



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

COMIN

COOPERATIVA SOCIALE DI SOLIDARIETÀ ONLUS

Via E. Fonseca Pimentel, 9
20127 Milano

approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione del 26 febbraio 2026

versione 4.0
febbraio 2026

Indice

PREMESSE AL MODELLO ORGANIZZATIVO 231/01	5
Politica per la responsabilità organizzativa della Cooperativa Comin	5
Destinatari del Modello Organizzativo di Comin	6
Struttura del documento	6
Nota metodologica	8
PARTE GENERALE	10
1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	10
1.1 La novità fondamentale: responsabilità in sede penale per gli enti	11
1.2 I destinatari della normativa	12
1.3 I reati previsti dal Decreto	12
1.4 Sanzioni applicabili agli enti in caso di illecito	14
1.5 La gestione della responsabilità delle organizzazioni	15
1.6 Il Modello Organizzativo e l'Organismo di Vigilanza	16
2. LA COOPERATIVA SOCIALE COMIN	17
2.1 Caratteristiche fondamentali dell'organizzazione	17
2.2 Base sociale	18
2.3 Organi di governo e di controllo	19
2.4 Struttura organizzativa	22
2.5 Processi e strumenti di programmazione e controllo interno	24
2.6 Sistema delle procure, delle deleghe e degli incarichi funzionali	25
2.7 Responsabilità in tema di sicurezza e salute al lavoro (D. Lgs. 81/08)	26
2.8 Partecipazioni esterne	26
3. ORGANISMO DI VIGILANZA	27

3.1 Requisiti	27
3.2 Composizione, nomina e permanenza in carica	28
3.3 Cause di incompatibilità, revoca e sospensione	29
3.4 Ambito di competenza, funzioni e compiti	30
3.5 Poteri e modalità di funzionamento	32
3.6 Relazione con l'Organo di Governo	33
3.7 Flussi informativi	33
3.7.1. Obblighi informativi nei confronti dell'OdV	33
3.7.2. Scambio informativo dell'OdV con l'organo di governo e gli organi di controllo	34
3.7.3. segnalazioni tutelate (Whistleblowing)	35
4. ATTIVITA' DI DIFFUSIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	36
4.1 informazione e Formazione a Dipendenti e Collaboratori	36
4.2 Informazione a Fornitori e Organizzazioni Partner	37
4.3 Aggiornamento del Modello Organizzativo	37
PARTE SPECIALE	38
Premessa alla Parte Speciale	38
5. PRESIDI GENERALI DI PREVENZIONE E CONTROLLO	39
5.1 Formalizzazione dei poteri: definizione delle funzioni/ruoli e identificazione dei responsabili	40
5.2 Separazione dei poteri e delle responsabilità	41
5.3 Tracciabilità di decisioni, attività e scelte rilevanti	41
5.4 Conflitti di interessi e carichi pendenti	42
5.5 Regolamentazione formalizzata	42
5.6 Monitoraggio e verifica di decisioni, attività e comportamenti	44
5.7 Sistemi interni di gestione organizzativa	44
5.8 Controlli interni ed esterni	44
5.9 Trasparenza interna ed esterna relativa a indirizzi, attività e risultati	45
5.10 Elenco dinamico di contratti, commesse, convenzioni e delle variazioni	45

5.11 Due diligence in relazione a modificazioni dell'assetto societario	45
5.12 Segnalazioni interne ed esterne e tutela di chi segnala (Whistleblowing)	46
5.13 Aree di attenzione aggiuntive rispetto al rischio reati	49
5.14 Procedure di selezione e controllo di fornitori esterni	49
5.15 Responsabilità gestionale ed amministrativa nell'ambito di collaborazioni commerciali	49
6. PRESIDI SPECIFICI ARTICOLATI SECONDO IL MODELLO DELLE 5R	50
Art. 24 D. Lgs. 231/01 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	52
Art. 24-bis D. Lgs. 231/01 - Delitti informatici e trattamento illecito dei dati	54
Art. 25 D. Lgs. 231/01 Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione	56
Art. 25-bis D. Lgs. 231/01 - Falsità in monete	57
Art. 25-bis 1 D. Lgs. 231/01 - Delitti contro l'industria e il commercio	58
Art. 25-ter D. Lgs. 231/01 - Reati societari	58
art. 25-quinquies D. Lgs. 231/01 - Delitti contro la personalità individuale	63
Art. 25-septies D. Lgs. 231/01 - Reati nell'ambito della salute e sicurezza sul lavoro	66
Art. 25-octies D. Lgs. 231/01 - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	69
Art. 25-novies D. Lgs. 231/01 - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	70
Art. 25-decies D. Lgs. 231/01 - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	71
Art. 25-undecies D. Lgs. 231/01 - Reati ambientali	72
Art. 25-duodecies D. Lgs. 231/01 - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	73
Art. 25-quinquiesdecies D. Lgs. 231/01 - Reati tributari	74
art. 25-septiesdecies D. Lgs. 231/01 - Delitti contro il patrimonio culturale	75
6.6 Estensione del sistema di responsabilità 231/01	76
7. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	79
7.1 Obiettivi del sistema disciplinare e sanzionatorio	79
7.2 Criteri per l'applicazione delle sanzioni	79
7.3 Vincoli disciplinari e sanzioni verso i soci	80

7.4 Misure nei confronti dei Lavoratori	80
7.5 Misure nei confronti di Volontari, Tirocinanti, Stagisti e (LPU Lavoratori di Pubblica Utilità)	81
7.6 Misure nei confronti delle Figure Responsabili	81
7.7 Misure nei confronti degli Amministratori e del Revisore Contabile	82
7.8 Misure nei confronti di Fornitori e Organizzazioni partner	82
7.9 Misure nei confronti dei Membri dell'Organismo di Vigilanza	83

PREMESSE AL MODELLO ORGANIZZATIVO 231/01

Politica per la responsabilità organizzativa della Cooperativa Comin

Comin adotta il presente Modello Organizzativo, secondo le indicazioni contenute nel D. Lgs. 231/01, per:

- **promuovere** la legalità d'impresa nel mercato e nel mondo cooperativo;
- **prevenire** la commissione dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/01 e conseguentemente tutelare la Cooperativa rispetto alle sanzioni previste dal decreto stesso;
- **favorire** comportamenti responsabili nei confronti degli interlocutori interni ed esterni, al fine di assicurare il contenimento dei rischi rispetto all'illegalità e garantire ai Soci e a tutti i lavoratori continuità lavorativa;
- **tutelare** in primis fruitori e beneficiari dei servizi, ed inoltre ogni altro interlocutori che intrattenga rapporti con la Cooperativa, attraverso una professionalità diffusa e monitorata, attenta alla qualità e alla sicurezza dei servizi, alla correttezza nei rapporti con i committenti pubblici e privati, al rispetto della riservatezza e della privacy, alla veridicità e alla trasparenza del sistema contabile e del bilancio societario;
- **consentire** alla Cooperativa di operare in un mercato pubblico e privato che evolve e vede crescere le richieste di introduzione di sistemi di autocontrollo d'impresa a tutela degli interlocutori, attestando l'affidabilità della Cooperativa nelle gare, nei bandi e nella richiesta di sovvenzioni o agevolazioni;
- **rispettare** le disposizioni contenute nell'articolo 30 del D. Lgs. 81/2008 relative agli adempimenti previsti nell'ambito della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- **ottemperare** alle disposizioni stabilite dalle Linee Guida ANAC 32/2016 (Linee guida per l'affidamento dei servizi a enti no profit e a cooperative sociali, deliberate dalla Autorità Nazionale Anticorruzione) che al punto 12.3 ribadisce le disposizioni stabilite dal Decreto Legislativo 231/2001, condizionando al rispetto di tali disposizioni la possibilità di partecipazione ad affidamenti, gare e bandi pubblici.

Il Modello Organizzativo 231/01 adottato da *Comin* quindi:

- **Afferma** l'impegno della cooperativa per prevenire comportamenti illeciti nello svolgimento delle attività sociali.
- **Rende espliciti** principi e indicazioni di comportamento che la cooperativa ha stabilito essere vincolanti per destinatari del Modello Organizzativo stesso.
- **Valorizza** regole, disposizioni e procedure già presenti e funzionanti all'interno dell'organizzazione e ne introduce di nuove, con l'obiettivo di prevenire condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001.
- **Integra** altri sistemi e strumenti di gestione e di controllo, in particolare quelli operanti nei seguenti ambiti organizzativi:
 - o programmazione e controllo;
 - o sistemi contabili e amministrativi;
 - o sicurezza al lavoro;
 - o qualità;
 - o responsabilità sociale;
 - o protezione dei dati personali.
- **Rende nota** l'esistenza di misure disciplinari finalizzate a sanzionare eventuali violazioni delle regole, delle disposizioni e delle procedure adottate.
- **Introduce** forme di monitoraggio continuo sulle attività esposte al rischio che vengano commessi reati.
- **Contribuisce ad implementare** all'interno dell'organizzazione azioni e procedure di Protezione e Prevenzione dello Sfruttamento degli Abusi Sessuali (PSAS) volte a tutelare i beneficiari di servizi e progetti realizzati dalla cooperativa, in coerenza con quanto previsto dalla POLICY sulla Protezione dallo Sfruttamento e Abuso Sessuale (PSAS) adottata da Comin.

Destinatari del Modello Organizzativo di Comin

Sono destinatari del presente Modello Organizzativo (e dal Codice di comportamento, che ne costituisce parte integrante):

- i Soci e i Soci Lavoratori;
- i Lavoratori Dipendenti;
- i Volontari e i Tirocinanti;
- le Figure Responsabili della gestione della cooperativa e/o delle sue attività operative;
- gli Amministratori e il Revisore Unico;
- tutti i soggetti che abbiano rapporti contrattuali o accordi formalizzati con la cooperativa (Collaboratori, Organizzazioni Partner, Consulenti e Fornitori);
- i componenti dell'Organismo di Vigilanza 231/01.

Struttura del documento

Il presente documento è articolato nelle seguenti sezioni: Parte Generale, Parte Speciale, Codice di Comportamento.

PARTE GENERALE

La Parte Generale illustra i presupposti normativi, le condizioni di contesto e istituzionali, gli aspetti strutturali del sistema di responsabilità organizzativa ex D. Lgs. 231/01 di *Comin*. Tale parte include i seguenti contenuti:

- **descrizione del quadro normativo** di riferimento (aspetti fondamentali del D. Lgs. 231/01);
- **presentazione della Cooperativa Comin** in quanto sistema organizzativo (identità istituzionale, sistema di governo, struttura e responsabilità interne);
- **definizione dell'Organismo di Vigilanza 231/01** in termini di requisiti, composizione, nomina e permanenza in carica, compiti e poteri, flussi informativi;
- **prefigurazione delle attività di informazione e formazione** che *Comin* adotta al fine di assicurare una corretta divulgazione dei contenuti del Modello Organizzativo, sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione.

PARTE SPECIALE

La Parte Speciale prende in considerazione le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/01 e considerate pertinenti – cioè potenzialmente rischiose – all'interno del contesto organizzativo e operativo della cooperativa *Comin* (per la valutazione della pertinenza dei reati, vedi sotto "Allegato1"). Dettaglia quindi i presidi e i protocolli – quelli già in essere, e anche quelli da integrare – funzionali a prevenire i rischi stessi. Più in specifico la Parte Speciale:

- individua i **protocolli di controllo generali**, ovvero applicabili a tutti i processi interni;
- dettaglia i **protocolli di controllo specifici**, ovvero applicabili a ciascuna specifica attività sensibile (cioè a rischio reato);
- descrive il **sistema disciplinare**, che dettaglia le sanzioni e le modalità di irrogazione di queste ultime nei confronti dei destinatari del Modello Organizzativo e del Codice di Comportamento.

CODICE DI COMPORTAMENTO

il Codice di Comportamento è parte integrante del Modello Organizzativo di *Comin*, come previsto dagli artt. 6 e 7 del Decreto Legislativo 231/01. Solo dal punto di vista materiale esso è costituito come documento distinto, allo scopo di facilitarne la distribuzione e la conoscenza presso i suoi destinatari.

Il Codice di Comportamento contiene prescrizioni relative a come le persone che lavorano all'interno di *Comin*, o che collaborano alle attività di *Comin*, devono agire in specifiche situazioni e/o nei confronti di determinate categorie di interlocutori. Il Codice di Comportamento quindi parla ed è rivolto alle persone, a differenza della Parte Speciale del Modello Organizzativo, che invece parla dell'organizzazione ed è rivolto all'organizzazione (dettaglia cioè procedure, processi e modalità di azione a livello organizzativo).

ALLEGATO 1 - VALUTAZIONE DI PERTINENZA DEI REATI

L'allegato 1 al Modello Organizzativo di *Comin* presenta per ciascuna delle fattispecie di reato indicate dal D. Lgs. 231/01 l'analisi del rischio condotta con specifico riferimento al contesto organizzativo della cooperativa. In particolare l'Allegato 1:

- riporta per esteso tutti gli articoli del D. Lgs. 231/01 nel quale sono indicate le fattispecie di reato che generano responsabilità in ambito penale a carico dell'organizzazione;
- presenta in maniera sintetica le fattispecie di reato richiamate dal D. Lgs. 231/01, dettagliando in particolare le tipologie di comportamenti penalmente rilevanti;
- valuta la pertinenza dei reati di cui al punto precedente in riferimento al contesto organizzativo e di attività di *Comin*: indica cioè quali dei reati costituiscono un possibile ambito di rischio per la cooperativa e quali no.

ALLEGATO 2 - PIANO DI MIGLIORAMENTO

L'allegato 2 al Modello Organizzativo di *Comin* è il documento di sintesi – progressivamente aggiornato nel corso del tempo – che:

- riassume in maniera schematica e ordinata le “cose da fare” cioè le azioni di miglioramento – indicate all'interno del Modello Organizzativo che devono essere introdotte all'interno dei processi di governo, gestionali e operativi della cooperativa, al fine di rendere il sistema di responsabilità 231/01 sempre più rispondente ai bisogni ed efficace nella prevenzione dei comportamenti illeciti;
- contiene il “piano annuale di verifica degli adempimenti 231/01”, nel quale sono indicate – anno per anno – le “cose fatte” per il miglioramento del sistema di responsabilità;
- registra le azioni formative condotte in ambito 231/01 all'interno dell'organizzazione;
- illustra gli eventuali aggiornamenti apportati al Modello Organizzativo nel corso dell'anno;
- è “linkato” alla Relazione annuale dell'Organismo di Vigilanza relativa all'andamento del sistema di Responsabilità 231/01 e ai verbali di valutazione congiunta con il CdA.

Nota metodologica

L'elaborazione del Modello Organizzativo di *Comin* è stata accompagnata da un consulente della Società *Pares* di Milano appositamente incaricato, ed è stata sviluppata in stretto raccordo con il presidente della cooperativa e con la figura referente delle attività di progettazione interna.

Il percorso di elaborazione del Modello (avvenuto tra settembre e novembre 2016) ha visto coinvolti – attraverso interviste, audit, momenti di confronto in gruppo, incontri di revisione – oltre ai due ruoli già citati, il Coordinatore della Cooperativa, i membri del CdA (Coordinamento), i referenti dell'Amministrazione, alcuni referenti dei Coordinamenti di Unità Territoriali, alcuni referenti dei principali servizi / progetti di Comin, l'RSSP e il RLS della cooperativa per gli aspetti riguardanti la Sicurezza sul Lavoro.

Dal punto di vista metodologico, nel percorso di elaborazione del Modello Organizzativo e del Codice di Comportamento della Cooperativa si è

MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

ex D. Lgs. 231/01

tenuto conto delle indicazioni contenute in alcune delle linee guida emanate dalle Associazioni di Categoria e altri Enti Istituzionali, e in particolare:

- le *Linee guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo* ex D. Lgs. 231/01, pubblicate da Confindustria il 31 marzo 2008, e aggiornate a marzo 2014;
- la bozza aggiornata al 21 settembre 2010 delle *Linee guida per la predisposizione dei modelli di Organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231* redatta da Confcooperative;
- le *Linee guida ANCPL per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione e Gestione (MOG 231)* ex art. 6 c. 3 del D. Lgs. 231/01, pubblicate in via definitiva dall'Associazione Nazionale Cooperative di Produzione e Lavoro di Legacoop il 24 luglio 2009;
- il documento *La predisposizione di Modelli organizzativi preventivi dei reati in materia di salute e sicurezza del lavoratore - Indicazioni per le piccole e medie Cooperative*, pubblicato nell'anno 2012 da Legacoop;
- le indicazioni contenute al par. 12.3 della Delibera n. 32 del 20 gennaio 2016 “Determinazione Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali” emanata dall'ANAC (Autorità Nazionali Anti Corruzione).

Dal punto di vista operativo, l'elaborazione del Modello Organizzativo è avvenuta attraverso alcuni fondamentali passaggi, di seguito indicati.

Il primo passaggio ha riguardato l'analisi del rischio presente in Comin in relazione alla possibilità che vengano commessi i reati richiamati dal D. Lgs. 231/01. L'analisi del rischio è stata realizzata attraverso l'esame della documentazione organizzativa rilevante della Cooperativa e il confronto fra il consulente incaricato e alcuni responsabili e referenti interni.

Tali operazioni hanno permesso in particolare di:

- identificare le fattispecie di reato – tra quelle considerate dal D. Lgs. 231/01 – pertinenti rispetto alle attività e alle relazioni che caratterizzano Comin;
- individuare le particolari funzioni e ruoli aziendali “sensibili” (cioè esposte ad un possibile rischio di reato) per tutte le fattispecie considerate pertinenti.

Sulla base di questi risultati, è stato possibile procedere, sempre in virtù di un fondamentale confronto con i Responsabili e referenti interni:

- all'analisi dei presidi e dei sistemi di controllo già esistenti in Cooperativa, funzionali a prevenire la possibile commissione di reati;
- all'evidenziazione dei limiti e delle “scoperture” presenti nell'organizzazione rispetto a questa specifica azione di prevenzione.

A partire da tale ricognizione, sono state individuati presidi e protocolli da aggiungere a quelli già esistenti – protocolli che l'organizzazione si impegna ad attivare nel prossimo futuro – al fine di ridurre ad un livello accettabile il rischio di commissione di reati nella Cooperativa.

