilità di commissione di tali reati in virtù delle caratteristiche operative dell'Ente e delle modalità gestionali già in essere.

Anche in considerazione del numero di fattispecie di reato che attualmente costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del Decreto, talune di esse non sono state ritenute rilevanti ai fini della costruzione del presente Modello, in quanto si è reputato che il rischio relativo alla commissione di tali reati fosse solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile.

In ogni caso, i principi etici su cui si fonda il Modello dell'Ente e la sua struttura di governance sono finalizzati a prevenire in linea generale anche quelle fattispecie di reato che, per la loro irrilevanza, non trovano disciplina specifica nelle Parti Speciali del presente Modello.

2.2. L'adozione del Modello

L'adozione del presente Modello è demandata dal Decreto stesso alla competenza dell'organo dirigente, al quale è altresì attribuito il compito di integrare il presente Modello con ulteriori Parti

Speciali relative ad altre tipologie di Reati Presupposto di nuova introduzione nel D.Lgs. n. 231 del 2001.

2.3. Diffusione del Modello

2.3.1. Destinatari

Il presente Modello tiene conto della particolare realtà strutturale dell'Ente e rappresenta un valido strumento di sensibilizzazione ed informazione dei Soggetti Apicali e dei Soggetti Sottoposti (di seguito, per brevità, i "Destinatari").

Tutto ciò affinché i Destinatari seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira l'Ente nel perseguimento delle proprie finalità e tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

In ogni caso, i Soggetti Apicali assicurano il recepimento nelle procedure dell'Ente dei principi e delle norme di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice Etico dell'Ente.

2.3.2. Formazione ed informazione del personale

È obiettivo dell'Ente garantire una corretta conoscenza da parte dei Destinatari circa il contenuto del Decreto e gli obblighi derivanti dal medesimo.

Ai fini dell'efficace attuazione del presente Modello, la formazione e l'informativa verso i Destinatari è gestita dall'Organismo di Vigilanza unitamente ai Soggetti Apicali coinvolti nell'applicazione del Modello.

Le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione/informazione necessarie, anche ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto, attengono alla specifica informativa all'atto dell'assunzione e le ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare, è prevista:

- una comunicazione iniziale. A tale proposito, l'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti nell'Ente. Ai nuovi assunti viene consegnata copia del Codice Etico e del Modello - Parte Generale. Agli stessi, viene inoltre fatto sottoscrivere un modulo con il quale prendono atto che il Modello è disponibile sul sito internet di Agape Coop. Soc. Onlus e si impegnano ad osservare i contenuti della normativa citata. Inoltre, ai Soggetti Apicali e/o

Sottoposti che operano nelle Aree a Rischio Reato, viene data informativa della Parte Speciale che riguarda l'Area di riferimento;

- una specifica attività di formazione. Tale attività di formazione “continua” è obbligatoria e sviluppata anche attraverso strumenti e procedure informatiche (e-mail di aggiornamento, sito internet, strumenti di autovalutazione), nonché incontri e seminari di formazione ed aggiornamento periodici. Tale attività è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza dell'Ente.

2.3.3. Informazione ai Terzi

L'Ente prevede altresì la diffusione del Modello alle persone che intrattengono con lo stesso rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza ed altri rapporti che si concretizzano in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale (ivi inclusi i soggetti che agiscono per i fornitori e i partners, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese) (di seguito, per brevità, i “Terzi”).

In particolare, deve essere fornita ai soggetti Terzi in generale e alle società con cui entrano in contatto, idonea informativa in relazione all'adozione del Modello ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001.

L'Ente invita, inoltre, i Terzi a prendere visione dei contenuti del Codice Etico e della Parte Generale del Modello presenti sul sito internet della stessa. Nei testi contrattuali sono inserite specifiche clausole dirette ad informare i Terzi dell'adozione del Modello da parte dell'Ente, di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione e di aver conoscenza delle conseguenze derivanti dal mancato rispetto dei precetti contenuti nella Parte Generale del Modello e nel Codice Etico, nonché si obbligano a non commettere e a fare in modo che i propri apicali o sottoposti si astengano dal commettere i Reati Presupposto.

3.1. Le attività svolte da Agape Cooperativa Sociale Onlus

Agape Cooperativa Sociale Onlus è una realtà senza scopo di lucro e si ispira ai principi fondanti del movimento cooperativo mondiale quali la mutualità, la solidarietà, la democraticità, l'impegno, l'equilibrio delle responsabilità rispetto ai ruoli, lo spirito comunitario, il legame con il territorio, un equilibrato rapporto con lo Stato e le Istituzioni Pubbliche.

L'impegno della Cooperativa è anche quello di aiutare gli operatori ad acquisire, durante i loro percorsi di accompagnamento al lavoro, una maggiore consapevolezza e fiducia nelle proprie abilità. L'Ente intende, inoltre, realizzare i propri scopi sociali mediante il coinvolgimento delle risorse vive della comunità, dei volontari, fruitori dei servizi ed enti con finalità di solidarietà sociale.

Agape, infatti, ha sviluppato la capacità di intrattenere relazioni con il territorio, costruendo collaborazioni con le istituzioni pubbliche o private, che si esprimono nella possibilità di effettuare inserimenti lavorativi attraverso tirocini e borse lavoro, ma anche mediante assunzioni per utenti seguiti dai servizi sociali e da associazioni private.

Inoltre, la partnership del volontariato e del non profit assume un ruolo rilevante, in particolare quella coordinata dalla Caritas Diocesana che, nel corso degli anni, ha portato alla realizzazione di un percorso complessivo, che del lavoro non fa l'orizzonte esaustivo delle aspettative riabilitanti, bensì uno dei luoghi del reinserimento della persona nella società in cui vive.

3.1.1. Il Centro di ascolto di Tortona ed il Centro di ascolto medico "SOTER" di Tortona

E' attivo il Centro di ascolto di Tortona, ove viene fornito un primo aiuto a chi ha bisogno. Gli utenti vengono indirizzati presso il centro che gli può essere di maggior aiuto.

Agape Cooperativa Sociale Onlus e la Caritas Diocesana di Tortona e, consolidata la loro stretta sinergia, hanno avviato nel 2013 un Centro d'Ascolto Medico in centro a Tortona.

Il Centro d'ascolto medico si avvale fin dal principio della competenza di due medici professionisti, specialisti in chirurgia generale e iscritti all'Albo dell'Ordine dei medici, la cui opera viene prestata in regime di assoluta gratuità.