Le analisi e l'elaborazione dei contenuti realizzate nel corso dei passaggi descritti, hanno messo quindi in condizione di procedere:

- alla redazione del Codice di Comportamento 231/01 di Comin, che integra il Codice di Comportamento del Lavoro già esistente nell'organizzazione. Il Codice di Comportamento così realizzato, che è parte integrante del Modello Organizzativo, raccomanda, promuove o vieta determinati comportamenti, anche al di là di quanto previsto a livello normativo: esso tiene cioè conto delle aree di rischio reato indicate dal D. Lgs. 231/01, ma va anche al di là di esse, in quanto regola tutte le dimensioni di comportamento significative in relazione alla visione e la cultura organizzativa di Comin;
- alla definizione di un Sistema Disciplinare e dei relativi meccanismi sanzionatori, in quanto il sistema disciplinare costituisce – come indicato espressamente all'art. 6, comma 2, lett. e) e all'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/01 – un presupposto essenziale alla corretta

applicabilità del Modello Organizzativo;

- alla costituzione di un Organismo di Vigilanza deputato al monitoraggio della corretta applicazione del Modello Organizzativo e dei principi etici statuiti. Tale Organismo rappresenta infatti un presupposto inderogabile per il carattere di “esimente della responsabilità” attribuito al Modello Organizzativo stesso (in base a quanto previsto dall’ art. 5 del D. Lgs. 231/01).

A dicembre 2025 e febbraio 2026 sono stati effettuati un aggiornamento del presente modello al fine di attualizzare lo stesso con l’inserimento dei reati più recenti introdotti dal legislatore; con l’occasione l’organizzazione ha effettuato una rivalutazione del rischio di commissione dei reati previsti dal d.lgs 231/2001.

PARTE GENERALE

DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Con il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, intitolato *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*, si è inteso affrontare e regolamentare la materia relativa alla responsabilità derivante da reato delle organizzazioni. Ciò in ragione di due fondamentali motivazioni:

- la diffusione sempre più ampia da parte di società (persone giuridiche) di pratiche illegali che spesso costituivano reato ma lasciavano impuniti gli artefici;
- la spinta normativa dell'Unione Europea, che ha indotto ciascun paese membro a disciplinare tale materia.

Il D. Lgs. 231/2001 attua infatti l'art. 11 della Legge Delega n. 300, del 29/09/2000, con cui lo Stato italiano ha provveduto a ratificare e a dare esecuzione ad alcune convenzioni internazionali¹.

1.1 La novità fondamentale: responsabilità in sede penale per gli enti

Il carattere innovativo del D. Lgs. 231/01 consiste nel superamento del principio espresso dal brocardo latino “societas delinquere non potest”, principio chiaramente sancito dell'articolo 27 della Costituzione Italiana, secondo cui “la responsabilità penale è personale”, cioè in carico alle persone fisiche. Il D. Lgs. 231/01 delinea invece a carico degli enti (persone giuridiche e associazioni) una responsabilità che il legislatore denomina “amministrativa”, ma che in sostanza ha portata penale.

L'accertamento della responsabilità dell'ente presuppone infatti la commissione – o tentativo di commissione – da parte di una persona fisica di uno dei reati specificamente previsti dal D. Lgs. 231/2001: i cosiddetti “reati presupposto”. Perché vi siano le premesse per l'attribuzione di responsabilità in sede penale ad un ente devono inoltre ricorrere le seguenti ulteriori condizioni:

- l'autore del reato deve essere un soggetto legato all'ente da un “rapporto giuridico qualificato”, ovvero:
 - o una persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente (o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale);
 - o una persona che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso;
 - o una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di uno dei suddetti soggetti;

¹ Si tratta in particolare dei seguenti protocolli:

- Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee del 26/07/1995;
- Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità Europee o degli Stati membri dell'Unione Europea del 26/05/1997;
- Convenzione O.C.S.E. sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali del 17/12/1997.

- il reato dovrà essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente; pertanto l'ente non risponderà se gli autori del reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Tuttavia tali criteri di attribuzione di responsabilità non sono di per sé sufficienti ad addossare una responsabilità all'ente. È infatti necessario che il magistrato in sede penale verifichi la sussistenza di una “colpa” in capo all'ente. La colpa dell'ente è costituita da tutte quelle scelte di politica aziendale non avvedute, che hanno lasciato spazio alla commissione dei reati presupposto. In sostanza la colpa dell'ente consiste nella mancanza da parte dello stesso di una strategia d'impresa avveduta e finalizzata alla prevenzione del rischio di commissione del reato.

La responsabilità in capo all'ente non è solidale a quella dell'agente (cioè della persona fisica che ha commesso il reato): si tratta di una responsabilità distinta, che quindi sarà oggetto di accertamento autonomo da parte del giudice penale. La responsabilità dell'ente, infatti, potrebbe sussistere anche nel caso in cui non sia stato identificato l'autore del reato o se il reato è stato commesso da persona non imputabile.

In sostanza l'ente verrà considerato colpevole non per il fatto di aver agevolato la commissione del reato, ma perché non ha saputo impedirne la commissione. La negligenza dell'ente sarà quindi da ricercarsi all'interno dell'ente stesso, nella sua organizzazione, in quanto, nonostante fosse potenzialmente capace di dotarsi degli strumenti atti a prevenire i reati, non lo ha fatto, implicitamente accettando il rischio che gli stessi si verificassero.

1.2 I destinatari della normativa

Gli enti forniti di personalità giuridica, le società e associazioni anche prive di personalità giuridica – incluse le società cooperative – sono i soggetti ai quali è destinato D. Lgs. n. 231/01. Esso non è invece applicabile allo Stato, agli Enti pubblici territoriali, agli Enti pubblici non economici e agli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (partiti politici e sindacati).

1.3 I reati previsti dal Decreto

Non ogni reato previsto dall'ordinamento italiano comporta la responsabilità degli enti, ma solo quelli previsti espressamente dal D. Lgs. n. 231/2001, denominati reati presupposto.

Originariamente i reati previsti dal Decreto si limitavano a poche fattispecie; successivamente a seguito di diversi interventi legislativi, il campo dei reati è stato esteso notevolmente, e comprende:

- **Art. 24** - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture
- **Art. 24-bis** - Delitti informatici e trattamento illecito di dati
- **Art. 24-ter** - Delitti di criminalità organizzata
- **Art. 25** - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità, corruzione

MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

ex D. Lgs. 231/01

- **Art. 25-bis** - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
- **Art. 25-bis.1** - Delitti contro l'industria e il commercio
- **Art. 25-ter** - Reati societari
- **Art. 25-quater** - Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali
- **Art. 25-quater.1** - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
- **Art. 25-quinquies** - Delitti contro la personalità individuale
- **Art. 25-sexies** - Reati di abuso di mercato
- Altre fattispecie in materia di **abusi di mercato** (Art. 187-quinquies TUF)
- **Art. 25-septies** - Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
- **Art. 25-octies** - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
- **Art. 25-octies.1** - Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori
- Art. 25-octies 2 - Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea
- **Art. 25-novies** - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
- **Art. 25-decies** - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- **Art. 25-undecies** - Reati ambientali
- **Art. 25-duodecies** - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- **Art. 25-terdecies** - Razzismo e xenofobia
- **Art. 25-quaterdecies** - Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati
- **Art. 25-quinquiesdecies** - Reati Tributari
- **Art. 25-sexiesdecies** - Contrabbando
- **Art. 25-septesdecies** - Delitti contro il patrimonio culturale
- **Art. 25-duodevicies** - Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici
- **Art. 25-undevicies** - Delitti contro gli animali
- Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della **filiera degli oli vergini di oliva**]
- **Reati transnazionali** (L. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]
- Adeguamento della normativa nazionale al regolamento UE 2023/1114 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 maggio 2023, relativo ai mercati delle **cripto-attività** (art. 34, d.lgs. 129/2024)

Va evidenziato che il D. Lgs. 231/01 non è statico, ma si tratta di una norma in continua estensione a nuove fattispecie di reato.

1.4 Sanzioni applicabili agli enti in caso di illecito

Le sanzioni previste per l'ente giudicato responsabile di un illecito amministrativo dipendente da reato si distinguono in:

- sanzioni pecuniarie (sempre applicate in caso di reato);
- sanzioni interdittive;
- pubblicazione della sentenza di condanna (in caso di sanzione interdittiva);
- confisca del prezzo o del profitto del reato.

Delle sanzioni pecuniarie risponde soltanto l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune (art. 27) e vengono applicate per *quote* (da un minimo di cento quote fino ad un massimo di mille). Nella commisurazione della sanzione pecuniaria, il giudice:

- determina il numero delle quote in base:
 - o alla gravità del fatto;
 - o al grado di responsabilità dell'ente;
 - o alle condotte riparatorie e riorganizzative volte alla eliminazione delle conseguenze del reato, e alla prevenzione della commissione di ulteriori illeciti;
- definisce il valore monetario della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione. La quota va da un minimo di 258 euro ad un massimo di 1.549 euro.

Va evidenziato che l'obiettivo della sanzione pecuniaria non è il risarcimento del danno subito dal soggetto offeso, bensì la punizione dell'ente che con la sua negligenza ha consentito la commissione del reato.

L'interdizione è un istituto giuridico che comporta una limitazione temporanea, in tutto o in parte, dell'esercizio di una facoltà o di un diritto. Le sanzioni interdittive previste per l'ente dal D. Lgs. 231/01 sono:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alle quali si riferisce l'illecito commesso;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano solo in relazione ai reati per le quali sono espressamente previste (non si applicano quindi a tutti i reati contemplati dal D. Lgs. 231/01). Quando è prevista, la sanzione interdittiva è applicata – per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni – solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni (art. 13):

- se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, o quando il reato è stato commesso da soggetti in posizione subordinata e la commissione è stata determinata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Se la sanzione interdittiva comporta l'interruzione dell'attività, il legislatore ha previsto che l'ente possa proseguire l'attività con un Commissario, per il periodo della durata della pena, qualora ricorrano due condizioni particolari (art. 15):

- che l'ente svolga un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità e l'interruzione possa provocare un pregiudizio alla collettività;
- che l'interruzione possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Il giudice, in caso di applicazione della sanzione interdittiva, può disporre a cura della cancelleria ma a spese dell'ente la pubblicazione della sentenza di condanna. La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero:

- in uno o più giornali indicati dal giudice in sentenza;
- mediante affissione nell'albo del comune ove l'ente ha sede principale.

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

1.5 La gestione della responsabilità delle organizzazioni

Come gestire la responsabilità che il D. Lgs. 231/01 assegna agli enti? Il Decreto stesso prevede i seguenti due casi:

CASO 1

Il reato è commesso da soggetti che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione (direttori, segreteria di direzione e responsabile amministrativo), direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (figure di coordinamento), nonché da persone che esercitano anche di fatto la gestione o il controllo dell'ente.

Nell'ipotesi in cui siano i suddetti soggetti a commettere il reato la colpa dell'ente è presunta, ciò significa che sarà l'ente che dovrà fornire la prova, in caso di procedimento penale, dell'esistenza di una causa di esonero da responsabilità a suo favore. Dovrà provare che:

- sono stati adottati, prima della commissione del fatto, Modelli Organizzativi, di gestione e di controllo idonei a prevenire reati della specie verificatasi;
- è stato istituito un organismo di controllo interno e autonomo, dotato di poteri di iniziativa, controllo e vigilanza (OdV = Organismo di Vigilanza);
- il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli organizzativi;
- non ci sono state omissioni o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

CASO 2

il reato è commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente

A differenza del reato commesso da persona in ruolo apicale, in questo caso non è l'ente a dover fornire in sede penale la prova di una causa di esonero della propria responsabilità. L'onere di provare che la commissione del reato è dovuta all'inosservanza degli obblighi di direzione o di

vigilanza grava interamente sull'accusa (Pubblico Ministero), infatti (art. 7):

1. l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza;
2. in ogni caso è esclusa la responsabilità se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Ne risulta quindi che in entrambi questi casi la responsabilità dell'ente viene esclusa in sede penale se l'ente ha "gestito il rischio" di commissione di reati all'interno delle proprie attività attraverso due specifici strumenti:

- un Modello Organizzativo, di gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie verificatasi;
- un organismo di controllo (OdV = Organismo di Vigilanza) interno e autonomo, dotato di poteri di iniziativa, controllo e vigilanza.

Tali due strumenti sono quindi considerati dal Decreto stesso come "esimenti" rispetto alla possibilità che l'ente possa essere riconosciuto responsabile di illeciti e possa di conseguenza essere sanzionato.

1.6 Il Modello Organizzativo e l'Organismo di Vigilanza

All'art. 6 secondo comma il D. Lgs. n. 231/2001 elenca le esigenze fondamentali alle quali deve rispondere il **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**, per la gestione della responsabilità degli enti:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello (art.7);
- prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge ed a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- prevedere verifiche periodiche, e l'eventuale modifica del modello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività, o ancora quando intervengano modifiche normative o nuove norme.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è sostanzialmente un documento, formato da un insieme di regole e di procedure organizzative dell'ente che costituiscono un regolamento interno adottato dall'ente in modo formale.

Nella formulazione della norma non viene specificata l'obbligatorietà dell'adozione di un modello organizzativo, ma dalla lettura sistematica del 231/01 si intuisce chiaramente come la predisposizione di un modello sia di fatto "obbligatoria" incidendo, la sua adozione, sulla responsabilità dell'ente: esimendolo da ogni responsabilità o riducendo la gravità delle eventuali sanzioni (pecuniarie, interdittive) applicabili.

L'**Organismo di Vigilanza** è una componente essenziale del Modello Organizzativo. È l'organo deputato al controllo ed al monitoraggio circa la

corretta applicazione del Modello Organizzativo stesso. Può essere composto da uno o più soggetti, in ogni caso si tratta di un organo interno all'ente. Il D. Lgs 231/01 non fornisce indicazioni a riguardo il numero dei componenti: sarà l'ente stesso che, in relazione alle sue dimensioni e alla sua complessità organizzativa, sceglierà la composizione monocratica o plurisoggettiva.

I componenti l'OdV, che possono essere membri interni o esterni all'ente, dovranno in ogni caso avere caratteristiche particolari di autonomia, indipendenza e dovranno essere in possesso di requisiti di professionalità e competenza relativi alla specifica attività svolta dall'ente.

2. LA COOPERATIVA SOCIALE COMIN

2.1 Caratteristiche fondamentali dell'organizzazione

A partire dal 1975 (anno di fondazione) la Cooperativa Sociale di Solidarietà *Comin* di Milano realizza interventi educativi a favore di bambini e famiglie in difficoltà. Nel corso degli anni di storia e di attività, i settori tradizionali dell'accoglienza in comunità e dell'affiancamento educativo domiciliare ai minori, disabili e loro famiglie sono stati integrati da interventi di promozione dell'affido familiare, del benessere e della coesione sociale di giovani e famiglie. Particolare attenzione è rivolta agli stranieri e alla prima infanzia. In tempi più recenti *Comin* ha inoltre ampliato la propria capacità di ascolto e di intervento anche alle problematiche delle persone anziane.

Comin opera allo scopo di promuovere un sempre maggiore benessere sociale, mirando a promuovere una comunità più matura, più attenta e sensibile ai bisogni, alle potenzialità di espressione e alle occasioni di sviluppo di ogni persona.

Per una descrizione dettagliata dell'oggetto e delle finalità della cooperativa si rimanda all'art. 4 dello [statuto](#)².

Per l'indicazione puntuale dei principali aspetti di identità organizzativa di *Comin* (storia, mappa degli stakeholder, vision, mission, valori di riferimento)³ si rimanda al "Documento dell'identità" della cooperativa, approvato dall'Assemblea e presente all'interno dell'archivio informatico, nella cartella "documenti istituzionali".

Per una presentazione aggiornata relativa ai dati fondamentali che inquadrano la dimensione di *Comin* in quanto organizzazione (n. soci, capitale sociale, prestito soci, fatturato annuo, % spese generali) si rimanda alla [relativa pagina](#)⁴ del sito web della cooperativa, in particolare alla sezione "*Comin* nei numeri". Informazioni e dati più approfonditi sulla cooperativa e sulle sue attività sono ricavabili dal bilancio sociale, che viene pubblicato annualmente e che è scaricabile alla pagina "[Bilanci](#)"⁵ del sito web della cooperativa.

Comin è presente e opera nella città di Milano, nella città e nella provincia di Pavia, nel contesto territoriale del Rhodense (9 comuni serviti

² Lo statuto di *Comin* è consultabile e scaricabile alla seguente pagina web del sito istituzionale della cooperativa: https://www.coopcomin.org/images/pdf/STATUTO_COMIN_2018.pdf

³ Sempre in tema di identità *Comin* – oltre ad avere definito una propria mission, vision e valori di riferimento – aderisce anche al *Codice Etico della Cooperazione* definito da Confcooperative, che prevede tra i suoi principi fondamentali: gestione democratica e partecipata, parità di condizioni tra i soci, trasparenza gestionale, attenzione alle dimensioni, territorialità, specializzazione, valorizzazione generalizzata delle risorse umane, collaborazione ed integrazione tra cooperative.

⁴ <https://www.coopcomin.org/presentazione-coop-comin.html>

⁵ <https://www.coopcomin.org/presentazione-coop-comin/bilanci-sociali-civili-coopcomin.html>

dall'Azienda Speciale Sercop), nel territorio Magentino (in particolare nei comuni di Magenta, Corbetta, Marcallo con Casone), nel Distretto di Garbagnate Milanese, nei comuni di Cernusco sul Naviglio e Giussano. Per una rappresentazione dettagliata e aggiornata dei contesti territoriali di riferimento *Comin*, si rimanda alla [homepage](http://www.coopcomin.org/)⁶ del sito web istituzionale della cooperativa, in particolare la sezione “La presenza *Comin* a Milano e nelle altre province”.

Negli ambiti territoriali in cui è presente e opera *Comin* collabora con Enti Pubblici nell'attuazione di servizi, progetta con i responsabili del settore pubblico e privato interventi sperimentali e di consolidamento delle ‘buone prassi’, costruisce interventi ad hoc in partnership con altre organizzazioni, entra in contatto con associazioni, parrocchie, gruppi formali e informali.

Al presente *Comin* realizza i seguenti servizi e interventi:

Accoglienza in comunità: comunità educative e familiari; comunità di pronta accoglienza per bambini 0-5 anni; interventi di accompagnamento all'autonomia dei minori; percorsi di sostegno alla famiglia nella fase di rientro a casa del minore.

Progetti di sostegno educativo: interventi educativi a domicilio o sul territorio rivolti a famiglie con minori, giovani, persone con disabilità e anziani; centri diurni per adolescenti e preadolescenti in carico ai Servizi Sociali; interventi di sostegno ai ricongiungimenti di famiglie immigrate; interventi in “spazi neutri”; supporto all'inserimento scolastico di bambini con disabilità o difficoltà di apprendimento; interventi di inclusione sociale nelle scuole e contrasto alla dispersione scolastica.

Solidarietà tra famiglie: promozione, preparazione e accompagnamento all'affido familiare e ad altre forme di prossimità tra famiglie; sviluppo di reti di famiglie aperte all'accoglienza; servizio di pronta accoglienza in famiglia per bambini 0-3 anni.

Oltre a ciò, *Comin* realizza in partnership con Enti Pubblici ed altre organizzazioni progetti territoriali di integrazione e coesione sociale, promozione e animazione culturale, sviluppo di comunità.

Per una descrizione dettagliata e aggiornata dei servizi e progetti gestiti da *Comin*, si rimanda alla voce “I Servizi” presente nel menù principale della [homepage](http://www.coopcomin.org/) del sito web istituzionale della cooperativa.

2.2 Base sociale

Lo statuto di *Comin* – sezioni III e IV (artt. da 5 a 14) – chiarisce le distinte tipologie di soci presenti nell'organizzazione, le norme fondamentali che regolano il rapporto tra socio e cooperativa e le diverse forme di partecipazione dei soci alla vita della cooperativa (partecipazione in assemblea, partecipazione economica e partecipazione finanziaria).

Il Codice di Comportamento del Lavoro (approvato dall'Assemblea dei Soci e presente all'interno dell'archivio informatico della cooperativa, cartella “Documenti Istituzionali”) fissa i principi essenziali che definiscono il senso dell'essere cooperativa e dell'essere socio all'interno di *Comin*.

Il “Regolamento interno del socio lavoratore” e il “Regolamento del socio volontario” (anch'essi approvati dall'Assemblea nella loro più recente versione in data 2 marzo 2009 e presenti nell'archivio informatico della cooperativa, cartella “Documenti Istituzionali”) approfondiscono e dettagliano in maniera più operativa quanto contenuto all'interno dello statuto in tema di partecipazione sociale.

⁶ <http://www.coopcomin.org/>

2.3 Organi di governo e di controllo

Gli organi istituzionali della cooperativa *Comin* sono i seguenti:

ASSEMBLEA DEI SOCI

È l'organo decisionale e ha la responsabilità complessiva degli interventi di *Comin*. Di seguito sono indicate le sue competenze⁷:

- Definisce le strategie di intervento, le strategie politico-culturali e quelle inerenti i rapporti istituzionali.
- Definisce la strategia aziendale (la cooperativa come impresa).
- Definisce le linee generali dei Servizi e degli interventi che saranno poi concretizzate dal Coordinamento, dalle UT e dai Servizi.
- Approva il bilancio preventivo e consuntivo della gestione economica (inclusa la nota integrativa) e il Bilancio sociale della cooperativa. Approva gli obiettivi prioritari della cooperativa, dei Servizi Centrali e delle Unità Territoriali (UT) e la quindi la Politica annuale della qualità.
- Nomina il Presidente, i due Vice-presidenti e i membri del Consiglio di Amministrazione (previa determinazione del n. dei componenti del CdA).
- Nomina il revisore dei conti (o il collegio dei sindaci), il collegio dei probiviri e il responsabile dei lavoratori per la sicurezza.
- Costituisce le Unità Territoriali, ne approva le modalità organizzative e ratifica l'elezione dei componenti dei Coordinamenti delle UT.
- Decide in merito all'esclusione dei soci dalla cooperativa, secondo quanto previsto dallo Statuto.
- Approva l'avvio di macro-progettazioni (investimento significativo da parte della cooperativa sul piano economico e di contenuto) e di nuove tipologie di Servizi, definendone le linee generali.
- Definisce le politiche del lavoro e approva i Regolamenti del socio lavoratore e del socio volontario.
- Approva tutti i regolamenti e i documenti istituzionali (es. il documento dell'identità, il Codice di Comportamento del lavoro, il codice di comportamento, il sistema disciplinare e sanzionatorio) della cooperativa.

L'Assemblea è considerata straordinaria quando si riunisce per deliberare sulle modificazioni dello statuto, sulla proroga della durata e sullo scioglimento anticipato della cooperativa, sulla nomina e sui poteri dei liquidatori.

Lo Statuto disciplina gli aspetti riguardanti il funzionamento dell'Assemblea, in particolare le modalità di convocazione (art. 21 e 22), le modalità e i criteri di validità delle deliberazioni (art. 23), gli aspetti riguardanti il diritto di voto dei soci in Assemblea (art. 24), gli aspetti riguardanti il presidio e la verbalizzazione delle sedute (art. 25).

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Comin è amministrata da un Consiglio di Amministrazione (che all'interno della cooperativa è denominato "Coordinamento") composto da tre a nove

⁷ Così come risultano dal documento approvato dall'Assemblea "Le funzioni dell'organigramma della cooperativa *Comin*", che riprende e specifica quanto stabilito dall'art. 20 dello statuto.

membri eletti tra i Soci dell'Assemblea, che ne determina il numero. Gli amministratori durano in carica tre anni e sono rieleggibili. I nominativi e i ruoli dei membri del CdA attualmente in carica sono indicati alla pagina “[governance](https://www.coopcomin.org/presentazione-coop-comin/governance.html)”⁸ del sito istituzionale della Cooperativa.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione sociale⁹. Il CdA di *Comin* in particolare:

- Attua le decisioni assembleari. Rappresenta l'Assemblea nel quotidiano e ne assume la responsabilità decisionale secondo le linee espresse. Presidia la riflessione sulle questioni di competenza assembleare.
- È responsabile, attraverso l'azione delle apposite équipes di lavoro e del Coordinatore della cooperativa, della gestione dei Servizi centrali: Amministrazione, Area sostenibilità e sviluppo (ArSS), Gruppo Personale, Unità Formativa, Tavolo dei Coordinatori.
- Si dota di strumenti per l'attuazione di funzioni trasversali alla gestione dei Servizi (ad esempio gruppi ad hoc).
- È responsabile del presidio dei contenuti pedagogici di ogni tipologia di Servizio e ne presidia lo sviluppo dotandosi degli strumenti opportuni.
- Definisce il prezzo dei Servizi, in collaborazione con il CUT e/o il servizio competente.
- È responsabile degli interventi esterni della cooperativa a livello politico, culturale e istituzionale.
- Prepara il lavoro dell'Assemblea dei soci e ne facilita la partecipazione. A tal fine predispone in tempo utile il materiale necessario ai soci per rendere possibile la loro decisione competente.
- Propone all'Assemblea il budget preventivo riferito alle spese generali, il bilancio d'esercizio e la contabilità analitica. Sottopone il Bilancio sociale alla discussione e all'approvazione dell'Assemblea.
- Raccoglie e assembla i diversi budget preventivi riferiti ai diversi servizi definiti dai CUT, in modo tale da presentare un quadro complessivo e coerente all'Assemblea.
- Controlla, attraverso l'Amministrazione, e in collaborazione con i CUT, l'andamento del budget annuale dei servizi. Autorizza le spese non previste in esso.
- Gestisce, in conformità con le linee strategiche votate dall'Assemblea, lo sviluppo della cooperativa; valuta le possibilità e le proposte d'intervento e delibera l'avvio di nuovi progetti, in collaborazione con l'UT interessata. Definisce quali sono i progetti da presentare per bandi di Fondazioni, di leggi di settore o per altre proposte di finanziamento.
- Propone all'Assemblea gli obiettivi prioritari generali e redige il Documento di programmazione e controllo raccogliendo le griglie approvate dalle UT.
- Propone all'Assemblea i Regolamenti e gli altri documenti istituzionali.
- Nomina e dimette i coordinatori dei diversi servizi, in collaborazione con i Referenti Coordinatori (ReCord) e i CUT.
- Collabora con le UT nella gestione dei rapporti istituzionali.
- Ratifica l'ammissione di nuovi soci e il recesso e la decadenza dei soci nei casi previsti dallo Statuto.
- Facilita l'inserimento in cooperativa dei nuovi soci, in sinergia con le UT e i Servizi coinvolti.

⁸ <https://www.coopcomin.org/presentazione-coop-comin/governance.html>

⁹ Così come risulta dal documento approvato dall'Assemblea “Le funzioni dell'organigramma della cooperativa *Comin*”, che riprende e specifica quanto stabilito dall'art. 27 dello statuto.

MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

ex D. Lgs. 231/01

- Collabora con le UT attraverso un proprio membro, che partecipa agli incontri del CUT. Facilita il collegamento e gestisce le riunioni di raccordo tra le diverse UT.
- Quando necessario costituisce gruppi ad hoc per gestire l'avvio di nuovi progetti e per il presidio di aspetti trasversali.
- In collaborazione con il APES (cfr. pag 23) dispone i provvedimenti e le sanzioni disciplinari previste dal CCNL.

Il CdA può delegare speciali funzioni amministrative a singoli suoi membri e a soci, nonché nominare speciali Comitati o Commissioni.

Il CdA si riunisce in seduta, su invito del presidente o di chi lo sostituisce, ogni qualvolta ne sia da questi ravvisata la necessità o ne sia fatta richiesta da almeno due membri. Esso delibera validamente con la presenza di almeno la metà dei suoi componenti, compresi il Presidente ed un Vice-Presidente e a maggioranza assoluta dei presenti.

Le deliberazioni devono risultare da apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Ai membri del CdA spettano il rimborso delle spese sostenute per ragione del loro ufficio ed un compenso determinati dall'Assemblea all'atto della nomina.

PRESIDENTE DEL CdA E VICE-PRESIDENTI

Il Presidente del CdA e i due Vice-Presidenti hanno, disgiuntamente l'uno dall'altro, la rappresentanza legale della cooperativa di fronte ai terzi ed in giudizio. Ad essi incombe la salvaguardia degli interessi della cooperativa, firmano tutti gli atti della medesima, curano l'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione e dall'Assemblea.

Possono, inoltre, compiere tutti gli atti che rientrano nell'oggetto sociale, e pertanto possono anche rilasciare liberatorie o quietanze ad Enti Pubblici e privati, possono rilasciare procure alle liti ivi compresi ricorsi e controricorsi alla Suprema Corte di Cassazione nonché per l'assistenza e rappresentanza legale della società avanti ad altri organi giurisdizionali e amministrativi.

All'interno della cultura organizzativa di Comin, al Presidente e ai due Vice-presidenti è inoltre riconosciuto un forte ruolo morale e politico. Pertanto il Presidente e i Vice-presidenti:

- incarnano i valori, il metodo, gli obiettivi e le linee di fondo della cooperativa, assumendo così anche il ruolo di garanti ultimi delle decisioni.
- Sono garanti della democraticità interna e "custodi della coerenza" dello sviluppo della cooperativa. Si riconosce pertanto loro un ruolo decisionale nella gestione delle emergenze, in cui sono chiamati ad individuare la modalità decisionale più efficace.

COLLEGIO DEI SINDACI

Il Collegio Sindacale è composto da tre membri effettivi e due supplenti, incaricati per un triennio dall'Assemblea dei soci.

Il Collegio Sindacale:

- controlla la gestione sociale,
- vigila sull'osservanza delle Leggi, dello Statuto e del bilancio, adempiendo inoltre le altre funzioni ad esso demandate dalla Legge.

REVISORE UNICO

Il controllo contabile è esercitato da un Revisore Unico incaricato dall'Assemblea, che ne stabilisce il compenso.

2.4 Struttura organizzativa

La struttura interna di *Comin* (rappresentata nell'[organigramma](https://www.coopcomin.org/presentazione-coop-comin/organigramma.html))¹⁰ traduce in pratica la cultura organizzativa della cooperativa, decisamente non verticistica, ma fondata invece sulla responsabilità diffusa e sul sostegno / collaborazione reciproca tra ruoli e funzioni.

A livello centrale il Coordinamento (CdA) e il Coordinatore della cooperativa (che ricevono mandati ed indirizzi gestionali dall'Assemblea dei Soci) svolgono per la gran parte – al di là dei compiti di indirizzo e controllo – una funzione di supporto, facilitazione e messa in relazione tra le diverse parti dell'organizzazione.

In particolare il/i Coordinatore/i della cooperativa è/sono nominato/i dal CdA (che di volta in volta ne stabilisce il numero) e agisce/scono su mandato del CdA stesso e del Coordinamento.

Rappresenta/no il CdA e il Coordinamento nel quotidiano sia per quanto riguarda l'attuazione di mandati specifici, sia come punto di raccolta di richieste o emergenze. Prepara/no le riunioni di Coordinamento. Riceve/vono le proposte di sviluppo che arrivano in cooperativa e le presenta/no al Coordinamento. Il/i Coordinatore/i della cooperativa:

- Facilita/no e organizza/no il lavoro del coordinamento delle Aree Gestionali di supporto e la gestione di elementi trasversali dei Servizi.
- Raccorda/no gli interventi esterni della cooperativa, al fine di rendere possibile la coerenza tra loro, così come progettato nelle sedi dovute.
- Collabora/no nella gestione dei rapporti istituzionali facilitando il lavoro delle UT, degli altri soci e del Presidente.
- Facilita/no i soci e gli ambiti di lavoro della cooperativa nell'attuazione dei propri compiti, favorendone la visione complessiva e l'appartenenza al comune progetto cooperativo.
- È/sono responsabile/i del flusso informativo interno, in collaborazione con ArSS.
- È/sono responsabile/i, con il Presidente, della comunicazione esterna della cooperativa. Fa/nno da filtro nei rapporti con i media, in collaborazione con ArSS.
- Coordina/no le partecipazioni della Comin alle ATI, in sinergia con i CUT.
- Monitora/no l'andamento degli studi di fattibilità dei nuovi progetti, rapportandosi agli specifici gruppi di scopo e mantenendo il collegamento con il Coordinamento e il CdA.

Accanto e a supporto del CdA e del Coordinatore vi sono i Servizi Gestionali di supporto, strumenti della Cooperativa finalizzati a realizzare e facilitare tutte le attività di gestione interna dell'organizzazione.

Nel nostro modello organizzativo i Servizi Gestionali sono raggruppati in sei Aree Gestionali di supporto, con decisionalità operativa sottoposta al vaglio del Coordinamento, che in ogni caso ne determina le linee generali di funzionamento e ne assume direttamente le decisioni più importanti.

Il collegamento tra i Servizi Gestionali di supporto e tra essi e il Coordinamento Generale della Cooperativa è garantito dal Coordinamento delle Aree

¹⁰ <https://www.coopcomin.org/presentazione-coop-comin/organigramma.html>

Gestionali e dal Coordinatore della Cooperativa.

Le sei Aree Gestionali sono le seguenti:

1. Area APAC: Processi Amministrativo Contabili
2. Area APES: Personale e soci
3. Area ArSS: Sviluppo e Sostenibilità
4. Area Segreteria Generale: Accoglienza e Supporto Logistico
5. Area K-Compliance: Adempimenti organizzativi derivanti da normative
6. Area SPIP: Sviluppo del Pensiero e dell'Identità Pedagogica

Ciascuna area è organizzata internamente come un'équipe di lavoro, la cui composizione è definita in maniera funzionale per rendere possibile collegialità ed efficacia. L'équipe include le seguenti figure:

- Coordinatore responsabile di Area, che presidia i diversi ambiti specifici di funzionamento interno dell'Area stessa, e facilita lo scambio e la collaborazione tra i diversi membri dell'équipe;
- I referenti di ciascuna funzione specifica interna all'area, con il compito di realizzare attività, curare relazioni e presidiare le scadenze temporali necessarie al concreto svolgimento della funzione stessa.

A livello territoriale la cooperativa è poi articolata in Unità Territoriali (UT), e su questa base è presidiata e coordinata da strutture interne gestionali e operative (i Coordinamenti delle Unità Territoriali, CUT), che traducono gli indirizzi dell'Assemblea – in taluni casi in sinergia con il CdA, in altri casi in autonomia – in azioni concrete nel contesto di ciascuna delle Unità Territoriali in cui la Cooperativa è presente e opera¹¹. I membri di ciascun CUT vengono eletti dall'Assemblea dell'Unità Territoriale, che comprende tutti i soci che operano nello specifico territorio. Oltre ai membri eletti, a ciascun incontro di CUT partecipa anche un membro del CdA appositamente identificato, in modo tale da garantire la visione complessiva della cooperativa e delle sue strategie all'interno del CUT.

Ciascuna UT, in base alle indicazioni dell'Assemblea dei soci:

- Favorisce la trasmissione della “cultura” della Cooperativa tra i soci, in particolare i nuovi arrivati, attraverso strumenti specifici e in collegamento con i Servizi e le equipe di riferimento, per favorire partecipazione e presenza nella Cooperativa.
- Favorisce il benessere nel lavoro attraverso:
 - L'emersione ed elaborazione della fatica percepita e vissuta dai soci, sia attraverso l'organizzazione di momenti informali di incontro e socializzazione (cene e serate condivise, momenti di festa, etc.), sia attraverso momenti strutturati di elaborazione;
 - L'espressione delle competenze specifiche di ogni socio per valorizzarle (in collegamento con i Servizi di riferimento e con APES).
- Opera come ambito intermedio di approfondimento e confronto su tematiche generali relative alla cooperativa in vista delle Assemblee dei Soci.
- Propone all'Assemblea dei soci il bilancio dei Servizi e dell'UT.

¹¹ Le Unità Territoriali attualmente presenti in Comin sono le seguenti: UT Milano, UT Ovest (ambiti Rhodense, Garbagnatese e Magentino), UT Pavese, UT Brianza, UT Adda Martesana.

- Approva annualmente gli obiettivi prioritari per l'intera UT e per ogni servizio in essa presente, da sottoporre all'Assemblea dei soci.
- Verifica l'andamento del budget (in collegamento con i Servizi presenti nell'UT e con APAC) e l'attuazione degli obiettivi di ogni Servizio.
- Partecipa al governo dei propri Servizi in collegamento con gli esecutivi, le équipes dei Servizi stessi e i Servizi Gestionali di supporto;
- Gestisce la presenza della cooperativa nel territorio di riferimento dell'UT.