Da marzo 2016, il Centro d'ascolto medico si è trasformato in vero e proprio poliambulatorio, spostandosi nello spazio adiacente e dotandosi di macchinari specifici oltre che di specialisti di ogni genere.

I medici sono affiancati da un servizio di segreteria gestito dalle volontarie dell'associazione A.Vo.Ca.To., le stesse che operano presso il Centro di Ascolto di Tortona.

Presso la sede, è presente una sala d'attesa e una sala dedicata all'ascolto medico, costituita da presidi sanitari per le consulenze.

In questi anni, il Centro di ascolto medico tortonese ha registrato una notevole affluenza ed è cresciuto il numero dei medici che hanno scelto di offrire la propria consulenza. Per ogni paziente viene compilata una "scheda di ascolto".

3.1.2. Il Centro di ascolto di Novi Ligure

Il Centro di Novi Ligure è nato nel 2006 per volere del Vescovo Mons. Martino Canessa e del Direttore della Caritas Diocesana allora in carica Don Giuseppe Bruniera.

Il Centro è animato da 3 volontari e da un'operatrice Caritas. L'attività più importante è l'orientamento ai servizi socioassistenziali della città.

Come presso il Centro d'Ascolto di Tortona, anche a Novi Ligure l'attività più vivace è rappresentata dallo sportello badanti, dove domanda e offerta si incontrano e molto spesso si traducono in nuovi posti di lavoro.

Il Centro d'ascolto di Novi Ligure è molto attivo anche sui due fronti: quello dell'animazione nelle scuole con il progetto "Diverso Me" e il gruppo di auto mutuo aiuto sull'elaborazione del lutto e della perdita "Perdersi per ritrovarsi". Nel Centro d'Ascolto di Novi, le attività svolte dai volontari e dagli operatori sono le stesse degli altri Centri diocesani:

- tesseramento per ritiro pacco alimentare,
- colloqui di lavoro,
- sportello badanti,
- coordinamento dei servizi socio assistenziali della città,
- tesseramento per asilo notturno di Novi Ligure.

3.1.3. Il Centro di ascolto di Voghera

Il Centro d'Ascolto di Voghera appresenta un importante punto di riferimento per i bisognosi. È dotato una struttura di housing sociale, nata con lo scopo di rispondere all'attuale emergenza abitativa della città e dei comuni limitrofi. Nel Centro d'Ascolto di Voghera, le attività svolte dai volontari e dagli operatori sono le stesse degli altri Centri diocesani:

- tesseramento per ritiro pacco alimentare,
- orientamento alla ricerca del lavoro,
- sportello badanti,
- coordinamento dei servizi socio assistenziali della città,
- tesseramento per Asilo notturno di Novi Ligure,
- asilo notturno Betel di Voghera,

3.1.4. Gli asili notturni

L'Asilo notturno di Novi Ligure

L'asilo notturno maschile di Novi Ligure offre ospitalità a soggetti senza fissa dimora residenti e non, per una durata massima di 15 notti. Gli ingressi sono subordinati all'ottenimento del tesserino che viene rilasciato dagli uffici di Voghera. Al termine delle 15 notti, l'ospite deve rispettare un periodo di sospensione di 7 notti dopo le quali può tornare a fare richiesta di ingresso nell'asilo notturno rinnovando il tesserino presso gli uffici Caritas di Voghera. Durante la settimana di sospensione l'ospite può appoggiarsi all'asilo notturno di Voghera, anch'esso gestito dalla Caritas diocesana.

Il Centro Betel

Il Centro Betel è una struttura aperta da novembre 2011 per tutti gli utenti comunitari ed extracomunitari residenti a Voghera che vivono una condizione di svantaggio. È posta all'interno della Casa della Carità, sita a Voghera in via Carlo Emanuele III n.45. Il Centro Betel non è solo una soluzione abitativa, ma si configura come un luogo all'interno del quale è possibile sviluppare un senso di appartenenza temporaneo e, tramite operatori preparati, condividere un progetto di reinserimento sociale che è seguito e monitorato dal Comune di Voghera e dalla Caritas.

3.1.5. I progetti di housing sociale di Voghera e di Tortona

La sezione dedicata all'*housing sociale* si suddivide ulteriormente in 2 soluzioni abitative a seconda della capacità economica degli ospiti: 8 mini-alloggi per chi condivide la cucina con gli altri ospiti oppure 6 appartamenti per chi è autonomo a tutti gli effetti. In entrambe le soluzioni, il tempo di permanenza è di 24 mesi, rinnovabili in casi di estrema necessità.

In particolare, la Casa della Carità è una struttura che si sviluppa su 3 piani: il primo piano è dedicato agli uffici Caritas e all'asilo notturno femminile, il secondo piano ai mini-alloggi per uomini singoli e all'asilo notturno maschile, infine il terzo piano è dedicato agli appartamenti per piccoli nuclei familiari.

L'assegnazione del mini alloggio o dell'appartamento avviene previo colloquio con gli operatori Caritas e successivo confronto d'equipe, insieme a educatori, assistenti sociali al fine di valutare la domanda secondo diversi punti di vista: la trasparenza della persona e la sua reale necessità abitativa, il suo background e il suo progetto di vita, la sua capacità di rimborso e il possibile cammino di reinserimento sociale. Una volta valutata la domanda, viene messo in atto un capillare lavoro di rete con le figure sociali che hanno segnalato il caso o che già lo conoscono (assistenti sociali, psicologi, figure istituzionali, ecc...).

3.1.6. Le mense

Cittadella della Solidarietà di Voghera

La mensa è sita a Voghera in via Bellocchio 22. Gli ingressi sono subordinati all'ottenimento del tesserino che viene rilasciato dagli uffici di Voghera.

3.1.7. L'Emporio

Presso l'Emporio di Tortona è possibile acquistare oggetti di antiquariato, modernariato, arte contemporanea, mobili e complementi di arredo, libri, quadri, stampe, vestiti, oggettistica d'uso e antica, elettrodomestici. Gli oggetti, se necessario, vengono restaurati: l'attività dei restauratori viene svolta nel laboratorio della cooperativa ove si offre un servizio di restauro conservativo.

3.1.8. La raccolta di indumenti usati

La raccolta degli indumenti usati è un'attività promossa dalla Caritas italiana, in collaborazione con Agape Coop. Soc. Onlus, che avviene da diversi anni sui vari territori diocesani, attraverso la quale si vuole sensibilizzare la collettività a compiere un gesto di solidarietà e, allo stesso tempo, un gesto che invita al recupero delle risorse nell'ottica di una riduzione degli sprechi.