A livello di attività operativa, due sono gli assi portanti su cui si fonda il governo di ogni singolo Servizio/Progetto realizzato dalla cooperativa: 1) la centralità dell'équipe del Servizio/Progetto; 2) la presenza – sempre assicurata – di un collegamento reale ed efficace tra Servizio/Progetto e il resto della cooperativa, che costituisca l'elemento funzionale a garantire la correttezza e il rispetto degli interessi di tutti gli interlocutori (cooperativa, committenza, utenza, comunità sociale). Questo approccio, che all'interno di Comin è definito “autogoverno corresponsabile dei Servizi”, assume forme diverse a seconda delle specifiche caratteristiche/esigenze di ogni Servizio/Progetto.

Ad integrazione dell'organigramma, che rappresenta graficamente la struttura organizzativa, *Comin* possiede tra la propria documentazione organizzativa (archivio informatico - cartella “Documenti istituzionali”) anche un funzionigramma, cioè un documento periodicamente aggiornato (a cui si rimanda) che dettaglia e chiarisce per ciascun ruolo e funzione interna responsabilità, competenze, attribuzioni e compiti.

2.5 Processi e strumenti di programmazione e controllo interno

Comin ha attivi al proprio interno due fondamentali e periodici processi di programmazione e verifica degli impegni e delle azioni organizzative. Tali processi (di seguito sinteticamente presentati) costituiscono anche modalità di partecipazione diffusa – cioè aperta quanto più possibile a tutti i soci – alla governance della cooperativa.

Definizione del Documento annuale di Programmazione e Controllo (DPC) e costruzione del budget annuale

Il documento annuale di programmazione e controllo (che rappresenta anche la politica annuale della qualità dell'organizzazione) specifica, per l'intera cooperativa, per ciascuna funzione organizzativa e per ciascun servizio/progetto gli obiettivi prioritari dell'anno, i risultati attesi, le azioni previste e i tempi di realizzazione delle azioni. Obiettivi, risultati, azioni e tempi vengono definiti a preventivo (ad inizio anno) e verificati a consuntivo (al termine dell'anno). Da questo documento muove la definizione del budget economico.

Eccone in sintesi il processo di costruzione e di verifica, per il quale il CdA della cooperativa coinvolge (per le parti di competenza) i Coordinamenti delle diverse Unità Territoriali, i coordinatori e le équipes operative di ciascuna delle Funzioni Organizzative e di ciascun Servizio/Progetto.

1. per tempo, rispetto alla definizione dei budget dei singoli servizi, il CdA propone un documento di sintesi della verifica degli obiettivi generali dell'anno in corso, e la bozza della definizione di quelli dell'anno successivo;
2. ciascun servizio definisce, per il proprio ambito di competenza, un preventivo economico delle entrate;
3. sulla base di questi (obiettivi generali + preventivi economici delle entrate) viene prodotto un preventivo economico delle spese generali;
4. obiettivi annuali (di cooperativa, delle UT e dei servizi centrali) e relative spese generali vengono discusse e approvate nell'ultima Assemblea dei Soci dell'anno, effettuata entro dicembre; il rapporto tra le entrate e le spese generali definisce la percentuale di incidenza di queste

- ultime sul budget, fatte salve decisioni diverse definite dall'Assemblea;
5. in collaborazione con l'Amministrazione ciascun servizio produce il proprio budget preventivo – tenendo conto della percentuale di spese generali – che viene discusso e validato dai rispettivi CUT e dall'assemblea di UT, e da questi presentato all'Assemblea dei Soci;
 6. l'Assemblea dei Soci discute e approva il bilancio preventivo che può essere modificato in corso d'anno solo dal CdA o da decisioni assembleari.

All'interno di questo percorso tutti i soci lavoratori della cooperativa partecipano al processo di programmazione e controllo. I risultati finali di questo processo vengono approvati dall'Assemblea dei Soci.

Definizione delle Linee Strategiche per il Triennio

Questo documento specifica le questioni tematiche e le strategie di miglioramento su cui la cooperativa impegna la propria energia ed il proprio investimento per i successivi tre anni. Il processo di definizione delle strategie viene realizzato su base triennale, in corrispondenza del conferimento del nuovo mandato agli organi di governo: le Linee Strategiche rappresentano quindi un importante impegno in vista dell'azione dei neo-costituiti organi. Per la costruzione delle Linee Strategiche il CdA coinvolge un numero significativo di soci della cooperativa, i quali, attraverso un percorso che prevede la realizzazione di focus group tematici, definiscono un insieme di “punti di attenzione” e di relative ipotesi di strategie di miglioramento. Su questa base di contenuti, il CdA redige le Linee Strategiche definitive per il Triennio, che sottopone all'approvazione dell'Assemblea dei soci.

Strumenti di gestione e regolamentazione interna

Comin dispone infine di alcuni strumenti interni che supportano ed integrano in maniera significativa il proprio sistema di governance e il funzionamento della propria struttura organizzativa. Si tratta in particolare del Sistema Qualità ISO 9001:2015, del Regolamento dell'Assemblea, del Regolamento del Socio Lavoratore del Regolamento del Socio Volontario, del Regolamento Mezzi di Trasporto.

Anche il Sistema di Responsabilità Organizzativa previsto dal D. Lgs. 231/01 – di cui il presente Modello Organizzativo è elemento essenziale, insieme all'Organismo di Vigilanza – contribuisce a supportare l'organizzazione riguardo a procedure, controlli e modalità di azione interne atte a garantire correttezza di comportamenti e pieno rispetto di leggi, normative e regolamenti.

2.6 Sistema delle procure, delle deleghe e degli incarichi funzionali

La cooperativa Comin non ha conferito alcuna **procura stabile** al fine di essere rappresentata in rapporti con entità o istituzioni esterne. **Procure occasionali e circoscritte** vengono conferite in situazioni specifiche (ad es. cause legali) a professionisti di fiducia dell'organizzazione e nei limiti di quanto previsto dallo Statuto. Tali procure vengono puntualmente registrate attraverso un'apposita delibera all'interno dei verbali del CdA.

Il CdA di Comin ha **conferito delega** al **Presidente e ai due Vice Presidenti** (attraverso apposita delibera di CdA) riguardo all'attribuzione dei poteri di ordinaria amministrazione per l'operatività sui conti correnti bancari sociali, da esercitarsi con firma disgiunta, nonché la facoltà di rilasciare deleghe. Riguardo al **conferimento di incarichi funzionali interni (ruoli di coordinamento)**, il CdA nomina – tramite apposita delibera registrata nei verbali del CdA stesso – i coordinatori tecnici di servizi e progetti gestiti dalla cooperativa e i coordinatori e membri delle équipes dei servizi centrali.

Oltre alla nomina del CdA, tali incarichi vengono posti in essere anche attraverso una lettera di incarico (controfirmata dal neo-coordinatore) che indica funzioni, compiti e responsabilità.

Riguardo al **conferimento di ruoli operativi interni**, l'attribuzione di funzioni, attività e compiti è determinata dalla lettera di assunzione e dal contratto di lavoro, oltre che dai documenti consegnati in sede di assunzione.

2.7 Responsabilità in tema di sicurezza e salute al lavoro (D. Lgs. 81/08)

Comin ha definito funzioni, responsabilità e compiti relativi alle azioni in tema di sicurezza e salute sul lavoro così come definite dal D. Lgs. 81/2008. Le informazioni relative a questi aspetti sono contenute nel DVR della cooperativa (presente all'interno dell'archivio informatico della cooperativa all'interno della cartella "Sicurezza") che viene periodicamente aggiornato.

2.8 Partecipazioni esterne

Sotto il profilo dell'appartenenza a organismi federativi e organizzazioni di secondo livello, *Comin* aderisce ad alcune organizzazioni di secondo e terzo livello, specificate al seguente link del sito web istituzionale:

<https://www.coopcomin.org/presentazione-coop-comin/le-nostre-appartenenze.html>

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

Come già evidenziato, in caso di reato il Decreto Legislativo 231/01 condiziona l'esenzione dalla responsabilità amministrativa della Cooperativa:

- l'adozione e l'efficace attuazione di un proprio Modello Organizzativo idoneo a prevenire gli illeciti (art. 6 comma 1, lett. a);
- l'istituzione di un **Organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo**, che vigili sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo e che ne curi l'aggiornamento (art. 6 comma 1, lett. b).

3.1 Requisiti

Per assicurare un'efficace attuazione del Modello Organizzativo, l'Organismo di Vigilanza (di seguito denominato OdV) deve possedere determinati requisiti. Sulla base di quanto previsto dal Decreto Legislativo 231/01 (articolo 6, comma 1 lettera b e articolo 7, commi 3 e 4) e degli approfondimenti di merito contenuti nelle Linee Guida redatte dalle principali Associazioni di Rappresentanza (tra cui in particolare Confindustria e

Confcooperative), i requisiti essenziali dell'OdV risultano essere i seguenti:

AUTONOMIA E INDIPENDENZA

Affinché l'OdV possa esercitare all'interno dell'organizzazione un'iniziativa di controllo effettivamente autonoma da ogni interferenza e indipendente da ogni condizionamento da parte delle figure responsabili della Cooperativa è importante che esso:

- sia collocato come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile;
- riporti direttamente al massimo vertice organizzativo (Consiglio di Amministrazione);
- non sia investito in quanto tale di compiti gestionali che, rendendolo partecipe di decisioni e attività operative, ne pregiudicherebbero l'obiettività di giudizio al momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

La giurisprudenza ha inoltre sottolineato l'importanza di prevenire i conflitti di interesse, evitando di includere nell'OdV esponenti aziendali che, per la loro posizione all'interno della struttura, possano essere esposti ad un rischio particolarmente alto di commissione di reati e che, contestualmente, si trovino a dover vigilare sull'effettività e adeguatezza del Modello.

PROFESSIONALITÀ

Il connotato della professionalità è riferito al bagaglio di competenze e strumenti necessari per svolgere efficacemente l'attività di vigilanza. A questo proposito, le Linee Guida di Confcooperative indicano che l'OdV dovrebbe essere composto da "soggetti dotati di specifiche conoscenze in materia di metodologie ed attività di controllo, valutazione e gestione dei rischi, organizzazione aziendale, finanza, revisione e gestione, pratica professionale legale, oltre che capacità specifiche in relazione all'attività ispettiva e consulenziale".

CONTINUITÀ DI AZIONE

La continuità d'azione va intesa in termini di continuità temporale nello svolgimento delle funzioni ed in termini di efficacia dell'attività di vigilanza e controllo.

L'OdV deve quindi essere istituito in modo stabile all'interno dell'organizzazione, affinché esso:

- vigili con continuità sul rispetto del Modello Organizzativo, verificandone l'effettività,
- ne assicuri il continuo aggiornamento,
- rappresenti un riferimento costante per il personale della Cooperativa.

ONORABILITÀ

I componenti dell'OdV, visto il ruolo che sono chiamati a ricoprire, devono necessariamente presentare un profilo etico di indiscutibile valore. Al fine di tutelare questo importante requisito, occorre che vengano previste per i membri dell'Organismo specifiche cause di ineleggibilità e decadenza.

3.2 Composizione, nomina e permanenza in carica

Il D. Lgs. 231/01 non definisce la composizione dell'OdV. Possono dunque essere prese in considerazione soluzioni sia mono che plurisoggettive.

In base a tali possibilità la Cooperativa ha orientato la propria scelta in direzione di un organismo collegiale, formato da due membri, di cui uno con funzioni di coordinatore.

L'OdV della Cooperativa è dunque composto da almeno due membri, di cui almeno uno esterno con il ruolo di presidente, ed almeno uno interno.

L'Organismo di Vigilanza della Cooperativa:

- è nominato (ed eventualmente revocato) con delibera del CdA;
- di norma rimane in carica per tre anni. L'Organismo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo OdV.
- È rieleggibile anche nella identica composizione (cioè con tutti gli stessi membri già in carica).

L'atto del CdA della Cooperativa con cui viene nominato l'OdV rimanda al presente Modello Organizzativo per quanto riguarda:

- la composizione dell'OdV e requisiti soggettivi dei suoi componenti (inclusa la motivazione delle scelte operate);
- la durata dell'incarico;
- le cause di ineleggibilità e decadenza dall'incarico;
- i meccanismi di sostituzione dei componenti in caso di dimissioni o decadenza;
- l'elencazione dei compiti e dei poteri affidati;
- i criteri e le modalità fondamentali di funzionamento dell'OdV;
- le modalità di relazione e di reporting con il CdA e l'Assemblea;
- le modalità di relazione con le strutture aziendali e i loro responsabili;

L'atto del CdA della Cooperativa con cui viene nominato l'OdV specifica inoltre:

- il compenso per i componenti (che resta invariato per l'intero periodo di durata dell'incarico) in relazione al numero di incontri ufficiali stabiliti per l'OdV nel corso dell'anno;
- l'eventuale specifico ed autonomo potere di spesa dell'OdV (budget per necessità legate alla funzione, quali approfondimenti, formazione ad hoc, richieste di consulenza, ecc...).

Il Presidente del CdA informa tutti i livelli aziendali, mediante comunicato interno, dell'avvenuta nomina dei membri dell'OdV. Il comunicato chiarisce i poteri, le responsabilità e le competenze dell'OdV e specifica le forme di comunicazione individuate per poter effettuare all'OdV segnalazioni di comportamenti difformi rispetto al Modello Organizzativo.

3.3 Cause di incompatibilità, revoca e sospensione

Poiché la nomina a componente dell'OdV della Cooperativa deve avvenire, oltre che in virtù dei requisiti di autonomia, indipendenza e competenza sopra citati:

- in presenza di requisiti soggettivi di onorabilità, integrità e rispettabilità,
- in assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa,

all'atto del conferimento dell'incarico, la persona individuata come membro dell'OdV deve rilasciare una dichiarazione scritta nella quale attesta l'assenza di motivi di incompatibilità quali:

- conflitti di interesse con Comin – anche potenziali – tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'OdV¹²;
- le circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile¹³;
- aver svolto funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- aver ricevuto una sentenza di condanna (o di patteggiamento) anche non definitiva, in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D. Lgs. 231/01 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- aver ricevuto una sentenza di condanna (o di patteggiamento) anche non definitiva, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- essere già stato membro di OdV in seno a enti nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del D. Lgs. 231/01.

Altre cause di ineleggibilità potranno essere previste in una fase successiva ed essere integrate nel Modello Organizzativo.

Nella dichiarazione attestante l'assenza di queste cause di incompatibilità, i membri nominati dell'OdV si impegnano anche a comunicare espressamente e tempestivamente eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato. La Cooperativa si riserva di mettere in atto controlli specifici riguardo alle condizioni sopra indicate.

La revoca ai componenti dei poteri propri dell'OdV e l'attribuzione di tali poteri ad altri soggetti può avvenire soltanto per giusta causa, mediante un'apposita delibera del CdA, ratificata dell'Assemblea.

Per “giusta causa” si intende:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- l'“omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell'OdV – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d, D. Lgs. 231/01 – risultante da una sentenza di condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti della Cooperativa ai sensi del D. Lgs. 231/01 ovvero da sentenza di

¹² Tra cui in particolare:

- essere membro del Consiglio di Amministrazione della Cooperativa o membro della Società di Revisione cui è stato conferito l'incarico di revisione contabile, ai sensi della vigente normativa, o revisore da questa incaricati;
- avere relazioni coniugali, di parentela o di affinità fino al quarto grado con i componenti del Consiglio di Amministrazione, con il Direttore o i Revisori Contabili;
- aver intrattenuto rapporti di lavoro autonomo o subordinato, nell'ultimo biennio, con entità con le quali, o nei confronti delle quali, possono essere compiuti i reati e gli illeciti di cui al D. Lgs. 231/2001;
- intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche con la Cooperativa o con i suoi Amministratori, di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio e compromettere l'indipendenza.

¹³ Codice Civile, art. 2382 - **Cause di ineleggibilità e di decadenza.**

Non può essere nominato amministratore, e se nominato decade dal suo ufficio, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

patteggiamento;

- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia" e "continuità di azione" propri dell'OdV.

In casi di particolare gravità, rispetto a cui la decisione non può essere differita, il CdA può disporre la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un Organismo ad interim, fino alla successiva dell'Assemblea dei Soci, che andrà in questo caso convocata immediatamente.

Oltre che per revoca, i membri dell'OdV cessano il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte. In queste ipotesi il coordinatore dello stesso Organismo ne darà comunicazione tempestiva al CdA della Cooperativa, il quale prenderà le decisioni del caso. Se una di queste eventualità dovesse riguardare il coordinatore dell'OdV, subentra a questi il componente più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui l'OdV procede alla nomina di un nuovo presidente.

3.4 Ambito di competenza, funzioni e compiti

A norma dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 l'OdV ha come ambito di competenza "di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento". Tale competenza si esprime in determinate funzioni, a cui corrispondono compiti specifici da svolgere. La tabella che segue rappresenta una mappatura completa delle funzioni (colonna a sinistra) e dei compiti (colonna a destra) attribuibili dell'OdV della Cooperativa.

FUNZIONI	COMPITI
Vigilare sul rispetto del Modello, verificando la coerenza tra i comportamenti messi in atto e le indicazioni del Modello stesso	• Controllare i comportamenti e le azioni messe in atto dalla Cooperativa, in relazione a quanto prescritto dal Modello Organizzativo, anche attraverso verifiche a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza. • Controllare la regolare tenuta della documentazione organizzativa richiesta dal Modello. • Coordinarsi con le funzioni aziendali per un monitoraggio puntuale dei processi e delle attività sensibili indicati dal Modello. • Svolgere indagini interne, per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello, nell'ambito di attività pianificate e/o a seguito di segnalazioni ricevute. • Coordinarsi con il Direttore e i Responsabili delle Aree aziendali per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza di questi ultimi per l'irrogazione della sanzione e il relativo provvedimento disciplinare.
Valutare l'effettiva adeguatezza del Modello, cioè la sua reale (e non formale) capacità di prevenire reati o comportamenti non voluti	• Utilizzare le verifiche su operazioni o atti posti in essere dall'organizzazione, per testare la funzionalità del Modello nel prevenire i reati. • Condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei processi sensibili e dei protocolli finalizzati alla prevenzione del rischio. • Valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, in relazione alle evoluzioni normative, organizzative e alle <i>best practices</i>.

MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

ex D. Lgs. 231/01



Aggiornare il Modello nel tempo in relazione alla evoluzione normativa, ai cambiamenti organizzativi, alle esperienze più innovative	• Considerare ed esaminare gli aggiornamenti normativi rilevanti per adeguare il Modello alle nuove prescrizioni. • Prefigurare integrazioni ed evoluzioni del Modello in relazione ai cambiamenti della struttura aziendale e alle trasformazioni del funzionamento organizzativo. • Confrontarsi con le esperienze più avanzate di applicazione del D. Lgs. 231/01 per trarne indicazioni e spunti utili al miglioramento. • Proporre agli Organi e ai responsabili della Cooperativa possibili adeguamenti del Modello tesi ad ampliarne la funzionalità, a migliorarne l'efficacia e la capacità di prevenzione.
Promuovere la conoscenza del Modello nei confronti dei destinatari	• Promuovere azioni di informazione e sensibilizzazione rivolte ad Amministratori, Responsabili di area, di staff e di servizio, Dipendenti, Consulenti, Collaboratori e Fornitori riguardo agli elementi salienti del D. Lgs. 231/01, alle procedure e protocolli previsti dal Modello, ai vincoli e disposizioni stabilite dal Codice di Comportamento. • Supportare l'organizzazione: - o nella definizione di programmi mirati di formazione e di comunicazione interna aventi a tema indicazioni e processi conseguenti al D. Lgs. 231/2001; - o nel monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello Organizzativo.
Rendicontare le attività di vigilanza, verifica, aggiornamento e comunicazione del Modello Organizzativo	• Raccogliere, elaborare e documentare le informazioni rilevanti sulle attività e sui processi finalizzati all'applicazione del Modello, in particolare le segnalazioni ricevute dai destinatari. • Dare conto periodicamente degli eventi considerati rischiosi, dell'attività dei responsabili e delle figure organizzative coinvolte nell'attuazione del Modello Organizzativo, delle azioni intraprese dall'OdV stesso. • Segnalare tempestivamente all'Organo di Governo le violazioni del Modello e i mancati adeguamenti da parte dei responsabili aziendali alle prescrizioni indicate dall'OdV.
Contribuire a implementare la Policy relativa alla Protezione dello Sfruttamento e Abuso Sessuale (PSAS) adottata da Comin	• Raccogliere – tramite raccordo con il Focal Point PSAS di Comin - le segnalazioni relative a episodi e comportamenti rientranti nell'ambito dello Sfruttamento e Abuso Sessuale (SAS), verificatisi all'interno dell'organizzazione. • Svolgere indagini interne, in conseguenza delle segnalazioni ricevute, per l'accertamento delle presunte violazioni dei divieti e delle indicazioni contenute nella Policy PSAS adottata da Comin. • Segnalare tempestivamente all'Organo di Governo le violazioni effettivamente accertate. • Coordinarsi con il Direttore e i Responsabili delle Aree aziendali per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza di questi ultimi per l'irrogazione della sanzione e il relativo provvedimento disciplinare.

3.5 Poteri e modalità di funzionamento

L'OdV impronta la propria azione a principi di autonomia e indipendenza, senza vincoli gerarchici e in assenza di condizionamenti da parte di Organi di Governo o Funzioni Aziendali. Ha poteri autonomi di iniziativa e controllo al fine di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Modello Organizzativo. Attiva verifiche in base alla propria discrezionalità o a seguito delle segnalazioni ricevute ed effettua periodiche ispezioni a campione sulle attività a rischio reato.

Riguardo all'autonomia e ai poteri dell'OdV, occorre tuttavia precisare che:

MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

ex D. Lgs. 231/01

- la responsabilità primaria riguardo al controllo delle procedure e delle attività dell'organizzazione è in ogni caso affidata al Consiglio di Amministrazione, al Coordinatore della Cooperativa e ai Responsabili di Servizi / Progetti, in quanto parte integrante del processo di direzione e gestione organizzativa;
- l'OdV non ha il potere di intervenire per modificare la struttura organizzativa, né ha poteri coercitivi o sanzionatori nei confronti di Organi Sociali, Responsabili, Dipendenti, Collaboratori o Fornitori. Tali poteri sono demandati agli Organi e ai soggetti competenti (Consiglio di Amministrazione, Presidente, Coordinatore, Responsabili di Servizi / Progetti);
- Il ruolo dell'OdV è aggiuntivo e non sostitutivo rispetto a quello di altri organismi con responsabilità di controllo e/o vigilanza (ad esempio il Revisore Contabile o il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione). L'attività dell'OdV si configura infatti come controllo di secondo livello sul funzionamento complessivo dell'organizzazione;
- l'azione dell'OdV viene in ultima istanza valutata dal CdA, in quanto la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello Organizzativo resta in capo al CdA stesso/a.

Per le attività di indagine, analisi e controllo l'OdV ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali. Gli Amministratori e i Responsabili della Cooperativa sono tenuti a fornire le informazioni in loro possesso, a seguito di richieste dell'OdV o al verificarsi di eventi critici.

I componenti dell'Organismo devono garantire la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso e inoltre devono astenersi dal ricercare notizie riservate per fini estranei a quelli stabiliti dal Decreto. Le informazioni ricevute verranno trattate in conformità alle norme vigenti in materia di privacy (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196). L'inosservanza dei suddetti obblighi comporta la decadenza dall'incarico da adottare con delibera del CdA.

La definizione degli aspetti relativi alla continuità dell'azione e al funzionamento operativo dell'OdV, quali ad esempio la nomina del coordinatore dell'Organismo, la calendarizzazione della sua attività, la verbalizzazione delle riunioni, le modalità specifiche riguardanti la disciplina dei flussi informativi verso l'OdV da parte delle strutture aziendali sono rimesse ad un regolamento di funzionamento interno, da adottarsi da parte dell'OdV stesso (in quanto entità dotata di autonomia e indipendenza) nel rispetto di quanto previsto nel presente Modello Organizzativo.

L'OdV ha infine il dovere di autoverifica costante riguardo al mantenimento dei propri requisiti di indipendenza, professionalità, continuità dell'azione e onorabilità. È tenuto a segnalare all'Organo di Governo eventuali fatti che possano modificare la situazione esistente al momento della nomina.

3.6 Relazione con l'Organo di Governo

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV riporta in via ordinaria direttamente al CdA della Cooperativa.

Almeno una volta all'anno l'OdV riferisce inoltre all'Assemblea, tramite una relazione che ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'OdV stesso;
- eventuali aspetti critici emersi sia in termini di comportamenti interni alla Cooperativa, sia in termini di efficacia del Modello;
- l'esito delle attività di monitoraggio svolte;

- le proposte di miglioramento del Modello Organizzativo.

Altre informative straordinarie indirizzate al CdA e/o all'Assemblea avranno ad oggetto situazioni da cui, secondo la valutazione dell'OdV, potrebbero derivare iniziative tempestive.

L'OdV della Cooperativa potrà essere convocato in qualsiasi momento dal CdA o dall'Assemblea o potrà a sua volta richiedere un incontro con entrambi gli Organi, per riferire in merito al funzionamento del Modello e a situazione specifiche.

L'OdV documenta gli scambi informativi ordinari e straordinari intercorsi, curandone la relativa archiviazione.

3.7 Flussi informativi

Il d.lgs. 231/2001 art. 6 comma 2, lett. d, comma 2 bis, prevede che il Modello 231 contenga obbligatoriamente le modalità con le quali devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni in ordine a fatti o comportamenti illeciti, ed il Decreto Legislativo 24/2023 ha dato attuazione alla direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

3.7.1. Obblighi informativi nei confronti dell'OdV

Il D. Lgs. 231/01 (art. 6, secondo comma, lettera d) prevede da parte delle funzioni aziendali, obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, relativamente a:

- Comunicazioni relative a cambiamenti organizzativi.
- Comunicazioni relative alla convocazione delle Assemblee Soci ordinarie e straordinarie.
- Comunicazioni relative alle operazioni rilevanti per la gestione e per la definizione degli indirizzi strategici della società e relative a vicende modificative dell'assetto dell'ente quali cessioni, fusioni, incorporazioni, acquisizioni, associazioni commerciali di impresa o di scopo;
- Informazioni circa l'avvio di un procedimento giudiziario nei confronti di soci, amministratori, dirigenti e/o dipendenti per i reati previsti dal d.lgs. 231/2001.
- Notizie relative a clienti, fornitori, controparti contrattuali, organizzazioni partner e soggetti finanziatori dell'Organizzazione, indagati per reati richiamati dal d.lgs 231/2001.
- Provvedimenti, notizie, provenienti da organi di polizia giudiziaria o altre autorità, che indichino l'avvio di indagini, anche contro ignoti, per reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.
- Commissioni di inchiesta o relazioni interne che evidenzino responsabilità in relazione a ipotesi di reato previsti dal D.Lgs. 231/2001.
- Informazioni relative all'effettiva attuazione del modello organizzativo, compresi procedimenti disciplinari, eventuali sanzioni o archiviazioni con relative motivazioni.
- Risultati di eventuali controlli (preventivi e successivi) sugli affidamenti a operatori di mercato, a seguito di gare o trattative private.
- Risultati dell'eventuale monitoraggio e controllo delle commesse acquisite da enti pubblici o soggetti di pubblica utilità.
- Modifiche o integrazioni al sistema di deleghe e procure.

MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

ex D. Lgs. 231/01

- Copie di report periodici su salute e sicurezza sul lavoro (ad esempio, Riesame della direzione, verbale della riunione periodica, documento di valutazione dei rischi, aggiornamenti), oltre a informazioni su incidenti, quasi incidenti (near miss), infortuni, visite ispettive e altre circostanze rilevanti per il Modello.
- Rapporti dei responsabili delle aree o funzioni aziendali riguardanti attività di controllo (audit interni) o verbali rilasciati a seguito di attività di controllo (audit esterni, visite ispettive) effettuate da soggetti terzi, con eventuali criticità rispetto alle norme del D.Lgs 231/2001.
- Comunicazioni periodiche della Direzione Amministrativa sullo stato dei flussi finanziari, in assenza di criticità.
- Copia della relazione annuale redatta dal Collegio Sindacale;
- Copia della relazione al bilancio del CdA .
- i rapporti preparati dai Responsabili delle Aree Aziendali (o di Staff) nell'ambito della propria attività, dai quali si evincano fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D. Lgs. 231/01;
- le variazioni delle aree a rischio, la realizzazione di operazioni a rischio o comunque idonee ad alterare il rischio predeterminato nel Modello di Organizzazione;

Una volta ricevute queste informazioni, l'Organismo di Vigilanza può richiedere eventuali integrazioni se necessario, per assicurarsi di avere un quadro completo dalle singole funzioni aziendali.

3.7.2. Scambio informativo dell'OdV con l'organo di governo e gli organi di controllo

L'OdV promuove lo scambio informazioni ed il raccordo con il CdA e con il Collegio sindacale:

- informa il CdA circa l'aggiornamento della normativa 231/2001, in particolare in relazione all'introduzione di nuove fattispecie di reati nel novero di quelli contemplati dal d.lgs. 231/2001;
- segnala la pertinenza dei nuovi reati nell'ambito del contesto organizzativo affinché il CdA (anche con il supporto del Collegio sindacale) nel consideri la rilevanza e disponga misure di contrasto al rischio di commissione del reato nell'ambito delle scelte e delle attività aziendali;
- assicura la redazione dei verbali relativi alle sedute di vigilanza e degli audit, e in generale di tutte le attività che vengono svolte nel perimetro delle disposizioni del Modello 231 e del Codice 231;
- invia i verbali e le relazioni audit interni al CdA - e per conoscenza al Collegio sindacale - affinché l'organo di governo vagli e decida nel merito dei riscontri ad esso sottoposti dall'OdV;

Con cadenza almeno annuale, l'OdV invia al Consiglio d'Amministrazione dell'ente e al Collegio Sindacale una relazione contenente:

- l'attività svolta;
- le eventuali criticità rilevate circa le condotte interne alla società e l'efficacia del Modello 231;
- l'esito delle attività di monitoraggio svolte;
- le eventuali proposte di miglioramento del Modello 231.

L'OdV in qualsiasi momento può chiedere un incontro al CdA avendo il dovere di informarlo prontamente della presenza di situazioni di rischio che necessitano di iniziative tempestive.

L'OdV dovrà incontrare almeno una volta l'anno il Collegio Sindacale al fine di un reciproco scambio sulle rispettive attività di controllo. Gli incontri con il CdA e con il Collegio sindacale dovranno essere formalizzati dall'OdV in un verbale.

3.7.3. segnalazioni tutelate (Whistleblowing)

La segnalazione tutelata (whistleblowing) è in un istituto volto a tutelare i segnalanti da ogni possibile ritorsione nei loro confronti.

Tutti i destinatari del Modello Organizzativo 231/01 (compresi collaboratori esterni, consulenti, fornitori e organizzazioni partner) sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni circostanza relativa:

- a comportamenti non in linea con le regole di condotta stabilite dal Modello stesso, dal Codice di Comportamento e dalla Policy PSAS;
- alla presumibile commissione di reati nel contesto dell'attività della cooperativa, o di comportamenti non in linea con quanto indicato dalla Policy PSAS.

In particolare:

- i dipendenti e collaboratori di *Comin* devono segnalare le violazioni o deroghe delle procedure aziendali, delle indicazioni del Modello, nonché ordini ricevuti da superiori ritenuti in contrasto con la normativa vigente;
- le figure che hanno una funzione di coordinamento del personale hanno l'obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza le violazioni del Modello e del Codice di Comportamento e/o delle norme di legge commesse dai dipendenti e collaboratori che a loro rispondono.

Gli obblighi di segnalazione riguardanti i soggetti non dipendenti dell'organizzazione – collaboratori, consulenti, fornitori, organizzazioni partner – sono specificati in apposite clausole inserite nei contratti o negli accordi scritti stipulati con la cooperativa.

L'OdV gestisce il canale di segnalazione interno, Whistleblowing, che permette di ricevere le segnalazioni garantendo il segnalante da trattamenti ritorsivi.

Nella parte speciale di questo Modello Organizzativo (*Presidi Generali di prevenzione e controllo*, par. 5.12) e nel Codice di comportamento (*Doveri di informazione, segnalazione e tutela di chi segnala - Whistleblowing*, par. 3.4) sono contenute le modalità operative adottate da Comin per consentire le segnalazioni tutelate (Whistleblowing) e le specifiche sanzioni sia nei confronti di chi non tutela, punisce o discrimina il segnalante (o persone che gli sono prossime), sia di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che infondate.

Gli obblighi di segnalazione, così come le relative sanzioni in caso di non rispetto del Modello, riguardanti non dipendenti della Cooperativa quali i consulenti, i fornitori, i partner, sono specificati in appositi documenti firmati da tali soggetti o in clausole inserite nei contratti.

4. ATTIVITA' DI DIFFUSIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Ai fini dell'efficacia del presente Modello Organizzativo, la cooperativa *Comin* si impegna a garantirne la corretta informazione circa gli elementi essenziali del proprio sistema di responsabilità 231/01 verso tutti i destinatari.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato e integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV, in collaborazione con:

- il Coordinamento,
- i Responsabili delle diverse Aree organizzative.

Per garantire un'efficace messa a disposizione di documentazione e materiali riguardanti il sistema di responsabilità organizzativa 231/01, la cooperativa *Comin* ha costituito una apposita sezione informativa all'interno del proprio sito web aziendale. All'interno di questa sezione è possibile scaricare il Codice di Comportamento, la parte generale del Modello Organizzativo, il compendio normativo relativo al 231/01 e ogni altro documento che nel tempo verrà ritenuto utile in relazione a questa tematica.

4.1 informazione e Formazione a Dipendenti e Collaboratori

Nei confronti dei soci e dei dipendenti già presenti in cooperativa e verso il nuovo personale da inserire *Comin* realizza periodicamente una corretta informazione e comunicazione riguardo alle regole di condotta, alle procedure e ai protocolli contenuti del presente Modello Organizzativo e nel Codice di Comportamento, con differente grado di approfondimento in relazione alla posizione, al ruolo ed al diverso livello di coinvolgimento delle persone nei processi sensibili (a rischio di reato).

LA COMUNICAZIONE E L'INFORMAZIONE

L'adozione del Codice di Comportamento e del Modello Organizzativo è comunicata a tutto il personale già in forza alla cooperativa. In particolare, la comunicazione avviene attraverso:

- l'invio di una lettera a firma del Presidente relativa ai contenuti del Decreto 231/01 e all'importanza dell'effettiva attuazione del Modello Organizzativo e del Codice di Comportamento. Nel corso del 2017: 1) la lettera è stata consegnata in copia; 2) la copia è stata restituita firmata dal dipendente o collaboratore per presa visione e accettazione;
- diffusione del Modello Organizzativo e del Codice di Comportamento attraverso sito web aziendale.

Ai nuovi assunti viene consegnata una copia della lettera informativa a firma del Presidente. In particolare, le lettere di assunzione del personale dovranno contenere una dichiarazione con cui i neoassunti prendono atto delle previsioni del Decreto, delle indicazioni del Codice di Comportamento e dell'informativa contenuta nella lettera a firma del Presidente.

In caso di aggiornamenti significativi al Codice di Comportamento o al Modello Organizzativo, la cooperativa provvederà tempestivamente a comunicare a tutto il personale, nei modi ritenuti più opportuni, i nuovi contenuti o le modifiche / integrazioni introdotti nei documenti.

LA FORMAZIONE

La formazione del personale riguardo al Modello Organizzativo e al Codice di Comportamento è gestita dall'Unità Formativa (UFO) di *Comin*, in stretta cooperazione con l'OdV. Periodicamente il referente UFO comunica all'OdV il piano di formazione, che dovrà prevedere interventi relativi al sistema di responsabilità organizzativa 231/01. Le iniziative formative possono essere condotte tramite corsi in aula, formazione on line, formazione specialistica, partecipazioni ad eventi, newsletter.

4.2 Informazione a Fornitori e Organizzazioni Partner

I soggetti che forniscono alla cooperativa beni o servizi e/o le organizzazioni che collaborano con la cooperativa nella realizzazione di progetti o azioni vengono informati, attraverso i documenti che formalizzano il rapporto esistente (contratti, protocolli, convenzioni o altro):

- dell'adozione del Codice di Comportamento di Comin,
- della richiesta di conformare i loro comportamenti alle indicazioni del Codice di Comportamento stesso.

A questi soggetti viene indicato l'indirizzo web dove reperire copia elettronica del Codice di Comportamento.