La raccolta si svolge secondo le seguenti modalità:

- i capi usati possono essere riposti negli appositi raccoglitori 24h/24h.
- Il servizio di svuotamento dei 253 contenitori verdi per la raccolta indumenti della "Caritas Diocesana di Tortona" è garantito nelle diverse città dalla AGAPE Cooperativa Sociale Onlus.
- La raccolta viene eseguita periodicamente, con cadenza settimanale o quindicinale, nelle diverse aree e centri urbani, attraverso lo svuotamento degli appositi contenitori.

Gli indumenti vengono preparati in sacchi trasparenti e poi caricati in vagoni ferroviari, casse scarrabili e avviati a ditte che provvedono alla selezione degli stessi. I vestiti in buono stato vengono recuperati, quelli non più utilizzabili vengono avviati al riciclo per la produzione di tessuti nuovi.

3.1.9. L'attività di sgombero locali

Agape Coop. Soc. Onlus offre un servizio di sgombero locali. Gli eventuali danni derivanti dal lavoro svolto sono coperti da polizza assicurativa. Gli articoli ancora in buone condizioni vengono messi a disposizione di progetti rivolti a persone in difficoltà economica. Tutto ciò che viene

ritirato è attentamente esaminato e può trovare nuova vita attraverso l'Emporio; in questo modo si riduce al minimo la merce destinata alla raccolta differenziata dei rifiuti.

3.1.10. Laboratorio di sartoria creativa

Il servizio di sartoria di Agape nasce con l'intento di creare opportunità di protagonismo femminile in un contesto lavorativo legato alla produzione ed alla riparazione del tessile. La sartoria effettua numerosi lavori su misura e riparazioni per privati.

3.1.11. Villa Ferrari

Villa Ferrari è una struttura per la semi-autonomia mamma-bambino ove sono presenti una coordinatrice ed un'educatrice. È presente in loco la cucina della mensa per i pasti che vengono portati in Via Bellocchio.

3.2. Gli strumenti organizzativi esistenti

Ad oggi non risultano contestazioni di illeciti penali, per fatti commessi nello svolgimento dell'attività dell'Ente nei confronti di Soggetti Apicali dello stesso, né di loro sottoposti, dipendenti o collaboratori.

L'Ente ha già dedicato e continua a dedicare la massima attenzione nel determinare strutture organizzative, regole e procedure operative con sistemi di controllo, sia al fine di assicurare efficienza e trasparenza nelle attività dell'Ente e nell'attribuzione delle relative responsabilità, sia allo scopo di ridurre al minimo malfunzionamenti, irregolarità e quindi comportamenti illeciti o comunque non in linea con quanto indicato dall'Ente stesso.

Pertanto, le regole e le procedure interne già esistenti costituiscono parte integrante del Modello, nel rispetto dei principi di comportamento e di controllo definiti nel Modello stesso in relazione ad ogni attività sensibile. Delle modifiche intervenute nelle regole e procedure già esistenti e di quelle che eventualmente dovessero esserci in futuro, deve essere data idonea informativa, da parte del Legale Rappresentante con cadenza semestrale, all'Organismo di Vigilanza.

3.3. Modello di Governance

Agape Cooperativa Sociale Onlus, con l'intento di attuare un costante e progressivo adeguamento della propria Governance alla luce degli aggiornamenti normativi, ha sviluppato un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione che possono essere così sintetizzati:

- **Atto costitutivo**

È il documento fondante dell'Ente, improntato al rispetto del principio della mutualità e ai dettami della dottrina sociale della Chiesa. Definisce il raggio d'azione di Agape Soc. Coop. Onlus.

- **Statuto**

Costituisce l'atto formale nel quale sono espressi i principi fondamentali che regolano l'organizzazione e l'ordinamento giuridico dell'Ente.

- **Regolamento interno**

Disciplina le tipologie e le modalità di prestazioni lavorative con le quali ogni socio concorre al perseguimento dello scopo mutualistico della società.

- **Codice Etico**

Riassume le linee guida delle responsabilità etico-sociali cui devono ispirarsi i comportamenti individuali: si tratta dello strumento base di implementazione dell'etica all'interno dell'Ente, nonché un mezzo che si pone a garanzia e sostegno della reputazione dell'Ente in modo da creare fiducia verso l'esterno.

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/01 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo, individuando i valori dell'Ente e l'insieme dei diritti e dei doveri più importanti nello svolgimento delle responsabilità di coloro che, a qualsiasi titolo, operano nell'Ente o con lo stesso.

Il Codice è, in generale, espressione di un contesto organizzativo che si pone come obiettivo primario quello di soddisfare, nel migliore dei modi, la necessità e le aspettative dei propri fruitori e dei propri interlocutori, attraverso:

- 1) la promozione continua di un elevato standard delle professionalità interne;
- 2) il pieno e costante rispetto della normativa vigente;
- 3) la conformità delle proprie attività ai principi di coerenza, trasparenza e contestuale previsione di controllo;
- 4) la disciplina dei rapporti con i terzi anche al fine di evitare possibili conflitti di interesse.

- **Organigramma, funzionigramma e mansionario**

Questi documenti descrivono la struttura dell'Ente, i rapporti gerarchici, le mansioni svolte da ciascun dipendente e gli aspetti rilevanti delle varie unità organizzative e delle loro reciproche relazioni.

- **Sicurezza e Igiene sul lavoro**

Agape Soc. Coop. Onlus si è dotata di un Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 81/08 volto a definire le linee guida per l'organizzazione della sicurezza, dei fattori di rischio e delle procedure di emergenza e di primo soccorso per i dipendenti.

- **Regolamento Albo Fornitori**

Agape Soc. Coop. Onlus si è dotata di un Regolamento Albo Fornitori, realizzando una piattaforma tecnologica al fine di razionalizzare, ridurre i costi operativi e migliorare il processo di scelta dei contraenti.

4.1. Procedure interne di segnalazione (procedura whistleblowing)

Il processo di whistleblowing è stato definito in conformità alle disposizioni di cui alla L. 30 novembre 2017, n. 179 - 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.

4.1.1. Definizioni

Con l'espressione "*whistleblowing*" si intende l'azione di un dipendente, di qualsiasi livello e responsabilità, o di altro Destinatario del Modello, mediante la quale viene segnalata, agli organi legittimati ad intervenire, una violazione o irregolarità commessa nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

La segnalazione, in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso di appartenenza ad Agape Coop. Soc. Onlus, attraverso cui il soggetto che segnala (il whistleblower), a tutela dell'integrità dell'ente, contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'Ente e, di riflesso, per l'interesse di tutti i Destinatari stessi.

Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower.