4.3 Aggiornamento del Modello Organizzativo

Il D. Lgs. 231/01 prevede espressamente la necessità di aggiornare il Modello Organizzativo, al fine di mantenerli costantemente adeguati alle specifiche esigenze della cooperativa e della sua concreta operatività. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- innovazioni normative;
- violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- modifiche della struttura organizzativa della cooperativa;
- costituzione e/o acquisizione di nuove aree di attività (che comportano nuova tipologia di utenza e/o di interventi).

L'aggiornamento del Modello Organizzativo spetta al CdA su proposta dell'Organismo di Vigilanza. L'OdV provvede, senza indugio, a rendere operative le modifiche del Modello e a curare la divulgazione dei contenuti all'interno e all'esterno della cooperativa.

PARTE SPECIALE

DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Premessa alla Parte Speciale

La Parte Speciale di questo Modello Organizzativo presenta:

1. un quadro completo delle **fattispecie di reato** richiamate dal D. Lgs. 231/01;
2. **l'analisi del rischio** di commissione di questi stessi reati nell'ambito di azione di *Comin*, attraverso la valutazione riguardo alla **pertinenza** (o **non pertinenza**) di ciascun reato in riferimento al contesto organizzativo della Cooperativa;
3. la definizione dei **presidi generali di controllo**, cioè di disposizioni e di procedure trasversali che *Comin* ritiene vincolanti in ogni situazione o caso, a prescindere dalla considerazione di specifici processi gestionali o dallo specifico rischio collegato ad una particolare area di reato;
4. la presentazione (attraverso il modello delle 5 R) dei **presidi e protocolli specifici di controllo** per la prevenzione del rischio di reato, e più in particolare:
 - indicazione dei **diversi reati** contemplati all'interno del D. Lgs. 231/01 e **valutati come pertinenti** per Comin (**REATI**);
 - indicazione dei **processi organizzativi** e/o delle **specifiche attività** di Comin a rischio di reato (**RISCHI**);
 - indicazione dei **presidi esistenti** nel contesto organizzativo di Comin funzionali a prevenire il verificarsi di reati (**RISPOSTE**);
 - indicazione delle specifiche **funzioni e ruoli organizzativi** a cui compete la messa in atto o il controllo dei presidi esistenti (**RESPONSABILITÀ**);
 - indicazione di **presidi da integrare** (aggiungere) a quelli già esistenti per rafforzare la prevenzione verso di incorrere in illeciti (**REVISIONI**).

Questa sezione è sviluppata attraverso tabelle, una per ciascuna delle diverse aree di reato previste dal D. Lgs. 231/01 (solo quelle considerate pertinenti per Comin) secondo il seguente ordine:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Reati societari;
- Delitti contro la personalità individuale;
- Reati in materia di sicurezza sul lavoro;
- Altri reati.

La presentazione delle fattispecie di reato e l'analisi puntuale dei rischi in relazione ai reati contemplati dalla norma 231/2001 (primi due punti) è contenuta nella **appendice Reati previsti dal D. Lgs. 231/01 - Analisi di pertinenza**. Ciò al fine di alleggerire il presente documento ed aumentare la chiarezza espositiva.

5. PRESIDI GENERALI DI PREVENZIONE E CONTROLLO

Di seguito sono dettagliati i presidi generali di controllo, i quali:

- costituiscono **sistemi e modalità di azione** con cui la Cooperativa garantisce funzionalità e correttezza gestionale e operativa,
- rappresentano allo stesso tempo **presidi e controlli preventivi** rispetto al rischio di commissione di reati indicati dal D. Lgs. 231/01.

Si tratta di disposizioni e di procedure trasversali, che l'organizzazione ritiene vincolanti a prescindere dalla considerazione di specifici processi gestionali o di particolari tipologie di reato.

I presidi generali di controllo vengono per la gran parte concretizzati e specificati (cioè tradotti in effettive disposizioni e procedure operative) all'interno delle parti speciali, in particolare nelle tabelle che analizzano i presidi di prevenzione dal rischio reato (modello delle 5 R).

I presidi generali di controllo riguardano i seguenti aspetti:

5.1 Formalizzazione dei poteri: definizione delle funzioni/ruoli e identificazione dei responsabili

La Cooperativa opera affinché l'individuazione dei poteri, delle figure responsabili e il conferimento di incarichi formali al proprio interno sia definito, esplicito e correttamente gestito. Ciò costituisce un importante presidio per la prevenzione di reati nel contesto dell'organizzazione, in quanto:

- facilita la verifica della coerenza tra obiettivi dichiarati e gli atti aventi rilevanza sia interna che esterna;
- contribuisce a prevenire l'abuso dei poteri, attraverso l'attribuzione di incarichi formalizzati e la definizione di limiti operativi ed economici per determinati atti;
- consente di identificare con certezza le persone a cui ricondurre responsabilità, comportamenti e atti organizzativi rilevanti, agevolando in questo modo l'eventuale individuazione di soggetti che devono agire per la prevenzione dei reati.

All'interno di *Comin* i **poteri e le responsabilità di governo, gestionali ed operative** sono definiti e dettagliati per ciascun funzione / ruolo attraverso l'**organigramma** e il **funzionigramma** interno, deliberato dall'Assemblea dei Soci (vedi in proposito il par. 2.4 della Parte Generale).

Riguardo all'assegnazione di incarichi, funzioni e ruoli (e dei relativi poteri e responsabilità) a singole persone, si veda il par. 2.6.

All'interno di *Comin* i ruoli e le responsabilità nell'ambito del **sistema interno salute e sicurezza sul lavoro** sono definiti nel Documento di Valutazione dei Rischi della cooperativa ex D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 così come modificato dal D. Lgs. 106/09. Tali ruoli e responsabilità sono assegnati alle singole persone attraverso Lettera di Incarico.

5.2 Separazione dei poteri e delle responsabilità

Il funzionamento organizzativo della Cooperativa è articolato in équipe di lavoro e uffici all'interno dei quali operano più persone con incarichi specifici e ruoli definiti. Nel favorire un modello organizzativo basato sulla collaborazione, *Comin* applica il principio della separazione e distinzione dei poteri e delle responsabilità. Ciò significa che:

- a ogni funzione o ruolo vengano attribuiti poteri delimitati;

MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

ex D. Lgs. 231/01

- i poteri e le responsabilità sono definiti e conosciuti;
- i poteri, compresi quelli autorizzativi e di firma sono specificati in coerenza con le responsabilità assegnate;
- all'interno di uno stesso macro-processo organizzativo, intervengono più soggetti. Ciò garantisce un controllo incrociato, e quando ciò non fosse possibile per ragioni organizzative, il Modello organizzativo 231 prevede specifici controlli.

In termini più specifici, precisiamo che il metodo di lavoro che Comin adotta in ogni processo decisionale e gestionale (ad ogni livello del funzionamento organizzativo e operativo) è fondato sulla **centralità dell'équipe** (cfr. in proposito par. 2.4). Il modello del lavoro in équipe è infatti presente a livello di:

- Organi di Governo ed Indirizzo (CdA, che non a caso in Comin è denominato "Coordinamento", e CUT),
- Servizi Centrali (Amministrazione, Gruppo Personale, Area Sviluppo e Sostenibilità, Unità Formativa, Tavolo dei Coordinatori, Gruppi *ad hoc*),
- gestione operativa dei singoli Servizi / Progetti della cooperativa.

Le modalità attraverso cui tale modello viene effettivamente messo in pratica nei diversi ambiti organizzativi di *Comin* sono dettagliate nel Funzionigramma della cooperativa.

Il modello del lavoro in équipe **garantisce tra l'altro una effettiva disgiunzione dei poteri e un controllo reciproco all'interno dell'organizzazione**, poiché ogni ruolo organizzativo non può decidere o agire in assoluta autonomia, ma deve costantemente confrontarsi – all'interno della/e propria/e équipe di riferimento – con altri ruoli e funzioni, in vista di decisioni, valutazioni e azioni condivise o comunque ponderate all'interno di un gruppo.

5.3 Tracciabilità di decisioni, attività e scelte rilevanti

La tracciabilità di comportamenti e decisioni costituisce un ausilio nella realizzazione delle attività organizzative e/o di servizio; svolge inoltre una funzione deterrente rispetto alla commissione di reati. Per questo, all'interno della Cooperativa le decisioni e le operazioni gestionali, amministrative e di servizio:

- sono tracciate a livello informatico (le operazioni più significative compiute vengono registrate all'interno del server aziendale);
- sono accompagnate da un adeguato supporto documentale (cartaceo o digitale) che consente:
 - il controllo riguardo caratteristiche dell'operazione e, nelle questioni più importanti, anche le motivazioni;
 - l'individuazione delle persone che hanno autorizzato, effettuato e verificato l'operazione stessa.

La documentazione relativa alla gestione organizzativa ed alle attività operative (servizi e progetti) viene conservata e archiviata in maniera adeguata ed ordinata, in modo tale:

- da evitare perdite di documenti (sia cartacei che digitali);
- da consentire il recupero di ogni documento che dovesse essere necessario per l'espletamento delle funzioni e dei compiti organizzativi, oppure per verifiche e controlli.

La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico è assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza secondo quanto previsto dal decreto legislativo 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e dal regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR

Regolamento UE 2016/679 per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici.

L'organizzazione inoltre effettua back-up progressivi, selettivi, automatici dei dati, in modo da assicurare l'integrità delle informazioni rilevanti per la Cooperativa.

5.4 Conflitti di interessi e carichi pendenti

Amministratori, dipendenti, volontari, collaboratori di *Comin* perseguono gli obiettivi e gli interessi generali della cooperativa. A ciascuno di essi è richiesto di segnalare tempestivamente in forma scritta:

- situazioni o attività nelle quali loro stessi o i loro familiari si trovino ad avere **interessi in conflitto** (inclusi conflitti tra rapporto societario e altri rapporti societari, cariche o incarichi pubblici, collocazione di familiari presso enti pubblici) con quelli della cooperativa,
- eventuali **carichi pendenti o sentenze di condanna** di tipo amministrativo, civile o penale, riferiti agli illeciti considerati dal D. Lgs. 231/01.

Essi sono inoltre tenuti a rispettare le decisioni assunte dall'organo di governo della cooperativa (in forma scritta) per gestire in maniera adeguata e corretta il conflitto di interessi o la situazione relativa a carichi pendenti.

Il referente interno del sistema 231/01 raccoglie e conserva le informazioni relative ai due punti sopra esplicitati (lettera di segnalazione della persona e provvedimento scritto del CdA per gestire la situazione segnalata).

5.5 Regolamentazione formalizzata

In Cooperativa esistono regolamenti formalizzati e disposizioni esplicite atti a fornire principi di comportamento e indicazioni riguardo alle modalità di svolgimento delle attività gestionali, amministrative e operative caratteristiche dell'organizzazione. Gli specifici regolamenti sono presenti in una specifica cartella informatica nel Drive condiviso con tutti i soci e lavoratori della cooperativa al momento dell'assunzione.

5.6 Monitoraggio e verifica di decisioni, attività e comportamenti

Comin realizza periodicamente al proprio interno attività di monitoraggio e verifica finalizzate a valutare:

- l'andamento dei servizi / progetti gestiti, dal punto di vista della funzionalità, efficacia e rispondenza ai bisogni dei destinatari e alle esigenze della committenza;
- la funzionalità e correttezza dei rapporti e delle collaborazioni nel contesto delle partnership in cui la cooperativa è impegnata (ATI, ATS, accordi e convenzioni di vario tipo) attraverso il delegato della cooperativa all'interno della partnership;
- l'efficienza e la rispondenza alle esigenze dell'organizzazione delle funzioni gestionali interne (in particolare i Servizi Centrali e le funzioni di coordinamento);
- il benessere delle équipe di lavoro e dei singoli lavoratori, in particolare quelli più esposti a situazioni di stress lavorativo.

Più in generale la cooperativa effettua controlli periodici riguardo alla legittimità e correttezza dei processi e delle attività, in particolare quelli/e maggiormente a rischio di reato identificati/e dal Modello Organizzativo.

5.7 Sistemi interni di gestione organizzativa

I sistemi gestionali interni adottati da Comin hanno specifici campi di applicazione, identificano le figure che ne sono responsabili, prevedono specifici momenti di valutazione e controllo (par. 5.8) e strumenti di trasparenza (par. 5.9). Il loro corretto utilizzo contiene il rischio di commissione di reati perché essi definiscono specifici comportamenti rispetto a processi essenziali e critici nell'ambito delle attività della cooperativa. I sistemi attualmente operativi in cooperativa sono:

- Sistema di Programmazione e Controllo annuale delle attività organizzative (DPC);
- Sistema Gestione Sicurezza ex D. Lgs. 81/2008;
- Sistema gestionale amministrativo e delle risorse umane (Gecos);
- Sistema qualità ISO 9001/2008;
- Sistema trattamento dei dati personali (DPS);
- Sistema Organizzativo 231/01;
- Sistema Gestionale PDR 125 (Parità di Genere);
- Policy PSAS (Prevenzione Sfruttamento e Abuso Sessuale);
- Rating di legalità (AGCM);
- Rating cooperativo di Confcooperative.

5.8 Controlli interni ed esterni

Revisione Ministeriale. Annualmente Comin è sottoposta a revisione ordinaria da parte della Regione, che demanda a Confcooperative l'onere di effettuare la revisione mediante professionisti accreditati.

Controlli relativi all'accreditamento delle Unità di Offerta. Periodicamente la Regione Lombardia effettua attraverso i suoi organi controlli sulla gestione delle unità d'offerta accreditate.

Sistemi di gestione interna. Comin nell'ambito dei sistemi di gestione per la qualità (sistema ISO), la sicurezza sul lavoro (sistema 81/2008) e la responsabilità organizzativa da rischio reati (sistema 231/01) organizza annualmente audit nei servizi e negli uffici volti a determinare il grado di conformità dei sistemi, il rispetto dei requisiti progettuali e normativi, il raggiungimento degli obiettivi. Tali audit sono seguiti per Comin da uno specifico referente interno, individuato dal CdA (uno per l'area Qualità, uno per l'area Sicurezza, uno per l'area Responsabilità Organizzativa).

Per ogni audit viene redatto un verbale specifico che contiene gli eventuali rilievi riscontrati. Tali verbali vengono inviati ai coordinatori dei servizi/uffici sottoposti ad audit e ai relativi responsabili di funzione e a tutte le parti interessate dalle eventuali azioni correttive o preventive.

5.9 Trasparenza interna ed esterna relativa a indirizzi, attività e risultati

Comin si impegna affinché la sua azione risulti trasparente, attraverso l'informazione e la comunicazione mirata verso gli interlocutori. Ciò costituisce tra l'altro un presidio funzionale alla prevenzione dei reati. In particolare la Cooperativa:

- redige annualmente il Bilancio Sociale che assicura agli interlocutori informazioni ed elementi di giudizio, e che rende verificabili le principali scelte organizzative e lo pubblica sul sito web;
- redige annualmente il Documento annuale di Programmazione e Controllo (DPC), che include anche la costruzione del budget preventivo annuale della cooperativa, attraverso la definizione dei budget preventivi annuali dei singoli servizi / progetti gestiti da Comin (cfr. in proposito par. 2.5);
- redige annualmente:
 - o la Relazione che accompagna il bilancio civilistico;
 - o il Verbale di Riesame della direzione sul sistema di gestione per la qualità;
 - o la Relazione di Riesame del sistema di gestione per la sicurezza;
 - o la Relazione relativa all'andamento del sistema di responsabilità 231/01.

5.10 Elenco dinamico di contratti, commesse, convenzioni e delle variazioni

Comin dispone di un elenco storico e dinamico dei contratti/commesse e delle variazioni che vengono formalmente rinegoziate, da chi vengono autorizzare e con chi vengono definite.

5.11 Due diligence in relazione a modificazioni dell'assetto societario

In occasione di operazioni straordinarie riguardanti vicende trasformatrici dell'assetto organizzativo della cooperativa (fusioni, incorporazioni, scissioni, acquisizioni di azienda e di rami d'azienda), in particolare nel caso di acquisizione di (o fusioni con) altre cooperative o società, il D. Lgs. 231/01 (articoli 28-33) attribuisce all'impresa risultante dalle operazioni condotte la responsabilità dei reati commessi in precedenza dalle organizzazioni coinvolte e l'onere di eventuali sanzioni.

Per questo motivo è necessario che, prima che tali operazioni straordinarie vengano realizzate, la cooperativa conduca una puntuale analisi dei rischi e definisca alcuni presidi con l'obiettivo di tutelare gli interessi dei soci, il patrimonio e la reputazione di *Comin*, gli interessi degli interlocutori, con particolare attenzione verso le persone che accedono ai servizi e ai dipendenti.

Ciò comporta in particolare che vengano svolte le seguenti attività:

- verificare se le organizzazioni coinvolte dispongano di un proprio Modello Organizzativo 231/01;
- accertarsi se le organizzazioni o membri delle organizzazioni coinvolte siano interessate da procedimenti giudiziari e/o processi pendenti ai

sensi del D. Lgs. 231/01;

- verificare se nella storia delle organizzazioni coinvolte siano stati commessi illeciti contemplati dal D. Lgs. 231/01;
- controllare nel contesto operativo degli enti coinvolti il livello di rispetto della normativa D. Lgs. 81/08 e l'eventuale occorrenza di incidenti rilevanti in materia di sicurezza sul lavoro;
- accertarsi se le organizzazioni coinvolte nell'operazione siano o siano state interessate da contenziosi da parte di utenti o di familiari di utenti riguardo alla qualità del servizio; o se siano state attivate azioni legali della più diversa natura da parte di committenti, dipendenti o da altri interlocutori.

Le figure incaricate di seguire le operazioni di trasformazione societaria devono inoltre informare:

- il CdA di Comin in merito ai risultati di verifiche e accertamenti indicati nei precedenti punti così che esso possa esprimere osservazioni nel merito.
- l'Organismo di Vigilanza in modo che esso possa valutare:
 - o l'eventualità di nuovi rischi di commissione di reato;
 - o l'opportunità di attivare specifiche forme di controllo;
 - o la necessità di aggiornare il Modello Organizzativo.

5.12 Segnalazioni interne ed esterne e tutela di chi segnala (Whistleblowing)

il Consiglio dei Ministri del 09 marzo 2023 ha approvato in via definitiva il Decreto Legislativo 24/2023 per l'"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione".

Sono escluse le segnalazioni relative ad un interesse di carattere personale del segnalante, o che sono già disciplinate, in via obbligatoria, da norme nazionali o dagli atti dell'Unione europea.

In breve:

- La normativa sulla tutela dei segnalanti (whistleblowing) mira a consentire l'emersione di comportamenti non corretti o illeciti realizzati in contesti organizzativi pubblici e privati.
- La normativa estende l'istituto della tutela dei segnalanti a tutti i contesti organizzativi, in particolare alle organizzazioni con più di 50 dipendenti e alle organizzazioni che hanno adottato la 231.
- La normativa estende la tutela anche a soggetti che hanno relazioni con il soggetto segnalante.
- La normativa consente, in caso di mancato accoglimento delle segnalazioni da parte dell'organizzazione, di fare le segnalazioni direttamente all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) o mediante i media (è consentita e non è sanzionabile la segnalazione pubblica).
- La normativa conferma la possibilità di sanzionare chi effettua segnalazioni infondate fatte con dolo o colpa grave.

Vengono garantiti rispetto a trattamenti ritorsivi tutti i soggetti che segnalano violazioni (dipendenti, collaboratori, lavoratori subordinati e autonomi, liberi professionisti, volontari e tirocinanti anche non retribuiti, azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o

rappresentanza) e anche colleghi, parenti o affetti stabili di chi ha segnalato.

A fronte di tali indicazioni normative, Comin stabilisce le seguenti **modalità di segnalazione di problemi o comportamenti scorretti**, e le seguenti **forme di tutela di chi segnala**.

CASI IN CUI IL PROBLEMA o COMPORTAMENTO SCORRETTO RIGUARDA IL SISTEMA DI RESPONSABILITÀ 231/01

Chi viene a conoscenza di comportamenti scorretti, contrari ai regolamenti interni, al Codice etico 231 o alle normative vigenti, tenuti nell'ambito delle attività di Comin può segnalarlo ai responsabili della cooperativa.

Le segnalazioni possono essere rivolte direttamente al presidente dell'Organismo di vigilanza:

- chiedendo un colloquio diretto;
- attraverso contatto al numero di telefono 348 0117845;
- attraverso l'e-mail graziano.maino@pares.it;
- all'indirizzo postale via Lodigiana 15/b, 20861 Brugherio (MB).
- Le segnalazioni devono in ogni caso essere circostanziate.

Il segnalante deve effettuare la sua comunicazione al presidente dell'Organismo di Vigilanza attraverso canali propri e non aziendali: a sua maggior tutela da ogni possibilità di ritorsione, deve cioè utilizzare nella comunicazione la propria mail personale o un n. di telefono personale.

La cooperativa tutela il segnalante, vieta ritorsioni o discriminazioni nei confronti di chi effettua segnalazioni.

Il presidente dell'OdV si impegna a:

- dare riscontro della segnalazione entro sette giorni dal ricevimento;
- procedere con una verifica circa le criticità segnalate;
- dare riscontro degli esiti della verifica entro 90 giorni dal ricevimento della segnalazione;
- assicurare la riservatezza del segnalante (che resta tale salvo non debba essere prodotta in giudizio), il corretto trattamento dei dati personali, conservazione della documentazione solo per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e per un massimo di cinque anni dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione;
- prendere in considerazione anche segnalazioni anonime purché circostanziate e in grado di far emergere fatti e situazioni specifiche.

Resta sempre possibile per la persona segnalante rivolgersi direttamente ad ANAC utilizzando i canali predisposti dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione.

Il sistema disciplinare parte integrante del presente codice 231 prevede specifiche sanzioni sia nei confronti di chi non tutela, punisce o discrimina il

segnalante (o persone che gli sono prossime), sia di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che infondate.

CASI IN CUI IL PROBLEMA o COMPORTAMENTO SCORRETTO RIGUARDA LA POLICY PSAS DI COMIN

I membri di COMIN cooperativa sociale di solidarietà, a tutti i livelli dell'organizzazione, che hanno ragione di credere che possa essersi verificato un episodio di SAS da parte di un membro dello staff o di un collaboratore, devono immediatamente segnalare la cosa al Focal Point.

Il **Focal Point** è uno specifico organismo di PSAS, formato da due referenti, dipendenti della cooperativa Comin, che hanno il compito di ascoltare, raccogliere e gestire a livello immediato le segnalazioni. I referenti del Focal Point individuati dalla cooperativa Comin sono i soci Bianca Milossich ed Emanuele Bana, già membri del Comitato interno Parità di Genere.

Le **segnalazioni** – che devono in ogni caso essere circostanziate – vengano rivolte ai referenti del Focal Point:

- chiedendo un colloquio diretto;
- attraverso contatto al n. telefonico 349.7282233 (Bianca Milossich) oppure 328.4940184 (Emanuele Bana);
- attraverso la scheda scaricabile [scarica la scheda in formato pdf], anche in forma anonima, inviandola;
- all'indirizzo mail dei referenti del Focal Point comitatoparitadigenere@coopcomin.org;
- al seguente indirizzo postale: via E. Fonseca Pimentel 9 - 20127 Milano, specificando nell'intestazione "all'attenzione del Focal Point PSAS di Comin".

Il segnalante deve effettuare la comunicazione al Focal Point attraverso canali propri e non aziendali: a sua maggior tutela da ogni possibilità di ritorsione, deve cioè utilizzare nella comunicazione la propria mail personale o un n. di telefono personale.

I referenti del Focal Point si impegnano a dare riscontro della segnalazione entro sette giorni dal ricevimento.

5.13 Aree di attenzione aggiuntive rispetto al rischio reati

Comin, all'interno del suo sistema di responsabilità organizzativa, include anche alcune aree di attenzione e di rischio reato, non richieste dalla normativa vigente (non rientranti cioè tra i "reati presupposto" considerati dal D. Lgs. 231/01). Ciò in quanto tali aree riguardano comportamenti e attività organizzative importanti per le persone che fruiscono dei servizi realizzati e che vi lavorano. Per l'analisi del rischio connesso a tali aree e gli specifici presidi messi in campo si veda il paragrafo 6.6.

5.14 Procedure di selezione e controllo di fornitori esterni

Comin – nell’ambito del Sistema qualità ISO 9001:2015 – ha sviluppato specifiche procedure per selezionare i fornitori di beni e servizi e per controllare processi, prodotti e servizi forniti dall’esterno (punto 8.4 della norma UNI ES ISO 9001:2015).

La selezione e il controllo dei fornitori verte in specifico sui seguenti aspetti:

- rapporti di fiducia consolidati
- idoneità professionale
- rispetto del DURC
- realizzazione del DUVRI (se esistono aspetti connessi alla sicurezza per processi interferenti)
- correttezza nelle procedure di fatturazione di beni e servizi
- capacità di produrre report sulle attività svolte

5.15 Responsabilità gestionale ed amministrativa nell’ambito di collaborazioni commerciali

In tutti i casi di servizi, progetti o interventi svolti in partnership o in collaborazione con altri soggetti (es. ATI, ATS altri raggruppamenti di impresa) Comin definisce indicazioni condivise con i partner relative alle misure da adottare per agire in maniera corretta e prevenire il rischio reati, recependo all’interno dell’ATI:

1. quanto previsto dal Modello Organizzativo di Comin;
2. oppure dal Modello Organizzativo di altri partner / collaboratori;
3. elaborando misure ulteriori che costituiscano una sintesi di più MO.

Tali indicazioni devono essere dichiarate e sottoscritte nell’accordo di partenariato o di collaborazione.

6. PRESIDI SPECIFICI ARTICOLATI SECONDO IL MODELLO DELLE 5R

Nozioni preliminari

Prima di trattare dei reati contro la Pubblica Amministrazione, richiamati dagli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/01, riportiamo una sintetica definizione relativa ai concetti di “Pubblica Amministrazione”, “Pubblico Ufficiale” e “Incaricato di Pubblico Servizio”.

Per **Pubblica Amministrazione** si intende l'insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, Ministeri, Regioni, Province, Comuni, ecc.) e in alcuni casi privati (Concessionari di pubblico servizio, Amministrazioni aggiudicatrici, Società miste, ecc.) e tutte le figure che svolgono in qualsiasi modo la funzione pubblica nell'interesse della collettività.

L'art. 357 del c.p. riporta la definizione di **Pubblico Ufficiale** come “coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”. Si precisa inoltre che “è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo dei poteri autoritativi e certificativi”.

- La **funzione legislativa** si esplica nell'attività normativa, e in tutte quelle accessorie e/o preparatorie a quest'ultima. È un Pubblico Ufficiale chiunque, a livello comunitario, nazionale o locale partecipi all'esplicazione di tale potere.
- La **funzione giudiziaria** si esplica nell'amministrazione della giustizia. È un Pubblico Ufficiale non solo chi eserciti tale potere, ma altresì chi si occupa di ogni attività relativa all'amministrazione della giustizia, collegata e complementare alla prima.
- La **pubblica funzione amministrativa**, si esplica attraverso il potere deliberativo, il potere autoritativo ed il potere certificativo della Pubblica Amministrazione. È un Pubblico Ufficiale non solo chi, con la sua attività, concorre a formare la volontà dello Stato o degli altri enti pubblici, ma anche chi svolge attività accessorie o sussidiarie ai fini istituzionali degli enti pubblici. Il concetto di Pubblico Ufficiale è riferito esclusivamente all'esercizio di una funzione pubblica e può derivare dalla titolarità di un particolare ufficio, dall'esercizio di un'attività professionale che espliciti funzioni pubbliche, dalla legge e/o da un atto di concessione della Pubblica Amministrazione. In particolare:
 - il *potere deliberativo* della Pubblica Amministrazione è quello relativo alla “formazione e manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione”. Da questo punto di vista, sono Pubblici Ufficiali non solo le persone istituzionalmente preposte ad esplicare tale potere, ma anche chi svolge le attività istruttorie o preparatorie dell'iter deliberativo della Pubblica Amministrazione;
 - il *potere autoritativo* della Pubblica Amministrazione si esplica nelle attività che permettono di realizzare interessi pubblici con atti impositivi della volontà pubblica. Questo ruolo è individuabile, ad esempio, nel potere di rilasciare ‘concessioni’ ai privati. In questa prospettiva, è Pubblico Ufficiale chi è preposto ad esercitare tale potere.
 - il *potere certificativo* consiste nella facoltà di certificare, rappresentare, attestare come certa una determinata situazione sottoposta alla cognizione di un “pubblico agente”.

L'art. 358 c.p. definisce “**Incaricati di un Pubblico Servizio** coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio”, cioè “un'attività

disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

Non è necessario che l'attività svolta sia direttamente imputabile ad un soggetto pubblico. È sufficiente che il servizio realizzi direttamente finalità pubbliche, cioè quelle assunte come proprie dal soggetto pubblico, anche se realizzate concretamente attraverso organismi privati. Esempi di Incaricati di Pubblico Servizio che svolgono un'attività non direttamente imputabile ad un soggetto pubblico sono i dipendenti di società concessionarie di servizi pubblici, che prestano un pubblico servizio regolamentato nell'atto della concessione attraverso norme di diritto pubblico oppure atti autoritativi.

Pubblici Ufficiali e Incaricati di Pubblico Servizio all'interno di Comin

Sulla base di una ricognizione effettuata con il supporto consulenziale del legale della cooperativa Comin Adv. Massimo De Carli, Comin ha provato a definire quali proprie figure interne, in relazione a quali responsabilità e attività organizzative, ricoprono il ruolo di Pubblico Ufficiale e di Incaricato di Pubblico Servizio.

Il principio fondamentale in questa materia è il seguente: non sono le figure professionali (es. educatore, psicologo, assistente sociale, ecc..) che di per sé identificano l'appartenenza al ruolo di Pubblico Ufficiale o di Incaricato di Pubblico Servizio. Ciascuna figura professionale può ricoprire tali ruoli a seconda delle funzioni che - nell'attendere ai propri compiti professionali - svolge in un certo momento.

In questa prospettiva, riteniamo di poter affermare che:

1. è **Incaricato di Pubblico Servizio** tutto il personale educativo (sia in funzioni di coordinamento che in funzioni operative) e tecnico (incluse le psicologhe e le Assistenti Sociali) che opera in servizi / progetti / interventi che abbiano entrambe queste caratteristiche:
 - a. promanano da un Ente Pubblico (sono cioè realizzati su mandato / commessa di un Ente Pubblico);
 - b. contribuiscono a realizzare una finalità pubblica, cioè hanno come scopo di assicurare al cittadino diritti riconosciuti dalla Costituzione e dalle leggi.

Quindi quasi tutto il personale educativo di Comin è dunque Incaricato di Pubblico Servizio, con la sola eccezione dei servizi (es. il Centro Estivo) realizzati su iniziativa di Comin e non necessariamente corrispondenti a diritti riconosciuti al cittadino.

2. sono **Pubblici Ufficiali** solo le assistenti sociali e le psicologhe che operano all'interno del servizio specialistico del Comune di Milano denominato *Gruppo Indagini Centrale*, quando esse rispondono direttamente a richieste del Tribunale dei Minori o del Tribunale Ordinario. E' infatti solo questo il caso in cui degli operatori di Comin “concorrono direttamente a formare la volontà dello Stato o degli altri enti pubblici”.

In termini di **indicazioni di comportamento**, sia l'Incaricato di Pubblico Servizio che il Pubblico Ufficiale devono in ogni caso orientare la loro azione ai principi del buon andamento e dell'imparzialità della pubblica amministrazione (stabiliti dall'art. 97 della Costituzione).

Il principio del buon andamento dell'amministrazione richiede che l'azione sia dell'Incaricato di Pubblico Servizio che del Pubblico Ufficiale sia coerente con i seguenti criteri generali: economicità; rapidità; efficacia; efficienza; miglior temperamento dei vari interessi.

Il principio dell'imparzialità dell'amministrazione richiede che l'azione sia dell'Incaricato di Pubblico Servizio che del Pubblico Ufficiale eviti in ogni caso qualsiasi forma di favoritismo nei confronti di alcuni soggetti, e che contribuisca in ogni caso a realizzare l'uguale diritto di tutti i cittadini ad

accedere ai servizi erogati dalla pubblica amministrazione.

Occorre infine tenere conto che l'art. 61 del Codice Penale (comma 9) prevede tra le **circostanze aggravanti comuni alla commissione di un reato**, anche quella di "aver commesso il fatto con abuso dei poteri, o con la violazione dei doveri inerenti una pubblica funzione o un pubblico servizio". Ciò significa che se si commette un reato abusando dei poteri (o venendo meno ai doveri) dell'Incaricato di Pubblico Servizio o del Pubblico Ufficiale, la pena per il reato che si è commesso viene aumentata.

Art. 24 D. Lgs. 231/01 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture

REATI contemplati dal d.lgs. 231/2001	RISCHI Aree di rischio-reato	RISPOSTE Misure organizzative di prevenzione e contenimento dei rischi	RESPONSABILITÀ Deleghe e incarichi	REVISIONI Obiettivi di miglioramento
Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.) Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.) Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n.1, c.p.) Truffa aggravata per il	• Partecipazione a bandi pubblici. • Gestione di servizi affidati con bandi pubblici. • Gestione dei processi amministrativi e rendicontativi delle attività svolte a seguito di bandi pubblici, anche in associazione con terzi. • Reclutamento e selezione del personale. • Rapporti con i fornitori.	Il Codice di Comportamento di Comin offre indicazioni circa la gestione dei rapporti con Enti della PA e alla gestione delle risorse pubbliche acquisite dalla cooperativa. Comin dispone di: 1) Linee Strategiche redatte su base triennale e approvate dall'Assemblea, e di 2) un Documento di Politica per la Qualità redatto su base annuale, corredato di budget previsionale e consuntivo, che identificano esplicitamente temi, obiettivi e aree geografiche di sviluppo e quindi le tipologie di bandi a cui valutare di partecipare. Comin ha identificato esplicitamente le articolazioni operative riconducibili all'Amministrazione della cooperativa (6 Aree Gestionali Centrali) e le procedure specifiche di ciascuna di esse. Comin ha formalizzato in specifiche procedure interne, facenti capo al proprio sistema di qualità ISO 9001:2015: • i processi di programmazione interna: linee strategiche e pianificazione degli obiettivi e delle risorse (punto 6 della Linea guida ISO 9001:2015); • i processi di selezione delle risorse umane; identificazione dei bisogni interni, reclutamento e selezione, accompagnamento e tutoring in fase di	Consiglio di Amministrazione Coordinamenti delle Unità Territoriali Amministrazione Referente attività di progettazione Équipe Area Sviluppo e Sostenibilità (ArSS) Gruppo Personale Coordinatori dei servizi / progetti	

conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.) Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.) Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.) Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.) Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis)		ingresso nell'operatività – on-boarding (punto 7.1 e 7.2 della Linea guida ISO 9001:2015).; le attività di controllo di processi, prodotti e servizi acquisiti dall'esterno (punto 8.4 della Linea guida ISO 9001:2015). La partecipazione a bandi e gare pubbliche segue una prassi interna definita e conosciuta dagli incaricati delle Aree Gestionali Centrali di Comin, che prevede: 1) la selezione di bandi e avvisi pertinenti a cura del referente delle attività di progettazione; 2) la valutazione dei bandi selezionati a cura dell'équipe ArSS (Area Sviluppo e Sostenibilità); 3) la decisione in merito alla effettiva partecipazione di Comin a cura del CdA; 4) la predisposizione della documentazione per la presentazione dell'offerta a cura del referente delle attività di progettazione (per la parte tecnica) e dell'Amministrazione (per la parte economico-amministrativa). La gestione dei servizi e dei progetti affidati a Comin segue una prassi interna che prevede i seguenti presidi: 1) esistenza di un coordinatore esplicitamente identificato per ciascun servizio / progetto in essere; 2) tutti gli operatori impegnati in servizi / progetti gestiti rendicontano le ore effettivamente svolte attraverso il sistema informatico Gecos; 3) la rendicontazione periodica del complesso delle ore svolte, delle attività realizzate e delle risorse impiegate in servizi / progetti gestiti viene effettuata periodicamente dal coordinatore in collaborazione con referenti dell'Amministrazione; 4) il controllo e la valutazione dei risultati operativi e della rendicontazione amministrativa ed economica di tutti i servizi / progetti gestiti viene effettuata periodicamente dal CUT (Coordinamento di Unità Territoriale) di riferimento. Sono infine state formalizzate le deleghe e gli incarichi gestionali centrali, di coordinamento, operativi	Operatori attivi in servizi / progetti	
--	--	---	---	--

Art. 24-bis D. Lgs. 231/01 - Delitti informatici e trattamento illecito dei dati

REATI contemplati dal d.lgs. 231/2001	RISCHI Aree di rischio-reato	RISPOSTE Misure organizzative di prevenzione e contenimento dei rischi	RESPONSABILITÀ Deleghe e incarichi	REVISIONI di miglioramento
Reati informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis D. Lgs. 231/01)				
Documenti informatici (art. 491-bis c.p.) Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.) Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)	I rischi in quest'area sono connessi al fatto che Comin: • produce nell'ambito dei suoi servizi ed interventi documenti che attestano fatti e forniscono informazioni nell'ambito di procedure della PA (es. procedure di Enti Locali, Regione Lombardia, Tribunale dei Minori e Tribunale Ordinario) • utilizza al proprio interno strumenti informatici per attività attestativa e rendicontativa verso gli Enti della PA e verso altre organizzazioni; • accede a sistemi informatici della PA e di altri Enti per svolgere attività attestative e rendicontative. • utilizza chiavi di accesso elettroniche e password: - o ai propri sistemi informatici interni per le proprie attività gestionali ed amministrative; - o ai sistemi informatici di enti della PA e di altre organizzazioni per attività attestative e rendicontative.	Il Codice di Comportamento di Comin offre esplicite disposizioni riguardo all'utilizzo corretto e funzionale degli strumenti informatici della cooperativa. La società esterna che opera sui sistemi informatici è formalmente incaricata da Comin dei compiti di assegnati di predisposizione ad assistenza ai sistemi e strumenti informatici in uso nella cooperativa. Comin si è dotata di un sistema di archiviazione e lavoro tramite GDrive che prevede specifici privilegi di accesso e operatività sui documenti.	Figura interna referente dell'utilizzo e della funzionalità dei sistemi informatici. Società esterna incaricata formalmente della fornitura, funzionalità ed assistenza dei sistemi informatici di Comin. Personale interno e collaboratori di Comin che utilizzano sistemi e strumenti informatici della cooperativa.	Comin si impegna a definire una breve istruzione operativa rivolta al proprio personale interno e ai propri collaboratori relativa all'utilizzo delle password per gli strumenti informatici interni e alle modalità di login e logout dai sistemi gestionali, programmi e documenti. Comin si impegna a realizzare alcuni momenti formativi specificamente dedicati al corretto utilizzo degli strumenti informatici e digitali, in particolare rivolti a categorie di operatori più esposti a rischio.