4.1.2. Oggetto della segnalazione

La normativa pone a carico dei vertici degli enti o dei soggetti da loro vigilati o di coloro che, a qualsiasi titolo, collaborano con l'Ente, l'obbligo di presentare, in buona fede, segnalazioni circostanziate:

di condotte illecite che ritengano altamente probabile si siano verificati, sulla base di elementi di fatto precisi e concordanti, rilevanti ai sensi del D.lgs 231/01;

violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell'Ente.

Pertanto, in detto contesto, il campo di applicazione oggettivo del whistleblowing deve ritenersi limitato alle violazioni delle norme di interesse rientranti nel perimetro delle fattispecie delittuose previste dal Decreto, nonché alle violazioni dei corrispondenti presidi di natura organizzativa posti in essere dall'Ente, non estendendosi alla generalità delle norme cui la medesima è tenuta a conformarsi.

In merito alla concreta delimitazione del perimetro oggettivo della normativa sensibile per il whistleblowing, Agape Soc. Coop. Onlus non ritiene possibile effettuare a priori una ricognizione di tutti i comportamenti che possano essere oggetto di segnalazione; pertanto, si limita ad indicare alcuni tra gli atti o i fatti che possono essere oggetto di segnalazione, fermo restando, in ogni caso, la possibilità di segnalare qualunque violazione di norme disciplinanti l'attività esercitata. A titolo meramente esemplificativo e certamente non esaustivo, quindi, possono rilevare atti o fatti che riguardano condotte o comportamenti quali:

- utilizzo inappropriato dei poteri concessi;
- falsificazione/occultamento/distruzione di registrazioni a contenuto finanziario, contabile e altre violazioni in materia amministrativa o fiscale;
- falsa rappresentazione, soppressione e/o occultamento di informazioni amministrative o finanziarie;
- omesse comunicazioni del soggetto incaricato della revisione legale dei conti;
- frode, furto e appropriazione indebita;
- pagamenti e liquidazioni illegittime a soggetti non legittimati;
- attività poste in essere in conflitto di interesse;
- violazioni alle disposizioni in materia di trasparenza;
- accesso illegittimo ai sistemi informatici e/o illegittimo trattamento dati, anche tramite utilizzo di credenziali di altri soggetti;
- falsa sottoscrizione di documentazione.

La segnalazione non può in ogni caso riguardare doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni ed istanze che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con il superiore gerarchico o/i colleghi.

4.1.3. Perimetro soggettivo della segnalazione

Conformemente a quanto previsto dalla normativa di riferimento, le segnalazioni possono essere effettuate dai Destinatari del Modello, ossia da:

- Consiglio di Amministrazione;
- Dirigenti;
- Collegio Sindacale;
- dipendenti e collaboratori;
- consulenti;
- altri soggetti terzi, se e in quanto sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale.

4.1.4. Modalità e destinatari della segnalazione

Agape Coop. Soc. Onlus ha ritenuto opportuno e conforme, coerentemente con le previsioni normative e con i contenuti del proprio Modello organizzativo, individuare nell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 il soggetto deputato alle attività di ricezione, esame e valutazione delle segnalazioni, con il compito di:

- assicurare il corretto funzionamento delle procedure di segnalazione;
- riferire direttamente e senza indugio ai Soggetti Apicali le informazioni oggetto di segnalazione ove ritenute rilevanti;
- prevedere, nell'ambito della propria relazione ai Soggetti Apicali, indicazioni sul corretto funzionamento del sistema interno di segnalazione in parola, per le risultanze dell'attività svolta a seguito delle segnalazioni ricevute.

4.1.5. Modalità di segnalazione

La segnalazione è inviata dal soggetto segnalante all'Organismo di Vigilanza, quale soggetto preposto alla ricezione attraverso una delle seguenti modalità:

a) tramite messaggio di posta elettronica alla casella postale propria dell'Organismo di Vigilanza appositamente istituita: *odv@agape.it*. Il contenuto della segnalazione è accessibile esclusivamente dal soggetto preposto alla ricezione della stessa;

b) via posta cartacea, all'indirizzo della sede legale dell'Ente, sita in Tortona (AL), Piazza Duomo 12, indicando come destinatario "Organismo di Vigilanza" e specificando che si tratta di corrispondenza "riservata".

In ogni caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal destinatario del sistema di segnalazione, che ne garantisce la riservatezza, fatti salvi i casi in cui le informazioni siano necessarie per le indagini o i procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria in seguito alla segnalazione.

4.1.6. Contenuto della segnalazione

Il segnalante deve fornire gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato.

A tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- generalità del soggetto segnalante, con indicazione della qualifica professionale, sede di lavoro e recapiti;
- circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- chiara e completa descrizione dei fatti, precisi e concordanti, oggetto di segnalazione;
- generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto o i soggetti che hanno posto in essere i fatti segnalati;
- eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione ed eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati;
- dichiarazione del segnalante in merito all'assenza o alla sussistenza di un interesse privato collegato alla segnalazione.

È comunque indispensabile che i fatti siano di diretta conoscenza del segnalante e non siano stati riferiti da altri soggetti.

Agape Coop. Soc. Onlus esclude la possibilità che vengano ad essere ammesse ed esaminate segnalazioni di carattere anonimo, ma garantisce che la segnalazione verrà gestita in via riservata e confidenziale.

4.1.7. Procedura

Una volta ricevuta la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza - verificata la sostanziale completezza della stessa - comunica al segnalante (attraverso la stessa modalità di ricezione della segnalazione) l'avvio del procedimento di esame.

Nel caso di infondatezza, l'Organismo di Vigilanza comunica (attraverso la stessa modalità di ricezione della segnalazione) l'esito motivato e la conclusione del procedimento al segnalante.

Nel corso del processo di analisi della segnalazione, l'Organismo di Vigilanza opera la valutazione della segnalazione in termini di rilevanza e gravità della stessa e procede come di seguito indicato, anche nell'informare il segnalante (attraverso la stessa modalità di ricezione della segnalazione).

In tale fase di valutazione, l'Organismo di Vigilanza, nel rigoroso rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, può effettuare, anche per il tramite di altre funzioni od organi di controllo, ogni attività ritenuta opportuna all'approfondimento dei fatti che hanno portato alla violazione.

L'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente i Soggetti Apicali nei casi in cui si siano verificate violazioni di particolari gravità, affinché valutino l'eventuale adozione di provvedimenti decisionali e disciplinari di rispettiva competenza.

In qualunque fase del procedimento – e senza attendere l'esito della valutazione – l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente e senza indugio le informazioni rilevanti oggetto della segnalazione ai Soggetti Apicali che provvedono ad adottare i relativi provvedimenti anche d'urgenza ove risulti necessario.

La procedura di segnalazione nel suo complesso deve essere conclusa nel più breve tempo possibile secondo criteri che tengano conto della gravità della violazione al fine di prevenire che il perdurare delle violazioni produca ulteriori aggravamenti per Agape.

4.1.8. Provvedimenti decisionali

Nel caso in cui le segnalazioni comportino l'assunzione di provvedimenti decisionali, gli stessi sono rimessi ai Soggetti Apicali, sentito il Collegio Sindacale. Nel caso in cui il segnalante sia corresponsabile della violazione oggetto di segnalazione, i Soggetti Apicali possono prendere

in considerazione eventuali attenuanti nei suoi confronti rispetto agli altri corresponsabili, salvi i casi in cui la condotta del segnalante risulti di particolare e critica gravità.

4.1.9. Tutela dell'anonimato

Al fine di evitare che il timore di subire conseguenze pregiudizievoli possa indurre a non segnalare le violazioni, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

Fanno eccezione le ipotesi in cui sia configurabile in capo al segnalante una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o ai sensi dell'art. 2043 c.c., nonché le ipotesi in cui l'anonimato non sia opponibile per legge (quando, ad esempio, le informazioni siano necessarie per lo svolgimento di indagini penali, tributarie o amministrative, oppure per le ispezioni degli organi di controllo).

L'anonimato del whistleblower è altresì garantito nell'ambito del procedimento disciplinare quando la contestazione al segnalato sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione (ipotesi che può verificarsi nei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, mentre la contestazione disciplinare viene mossa sulla base di altri fatti da soli sufficienti a giustificare l'apertura del procedimento disciplinare).

L'identità del segnalante può invece essere rivelata ai Soggetti Apicali nonché allo stesso segnalato, solo quando vi sia il consenso del segnalante, ovvero quando la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità sia assolutamente indispensabile per la difesa del segnalato.

La violazione dell'obbligo di riservatezza, inclusa la divulgazione di informazioni in base a cui l'identità del segnalante si possa dedurre, è considerata una violazione della normativa di riferimento nonché del presente regolamento.

4.1.10. Divieto di discriminazione

I Destinatari che effettuano una segnalazione non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad alcuna misura discriminatoria o ritorsiva, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro o esercizio delle proprie funzioni per motivi collegati, anche solo indirettamente, alla segnalazione.

Per misure discriminatorie o ritorsive si intendono, a titolo esemplificativo, azioni disciplinari ingiustificate, emarginazione professionale, il mutamento di mansioni ed ogni altra forma di ritorsione o pressione che determini condizioni di lavoro non tollerabili.

Il Destinatario o dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione ne dà notizia circostanziata all'Organismo di Vigilanza che, valutatane la fondatezza, segnala l'ipotesi di discriminazione o ritorsione ai Soggetti Apicali, ai fini della adozione dei provvedimenti necessari a ripristinare la situazione e/o rimediare agli effetti negativi della discriminazione. È vietata, altresì, ogni forma di ritorsione o discriminazione avente effetti sulle condizioni di lavoro o sull'esercizio delle funzioni di chi collabora alle attività di riscontro della fondatezza della segnalazione.

4.1.11. Protezione dei dati ed archiviazione dei documenti

Al fine di assicurare la ricostruzione delle diverse fasi del processo di segnalazione, è cura dell'Organismo di Vigilanza garantire:

- la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività istruttorie;
- la conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni e alle relative attività di verifica, con gli opportuni livelli di sicurezza e riservatezza, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati e comunque nel rispetto delle procedure privacy vigenti nell'Ente.

È tutelato ai sensi della normativa vigente e delle procedure aziendali in materia di privacy, il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni.

4.1.12. Responsabilità del segnalante e sanzioni

Il presente Regolamento lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale (artt. 368 e 595 c.p.) e dell'art. 2043 c.c. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso del presente Regolamento, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato e/o altri soggetti, ed ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto del presente Regolamento.

Essendo il presente regolamento parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione, la violazione delle sue disposizioni sarà passibile dell'applicazione delle sanzioni previste dal relativo Sistema disciplinare.

5.1. L'Organismo di Vigilanza - Caratteristiche

Secondo le disposizioni del D. Lgs. n. 231 del 2001 (articoli 6 e 7), nonché le indicazioni contenute nella Linee Guida, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza, tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, devono essere: (a) autonomia e indipendenza; (b) professionalità; (c) continuità d'azione.

Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente. Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'Organismo di Vigilanza la posizione gerarchica più elevata possibile, e prevedendo un'attività di reporting al massimo vertice operativo. Ai fini dell'indipendenza è inoltre indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi, che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello.

Professionalità

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

Continuità d'azione

L'Organismo di Vigilanza deve:

- svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine;
- essere una struttura riferibile all'Ente, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza.

Per assicurare l'effettiva sussistenza dei requisiti descritti in precedenza, è opportuno che chi venga nominato come membro dell'Organismo di Vigilanza posseda, oltre alle competenze professionali descritte, i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito (es. onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice, ecc.).

5.2. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione delle indicazioni fornite dalle Linee Guida ed in conformità al disposto dell'art. 6, comma 4-bis, D.Lgs. n. 231 del 2001, si ritiene opportuno che le funzioni dell'Organismo di Vigilanza vengano affidate ad un organismo collegiale.

Una volta insediato, l'Organismo di Vigilanza stabilisce ed aggiorna il piano delle attività da svolgere, osservando il proprio regolamento interno, di cui dovrà dotarsi. L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata indicata nell'atto di nomina e può essere rinnovato.

Né il D.Lgs. 231/2001 né le Linee guida di Confindustria stabiliscono una durata minima o massima dell'OdV. Tuttavia, la dottrina ha avuto modo di chiarire che – a maggior garanzia dell'indipendenza dello stesso e per meglio favorire una continuità di azione – è preferibile prevedere un limite massimo di durata del mandato con facoltà di recesso da parte dell'ente ovvero dell'OdV (generalmente 3 anni).

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'Organismo da parte del Consiglio di Amministrazione;
- rinuncia, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione
- sopraggiungere di una delle cause di decadenza di cui al successivo paragrafo.

La revoca dell'OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, a titolo esemplificativo, le seguenti ipotesi:

- il caso in cui un membro dell'OdV sia coinvolto in un procedimento penale avente ad oggetto la commissione di un delitto;
- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'OdV;

- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- il possibile coinvolgimento dell'Ente in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad un'omessa o insufficiente vigilanza dell'OdV, anche colposa.

La revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione. In caso di scadenza, revoca o rinuncia di un membro dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo componente, mentre il componente uscente rimane in carica fino alla sua sostituzione.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza del componente dell'OdV:

- a) la mancanza, o la perdita sopravvenuta, dei requisiti di professionalità, di autonomia, di indipendenza e di continuità d'azione;
- b) l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- c) l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione, o con i soggetti incaricati della revisione contabile;
- d) l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra il componente e l'Ente tali da compromettere l'indipendenza del componente stesso;
- e) la sottoposizione a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, ovvero l'interdizione, l'inabilitazione, la dichiarazione di fallimento, l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- f) la pendenza di un procedimento penale, ovvero una sentenza di condanna o di applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., anche non definitive, in relazione a reati previsti dal Decreto o ad altri reati della stessa indole;
- g) una sentenza di condanna o di applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 ss. c.p.p. in sede penale, o un provvedimento di condanna in sede amministrativa, anche non definitivi, emessi a carico dell'Ente in relazione, a reati previsti dal Decreto, da cui risulti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- h) un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello (inclusi gli obblighi di riservatezza), ovvero gravi ragioni di convenienza, tali da impedire di svolgere i propri compiti

diligentemente ed efficacemente o da pregiudicare la propria autonomia di giudizio nell'esercizio delle funzioni assegnate;

i) la mancata partecipazione ad almeno l'80% (ottanta per cento) delle riunioni dell'Organismo, ovvero l'impossibilità di svolgere l'incarico per un periodo di tempo superiore ai 6 mesi.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il componente l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare immediatamente l'Ente.

5.3. Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità alle indicazioni fornite dal Decreto e dalle Linee Guida, la funzione dell'Organismo di Vigilanza consiste, in generale, nel:

- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati presi in considerazione dallo stesso;
- verificare l'efficacia del Modello e la sua reale capacità di prevenire la commissione dei reati in questione;
- individuare e proporre ai Soggetti Apicali aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni aziendali;
- verificare che le proposte di aggiornamento e modifica formulate dai Soggetti Apicali siano state effettivamente recepite nel Modello.

Nell'ambito della funzione sopra descritta, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- verificare periodicamente le Aree a Rischio Reato e l'adeguatezza dei punti di controllo al fine di consentire il loro adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura dell'Ente, ove necessario. A questo scopo, i Destinatari del Modello devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre l'Ente al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere redatte in forma scritta e trasmesse all'apposito indirizzo di posta elettronica attivato dall'OdV;
- effettuare periodicamente, sulla base del piano di attività dell'OdV previamente stabilito, verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;

- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'OdV da specifiche segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
- verificare che gli elementi previsti nel Modello per le diverse tipologie di reati (clausole standard, procedure e relativi controlli, sistema delle deleghe, ecc.) vengano effettivamente adottati ed implementati e siano rispondenti alle esigenze di osservanza del D.Lgs. n. 231 del 2001, provvedendo, in caso contrario, a proporre azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi;
- attuare, in conformità al Modello, un efficace flusso informativo nei confronti del Consiglio di Amministrazione che consenta all'Organismo di Vigilanza di riferire allo stesso in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello;
- promuovere, attraverso le competenti strutture aziendali, un adeguato processo formativo del personale mediante idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- verificare periodicamente la validità delle clausole finalizzate ad assicurare l'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al Sistema Disciplinare, ai fini dell'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori e monitorarne l'esito.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, vengono attribuiti all'OdV i seguenti poteri:

- accedere in modo ampio e capillare ai vari documenti dell'Ente e, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non instaurati dall'Ente con terzi;
- avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture dell'Ente che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo;
- conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza a professionisti anche esterni all'Ente.

5.4. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, l'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Destinatari (e, ove del caso, dei Terzi) in merito ad eventi che potrebbero comportare la responsabilità dell'Ente ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001. I flussi informativi verso l'OdV si distinguono in informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie.

Nel primo caso valgono le seguenti prescrizioni:

- i Destinatari sono tenuti a segnalare all'OdV le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione dei reati o a pratiche non in linea con le procedure e le norme di comportamento emanate o che verranno emanate da Agape;
- i Terzi sono tenuti ad effettuare le segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione dei reati nei limiti e secondo le modalità previste contrattualmente;
- i Terzi sono tenuti ad effettuare le eventuali segnalazioni direttamente all'OdV.

Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, inerenti lo svolgimento di indagini che vedano coinvolto l'Ente e/o i componenti dello stesso;
- le notizie relative a procedimenti disciplinari nonché ad eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- le commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne da cui emerga la responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. n. 231 del 2001;
- i cambiamenti organizzativi;
- l'implementazione/gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- le operazioni particolarmente significative svolte nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
- i mutamenti nelle Aree a Rischio Reato o potenzialmente a rischio;

- le eventuali comunicazioni del Collegio Sindacale (nel caso in cui tale organo non coincida con l'OdV) in merito ad aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio dell'Ente;

- la dichiarazione di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali.

L'Ente adotta specifici canali informativi dedicati al fine di garantire la riservatezza di cui sopra e facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo di Vigilanza.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine può ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non procedere.

In ogni caso, i segnalanti in buona fede saranno garantiti da qualsiasi forma di ritorsione o penalizzazione e ad essi sarà assicurata la massima riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge e le esigenze di tutela dell'Ente o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

5.5. Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza

Premesso che la responsabilità di adottare ed efficacemente implementare il Modello permane in capo ai Dirigenti o Consiglio di Amministrazione di Agape, l'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e al verificarsi di eventuali criticità.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere al fine di adempiere ai compiti assegnati;
- comunicare periodicamente lo stato di avanzamento del programma unitamente alle eventuali modifiche apportate allo stesso;
- comunicare tempestivamente eventuali problematiche connesse alle attività, laddove rilevanti;
- relazionare il Consiglio di Amministrazione, con cadenza almeno semestrale, in merito all'attuazione del Modello.

L'Organismo potrà richiedere di essere convocato dalla Dirigenza e/o dal Consiglio di Amministrazione per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche. Gli

incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati. Copia di tali verbali sarà custodita dall'OdV e dagli organi coinvolti.

Fermo restando quanto sopra, l'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

(i) i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per l'implementazione delle attività suscettibili di miglioramento nonché il risultato di tale implementazione;

(ii) segnalare alla Dirigenza comportamenti/azioni non in linea con il Modello al fine di:

a) acquisire dalla Dirigenza e/o dal Consiglio di Amministrazione tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;

b) dare indicazioni per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell'accadimento.

6.1. Sistema Sanzionatorio per mancata osservanza del presente Modello e delle disposizioni ivi richiamate

L'Ente prende atto e dichiara che la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme contenute nel Modello (Parte Generale e Parte Speciale) è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso. Al riguardo, l'articolo 6 comma 2 lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e di gestione devono *“introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*.

Con riferimento ai dipendenti dell'Ente, si specifica come l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'Ente in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illeciti di cui al D.Lgs. n. 231 del 2001 che le violazioni in questione possano determinare.

Più precisamente, la mancata osservanza delle norme contenute nel Modello lede, di per sé sola, il rapporto di fiducia in essere con l'Ente e comporta azioni disciplinari a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui la violazione costituisca reato. Ciò anche nel rispetto dei principi di tempestività e immediatezza della contestazione disciplinare e della irrogazione delle sanzioni, in ottemperanza alle norme di legge vigenti.

6.2. Definizione di “Violazione” ai fini dell’operatività del presente Sistema Sanzionatorio

A titolo meramente generale ed esemplificativo, costituisce “Violazione” del presente Modello e delle relative Procedure:

- la messa in atto di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso, che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231 del 2001;
- l’omissione di azioni o comportamenti prescritti nel Modello che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. n. 231 del 2001.

6.3. Classificazione delle violazioni

Nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, tenuto conto di tutti gli elementi e/o delle circostanze ad essa inerenti, si ritiene opportuno definire un elenco di possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità:

1. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree “a rischio reato” o alle attività “sensibili”, sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi n. 2 e 3;
2. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti nel Decreto;
3. mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità dell’Ente ai sensi del Decreto.

La gravità dell’infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell’infrazione;
- la presenza e l’intensità dell’elemento intenzionale;
- l’entità del danno o del pericolo come conseguenza dell’infrazione per l’Ente e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse dell’Ente stesso;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- le circostanze nelle quali l’infrazione ha avuto luogo.

La recidiva costituisce un’aggravante ed importa l’applicazione di una sanzione più grave.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica in ogni caso il diritto dell'Ente di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

6.4. Sanzioni per i lavoratori dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle norme contenute nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Come anticipato, il sistema sanzionatorio è applicabile dall'Ente ai dipendenti a prescindere dall'instaurazione o meno e dall'esito di un'eventuale indagine o di un procedimento penale.

Il presente Modello verrà affisso in luogo accessibile a tutti i lavoratori ai sensi dell'art. 7 della L. n. 300/1970 (c.d. «Statuto dei lavoratori»). I dipendenti saranno tenuti a sottoscrivere e riconsegnare all'Ente uno specifico modulo con il quale prendono atto che il Modello è disponibile sul sito internet di Agape Coop Soc. Onlus e che è stato altresì affisso in bacheca e si impegnano ad osservare i contenuti della normativa citata.

Il presente Modello non ha limiti temporali di validità e potrà essere eventualmente modificato previa comunicazione a tutti i dipendenti delle modifiche apportate. Tali eventuali modifiche si intenderanno conosciute decorse 24 ore dal momento di affissione in bacheca, in luogo accessibile a tutti i dipendenti, del presente Modello.

I dipendenti sono pertanto invitati a leggere attentamente il presente documento e ad attenersi scrupolosamente alle relative indicazioni, segnalando prontamente all'Ente qualunque dubbio interpretativo o problematica concernente la sua applicazione.

Eventuali violazioni delle regole indicate nel Modello potranno pertanto comportare, nei confronti del dipendente che risulti inadempiente, l'applicazione di sanzioni disciplinari in conformità con la disciplina collettiva in vigore presso l'Ente e/o risarcitorie, in conformità alle disposizioni di legge e dei contratti collettivi di lavoro vigenti.

Poiché l'Ente può essere perseguito e sanzionato in conseguenza della condotta dei dipendenti, esso si riserva il diritto di rivalersi su questi ultimi per ogni danno, indennizzo o altro esborso o spesa che lo stesso debba sostenere, suo malgrado, a causa di comportamenti illeciti o illegittimi.

Si coglie infatti l'occasione per rammentare come i dipendenti siano tenuti al rispetto degli obblighi derivanti dall'applicazione del presente Modello, del proprio Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (di seguito, per brevità, il "C.C.N.L."), nel rispetto delle procedure previste

dall'articolo 7 della Legge n. 300 del 1970 (di seguito, per brevità, lo "Statuto dei lavoratori") e delle norme di legge (ed in particolare degli Articoli 2104, 2105 e 2106 c.c.).

Si precisa infine come il sistema disciplinare venga costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza.

6.4.1. Personale dipendente

Le infrazioni dei dipendenti alle norme della presente procedura potranno comportare, in relazione alla gravità dell'infrazione posta in essere ed alle circostanze, l'adozione dei seguenti provvedimenti disciplinari:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- multa non superiore all'importo di 4 ore della retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni;
- licenziamento.

Le predette sanzioni verranno irrogate come di seguito specificato:

- a) per le violazioni di cui al n. 1) del paragrafo 6.3, sarà applicata la sanzione del richiamo verbale ovvero quello del richiamo scritto, a seconda della gravità della violazione;
- b) per le violazioni di cui al n. 2) del paragrafo 6.3, sarà applicata la sanzione della multa ovvero della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni;
- c) per le violazioni di cui al n. 3) del paragrafo 6.3, sarà applicata la sanzione del licenziamento.

È comunque fatto salvo ogni diritto al risarcimento del danno che il comportamento del dipendente dovesse arrecare all'Ente. Le sanzioni disciplinari di cui al presente punto dovranno essere adottate nel rispetto dei limiti di cui all'Articolo 2106 c.c., dell'Articolo 7 della Legge n. 300 del 20 maggio 1970 nonché del C.C.N.L. applicato.

Ove l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare la destituzione, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione della sanzione.

6.4.2. Dirigenti / Soggetti Apicali

Le disposizioni di cui alla sezione 6.4.1 si applicano anche ai Dirigenti e ai Soggetti Apicali per quanto compatibili.

Nel caso in cui il comportamento del Dirigente o del Soggetto Apicale rientri tra le condotte tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro e da far venire meno radicalmente la fiducia dell'Ente nei confronti dell'autore, quale l'adozione di comportamenti diretti in modo non equivoco al compimento di un reato o a rappresentarne l'apparenza a danno dell'Ente nonché reiterate violazioni alle procedure operative dell'Ente, lo stesso procederà al recesso dal contratto di lavoro senza preavviso ai sensi dell'articolo 2119 c.c. e del CCNL applicato ovvero all'applicazione di altra sanzione ritenuta idonea in relazione alla gravità del fatto.

Ciò in quanto il fatto stesso deve considerarsi essere stato posto in essere contro la volontà dell'Ente nell'interesse o a vantaggio del Dirigente e/o di terzi.

Se del caso, l'Ente potrà altresì agire per il risarcimento dei danni.

Nel caso di violazione delle regole da parte della Dirigenza dell'Ente, l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e l'Assemblea dei soci per le opportune valutazioni e provvedimenti.

6.5. Sindaci

Nel caso di violazione delle regole da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, chiunque ne abbia notizia informa la Dirigenza e verrà informato il Consiglio di Amministrazione affinché adotti gli opportuni provvedimenti.

6.6. Terzi: collaboratori, agenti e consulenti esterni

Nel caso di violazione delle regole da parte di collaboratori, agenti o consulenti esterni, o, più in generale, di Terzi, l'Ente, a seconda della gravità della violazione:

- inviterà gli interessati al rigoroso rispetto delle disposizioni ivi previste; o
- avrà titolo, in funzione delle diverse tipologie contrattuali, di recedere dal rapporto in essere per giusta causa ovvero di risolvere il contratto per inadempimento dei soggetti poc' anzi indicati.

A tal fine, l'Ente ha previsto l'inserimento di apposite clausole nei medesimi che prevedano:

(a) l'informativa ai Terzi dell'adozione del Modello e del Codice Etico da parte dell'Ente, di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione, impegnandosi a rispettarne i contenuti e a non porre in essere comportamenti che possano determinare una violazione della legge, del Modello o la commissione di alcuno dei Reati Presupposto;

(b) il diritto per l'Ente di recedere dal rapporto o risolvere il contratto (con o senza l'applicazione di penali), in caso di inottemperanza a tali obblighi.

6.7. Registro

L'Ente adotta un registro nel quale deve procedere all'iscrizione di tutti coloro che abbiano commesso una violazione, accessibile soltanto ai competenti Soggetti Apicali.

6.8. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni

L'OdV, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione del Modello. In caso positivo, segnala la violazione agli organi competenti; in caso negativo, trasmette la segnalazione alla Dirigenza, ai fini della valutazione dell'eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

6.8.1. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei Dirigenti

Qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di Dirigente, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione convoca il membro indicato dall'OdV entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data della adunanza, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali.

In occasione della convocazione, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella revoca dall'incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede alla relativa deliberazione.

La delibera dell'Assemblea viene comunicata per iscritto all'interessato nonché all'OdV, per le opportune verifiche.

6.8.2. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti di altri Soggetti Apicali

Qualora venga riscontrata la violazione del Modello da parte di un Soggetto Apicale, l'OdV trasmette al Presidente del Consiglio di Amministrazione una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro cinque giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Presidente del Consiglio di Amministrazione convoca il Soggetto Apicale interessato ad un'adunanza del Consiglio di Amministrazione, mediante invio di apposita contestazione scritta contenente:

- l'indicazione della condotta constatata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della data dell'adunanza, nonché della facoltà dell'interessato di formulare, anche in quella sede, eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

In occasione dell'adunanza, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, è disposta l'audizione dell'interessato e l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

A seguito dell'eventuale audizione dell'interessato, il Consiglio di Amministrazione si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta comminazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato, a cura del Presidente del C.d.A., entro dieci giorni dall'invio della contestazione, o comunque entro il termine eventualmente inferiore che dovesse essere previsto dalla contrattazione collettiva applicabile nel caso concreto.

Il Presidente del C.d.A. cura l'effettiva irrogazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

6.8.3. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti

Qualora l'OdV riscontri la violazione del Modello da parte di un dipendente, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette al C.d.A. e al Direttore Generale una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro cinque giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l'Ente contesta al dipendente interessato la violazione constatata dall'OdV, a mezzo di comunicazione scritta contenente:

- la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro otto giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato.

A seguito delle eventuali controdeduzioni del dipendente interessato, il Responsabile del personale si pronuncia in ordine alla determinazione ed all'applicazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari non possono essere applicati prima che siano decorsi dieci giorni dalla ricezione della contestazione da parte del dipendente interessato, e devono essere notificati a quest'ultimo non oltre sette giorni dalla scadenza del termine assegnato per la formulazione delle deduzioni e/o delle giustificazioni scritte, fatto salvo un diverso e maggior termine connesso a casi di particolare complessità.

Il Direttore Generale cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, laddove applicabili. L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

6.8.4. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei membri del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un membro del Collegio Sindacale o dell'Organismo di Vigilanza, il Direttore Generale, nel caso di procedimento a carico dell'OdV, o l'Organismo di Vigilanza, nell'altro caso in esame, trasmette al C.d.A. una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione del Direttore Generale o dell'OdV, il Presidente

del C.d.A. convoca il membro indicato per un'adunanza del Consiglio di Amministrazione, da tenersi entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data della adunanza, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, vengono disposti: l'audizione dell'interessato; l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate; l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il C.d.A., sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata per quanto sopra indicato dal Direttore Generale o dall'OdV.

Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella revoca dall'incarico, il Presidente del C.d.A. provvede a convocare l'Assemblea per le relative deliberazioni o, nell'altro caso in esame, alla nomina del nuovo membro dell'OdV.

La delibera del C.d.A. e/o quella dell'Assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto all'interessato nonché all'OdV, nel caso di applicazione di sanzioni disciplinari al membro del Collegio Sindacale, per le opportune verifiche.

6.8.5. Il procedimento di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei terzi destinatari

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Terzo Destinatario, l'OdV trasmette al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Direttore Generale, al Collegio Sindacale ed al Responsabile di Funzione, delegato alla gestione del rapporto contrattuale in questione, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Presidente del Consiglio di Amministrazione si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV ed invia, quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura del Direttore Generale, che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

L'OdV, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.

7.1. Modifiche ed integrazioni del Modello

Il presente Modello è stato adottato e ratificato dal Consiglio di Amministrazione; pertanto, le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale sono rimesse alla competenza dell'Organismo di Vigilanza, del Direttore e del Consiglio di Amministrazione.

7.2. Comunicazione e formazione

Il Modello è portato a conoscenza di tutti gli interlocutori interni ed esterni con comunicazione diretta e tramite la pubblicazione di un estratto sul sito internet di Agape Coop. Soc. Onlus e affissione nei locali.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Modello a tutti i collaboratori e dipendenti di Agape, la Dirigenza, anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, predispone un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.