Art. 24-ter D. Lgs. 231/01 - Delitti di criminalità organizzata				
REATI contemplati dal d.lgs. 231/2001	RISCHI Aree di rischio-reato	RISPOSTE Misure organizzative di prevenzione e contenimento dei rischi	RESPONSABILITÀ Deleghe e incarichi	REVISIONI di miglioramento
Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)	Il rischio concerne il fatto che Comin: • opera in un mercato (quello degli appalti pubblici) nel quale negli ultimi anni si sono manifestati segnali di criticità, con evidenze di associazioni a delinquere anche interne alle organizzazioni; • intrattiene rapporti commerciali con altre cooperative sociali e sviluppa collaborazioni in forme associate.	Il Codice di comportamento, che costituisce parte integrante del Modello 231, prevede il ripudio di ogni comportamento illegale, la correttezza nel governo e nella gestione della cooperativa. Le modalità di governo, gestionale e operativa interna di Comin, fondate sul modello della centralità dell'équipe (vedi in proposito il presidio generale al punto 5.2 del presente documento), assicura tra l'altro una effettiva disgiunzione dei poteri e un controllo reciproco all'interno dell'organizzazione, poiché ogni ruolo organizzativo non può decidere o agire in assoluta autonomia, ma deve costantemente confrontarsi – all'interno della/e propria/e équipe di riferimento – con altri ruoli e funzioni, in vista di decisioni, valutazioni e azioni condivise o comunque ponderate all'interno di un gruppo. La decisione relativa alla partecipazione di Comin ad un'associazione d'impresa o di progetto (ATI, ATS, accordo di collaborazione) viene formalmente presa dal CdA della cooperativa, sentite le indicazioni dell'équipe ArSS, del CUT di riferimento e dell'Amministrazione. Comin ha aderito al Rating di Legalità (accreditamento promosso dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato).	Sono responsabili della diffusione e del controllo del rispetto del Codice di comportamento il CdA e le figure che svolgono funzioni di coordinamento. Del rispetto del Codice etico sono responsabili soci della cooperativa, i dipendenti e gli interlocutori ai quali il Codice di comportamento è rivolto. Della definizione della partecipazione alle associazioni d'impresa sono responsabili in primo luogo il CdA, in secondo ordine i referenti dei CUT e dell'équipe ArSS.	

		In tutti i casi di servizi, progetti o interventi svolti in partnership o in collaborazione con altri soggetti (es. ATI, ATS altri raggruppamenti di impresa) Comin definisce indicazioni condivise con i partner relative alle misure da adottare per agire in maniera corretta e prevenire il rischio reati, secondo quanto previsto dal presidio generale al par. 5.15 del presente documento.		
--	--	---	--	--

Art. 25 D. Lgs. 231/01 Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione

REATI contemplati dal d.lgs. 231/2001	RISCHI Aree di rischio-reato	RISPOSTE Misure organizzative di prevenzione e contenimento dei rischi	RESPONSABILITÀ Deleghe e incarichi	REVISIONI Obiettivi di miglioramento
Concussione (art. 317 c.p.) Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) Induzione indebita a dare o promettere utilità	Le attività a rischio reato riguardano i rapporti tra figure responsabili di Comin e figure responsabili e referenti di enti della PA, nel contesto dell'affidamento e della gestione di servizi alla persona, alle famiglie, alle comunità realizzati nell'ambito di politiche pubbliche e/o per conto di committenti pubblici. Si configurano in particolare due possibilità:	Il Codice di Comportamento di Comin offre indicazioni riguardo alla correttezza nella gestione dei rapporti con figure responsabili e referenti di Enti della PA e riguardo alla gestione del ruolo di Pubblici Ufficiali e Incaricati di Pubblico Servizio. I rapporti con i referenti della PA sono tenuti da figure di Comin formalmente incaricate (coordinatori della cooperativa e/o coordinatori di ATI e/o coordinatori di servizi in gestione). All'interno dei presidi generali (capitolo 5) del presente Modello Organizzativo sono contenute indicazioni relative: • alla gestione o alla revisione dei contratti, delle convenzioni e/o accordi di collaborazione; • alla gestione delle responsabilità amministrative nel contesto di collaborazioni commerciali (ATI, ATS, convenzioni, accordi); • alla gestione della selezione e dei rapporti con fornitori di beni e servizi. Le procedure amministrative relative alla formazione del budget preventivo e alla rendicontazione delle risorse utilizzate nelle attività organizzative (contabilità analitica e bilancio consuntivo) vengono gestite attraverso prassi	• coordinatori della cooperativa • coordinatori di ATI • coordinatori di servizi / progetti in gestione • dipendenti o professionisti collaboratori di Comin che ricoprano funzioni di Pubblico Ufficiale • dipendenti o professionisti collaboratori di Comin che ricoprano funzioni di Incaricato di Pubblico Servizio	Comin si impegna a indicare il ruolo di Pubblico Ufficiale e di Incaricato di Pubblico Servizio, se ricoperto, all'interno delle lettere di incarico di ciascun operatore e all'interno dell'Elenco dinamico di contratti, commesse, convenzioni. Per le figure che operano con ruolo di Pubblico Ufficiale

(art. 319-quater c.p.) Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	• corruzione attiva da parte di figure responsabili di Comin verso pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio; • corruzione passiva o concussione verso utenti diretti o indiretti dei servizi, nel caso in cui il personale operi in veste di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio.	operative e strumenti informatici atti a contenere il rischio di costituzione di fondi neri, che rappresentano l'elemento essenziale per agire comportamenti di corruzione attiva. Comin ha formalizzato in specifiche procedure interne, facenti capo al proprio sistema di qualità: • i processi di programmazione interna: linee strategiche e pianificazione degli obiettivi e delle risorse (punto 6 della Linea guida ISO 9001:2015); • i processi di selezione delle risorse umane; identificazione dei bisogni interni, reclutamento e selezione, accompagnamento e tutoring in fase di ingresso nell'operatività (punto 7.1 e 7.2 della Linea guida ISO 9001:2015).; • le attività di controllo di processi, prodotti e servizi acquisiti dall'esterno (punto 8.4 della Linea guida ISO 9001:2015).		e di Incaricato di Pubblico Servizio Comin prevedere: • una formazione specifica periodica; • la possibilità di accedere ad un supporto legale per affrontare situazioni controverse.
---	---	--	--	---

Art. 25-bis D. Lgs. 231/01 - Falsità in monete

REATI contemplati dal d.lgs. 231/2001	RISCHI Aree di rischio-reato	RISPOSTE Misure organizzative di prevenzione e contenimento dei rischi	RESPONSABILITÀ Deleghe e incarichi	REVISIONI Obiettivi di miglioramento
Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)	Il rischio è relativo al fatto che Comin realizza iniziative che prevedono l'utilizzo di marchi e loghi distintivi di diverse organizzazioni pubbliche e private.	Il Codice di Comportamento di Comin prevede indicazioni riguardo all'utilizzo corretto di marchi e segni di riconoscimento di altre organizzazioni ed Enti. All'interno di Comin (servizi centrali) esiste un'apposita funzione che si occupa della predisposizione e redazione dei materiali di comunicazione e promozionali della cooperativa, e che cura anche l'utilizzo di loghi e segni di riconoscimento della stessa cooperativa di terzi. Comin ha predisposto un'apposita istruzione operativa riguardante le modalità e le procedure attraverso cui devono essere prodotti materiali e documenti finalizzati alla comunicazione e alla promozione delle attività organizzative.	Referenti della funzione comunicazione e fund raising della cooperativa Coordinatori e operatori di servizi che producono e utilizzano materiali di comunicazione e promozionali della cooperativa	

Art. 25-bis 1 D. Lgs. 231/01 - Delitti contro l'industria e il commercio

REATI contemplati dal d.lgs. 231/2001	RISCHI Aree di rischio-reato	RISPOSTE Misure organizzative di prevenzione e contenimento dei rischi	RESPONSABILITÀ Deleghe e incarichi	REVISIONI Obiettivi di miglioramento
Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)	in quanto Comin, benché nell'ambito dei suoi servizi non venda sostanze alimentari, tuttavia realizza servizi complementari di ristorazione accessori ai servizi alla persona (direttamente o mediante soggetti che offrono servizi di ristorazione).	Il Codice di Comportamento di Comin prevede nei rapporti con i destinatari dei servizi realizzati (in particolare i minori) di prestare specifica cura alla loro salute (anche sul livello strettamente sanitario e dell'alimentazione). Comin si impegna a realizzare periodici incontri di formazione, condotti da professionisti esperti in campo alimentare, rivolti al personale delle comunità di accoglienza e dei centri diurni per minori, finalizzati a fornire e condividere indicazioni riguardo alla conservazione, trattamento, preparazione e somministrazione degli alimenti.	Coordinatori e operatori attivi nelle comunità di accoglienza e nei centri diurni rivolti a minori	

Art. 25-ter D. Lgs. 231/01 - Reati societari

REATI contemplati dal d.lgs. 231/2001	RISCHI Aree di rischio-reato	RISPOSTE Misure organizzative di prevenzione e contenimento dei rischi	RESPONSABILITÀ Deleghe e incarichi	REVISIONI Obiettivi di miglioramento
False comunicazioni sociali (art. 2621 c. c.) Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.)	Il rischio concerne in specifico la predisposizione e l'approvazione del bilancio, della relazione integrativa e di altre comunicazioni ufficiali	Il Codice di comportamento di Comin al punto 1.4 "Correttezza e trasparenza del governo e della gestione" contiene specifiche prescrizioni riguardo alle modalità per la redazione dei documenti contabili e di quelli riguardanti comunicazioni ufficiali ai soci e a terzi sullo stato e sull'andamento dell'organizzazione. Comin predispone un budget preventivo alla costruzione del quale	Il CdA è responsabile del processo di rendicontazione della cooperativa. I referenti	

MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

ex D. Lgs. 231/01



c.) Non punibilità per particolare tenuità (art. 2621- ter c. c.)	volti a presentare la situazione economica, finanziaria e patrimoniale di Comin ai soci e a terzi.	partecipano, in collaborazione con l'Amministrazione, i CUT e i singoli servizi della cooperativa (vedi in proposito par. 2.5). I dati a partire da cui vengono redatti i documenti contabili vengono raccolti e conservati attraverso sistemi digitali dedicati. Il bilancio viene approvato dall'Assemblea dei soci. Nell'Assemblea di approvazione del bilancio viene presentata la contabilità analitica di ogni Unità Territoriale. Prima dell'approvazione in Assemblea, il bilancio viene approvato dal CdA e successivamente reso disponibile ai soci per eventuali valutazioni e osservazioni. Vengono comunicati all'esterno i soli documenti approvati dalla assemblea. Periodicamente una figura dell'Amministrazione presenta in CdA l'andamento gestionale della cooperativa. I documenti contabili relativi all'andamento economico di Comin vengono consegnati con congruo anticipo al CdA. Tutti i documenti che riguardano l'andamento economico della cooperativa vengono resi disponibili all'esterno dell'organizzazione solo a firma del legale rappresentante.	dell'Amministrazione sono responsabili, ciascuno per la sua parte, della corretta redazione tecnica dei documenti contabili e di altri documenti ufficiali che danno conto dello stato e dall'andamento della cooperativa.	
Impedito controllo (art. 2625 c.c.)	Il rischio concerne in specifico la possibilità di impedito accesso e controllo di documenti contabili e amministrativi, verso i soci e verso soggetti terzi deputati al controllo.	Il Codice di comportamento di Comin al punto 1.4 "Correttezza e trasparenza del governo e della gestione" e al punto 1.5 "Comunicazione verso gli interlocutori" contiene specifiche prescrizioni riguardo alle modalità per garantire trasparenza e accessibilità relativamente alla documentazione organizzativa per tutti i soggetti legittimati. L'assemblea (come da Statuto) nomina il Revisore Unico, assicurando	CdA Referenti dell'Area Amministrativa Revisore unico	

MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

ex D. Lgs. 231/01



		così un organo con pieno mandato di controllo e vigilanza tale da assicurare all'assemblea stessa abbia informazioni veritiere, comprensibili e accessibili. Il sistema informatico della cooperativa tiene traccia progressiva dei documenti contabili ed effettua backup progressivi, anche al fine di consentire controlli specifici. La cooperativa redige annualmente il bilancio sociale, che viene approvato in Assemblea, e lo rende accessibile ai propri stakeholder. Comin adotta modalità e strumenti per rendere i documenti contabili e organizzativi maggiormente accessibili (nei tempi) e leggibili (nei contenuti) da parte di tutti i soci, anche attingendo contenuti dalla nota integrativa al bilancio redatta dal Revisore Unico.		
Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)	Il rischio concerne in specifico la possibilità che gli amministratori restituiscano (o simulino la restituzione) ai soci di quote di capitale sociale. Ciò comporta un'alterazione nella consistenza effettiva del capitale stesso a danno dei creditori.	Il Codice di comportamento indica esplicitamente il divieto di restituire, anche mediante condotte dissimulate, i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguire gli eventuali conferimenti richiesti, al di fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale.	CdA	
Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.) Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della	Il rischio concerne in specifico la possibilità che gli amministratori distribuiscano utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, oppure	Il Codice di comportamento (punto 1.4) vieta esplicitamente di ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti, destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili. Gli indirizzi gestionali attuali di Comin escludono la possibilità che vengano effettuati ristorni verso i soci lavoratori.	CdA	

MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

ex D. Lgs. 231/01



società controllante (art. 2628 c.c.)	ripartiscano di riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.			
Operazioni pregiudizio creditori (art. 2629 c.c.)	Il rischio concerne in specifico la possibilità che gli amministratori realizzino riduzioni del capitale sociale o trasformazioni societarie provocando danno ad eventuali creditori della cooperativa.	Il Codice di comportamento (punto 1.4) vieta esplicitamente ogni genere di operazione che possa cagionare danno, ai soci, ai lavoratori, al patrimonio della Cooperativa, ai creditori.	CdA	
Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)	Il rischio concerne la possibilità che il sistema di riscossione delle quote sociali della cooperativa sia non sufficientemente efficace e/o preciso.	La cooperativa si offre ogni anno nel bilancio sociale una precisa e puntuale informazione circa la consistenza del capitale sociale.	CdA Referenti Area Amministrazione	
Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)	Il rischio concerne in particolare eventuali non corrette modalità di convocazione e svolgimento delle assemblee.	Il Codice di comportamento (punto 1.4) di Comin vieta categoricamente di porre in essere condotte simulate o fraudolente finalizzata a determinare la maggioranza in Assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto. Comin dispone di un <u>Regolamento di funzionamento dell'Assemblea dei soci</u> approvato dall'Assemblea stessa (vedi punto 5.5 del presente Modello Organizzativo).	CdA Soci che intervengono in Assemblea o che conferiscono le deleghe	

MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

ex D. Lgs. 231/01



Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)	Il rischio concerne in particolare la possibilità che responsabili e referenti di Comin possano occultare informazioni e/o ostacolare le funzioni di vigilanza da parte di funzionari pubblici preposti.	Il Codice di comportamento di Comin (punto 1.4) vieta categoricamente di impedire od ostacolare, attraverso l'occultamento di documenti o di altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di revisione e/o di controllo attribuite a Autorità Pubbliche di Vigilanza.	CdA Coordinatori di Servizi Centrali e Servizi e progetti alla persona gestiti da Comin	
Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis)	Il rischio concerne in particolare la possibilità che amministratori o referenti dell'area amministrativa di Comin possano accettare denaro o altri vantaggi da organizzazioni private o individui per compiere od omettere atti, in violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà verso Comin.	Il Codice di comportamento di Comin (punto 2.4) vieta ogni forma di corruzione sia attiva che passiva nei rapporti con soggetti privati terzi. In particolare vieta di chiedere o esigere da fornitori o da partner favori, doni o altre utilità, oppure di dare doni o promettere favori o vantaggi, neppure con l'intento di ottimizzazione i rapporti con la Cooperativa. L'acquisizione di prodotti e servizi forniti dall'esterno funzionali alla realizzazione delle attività di Comin, avviene sulla base di una prassi interna che prevede: 1) la richiesta di acquisto a cura del coordinatore sulla base di quanto previsto dal contratto di servizio con il committente e della valutazione degli effettivi bisogni interni; 2) il contatto con il fornitore e l'effettuazione dell'acquisto a cura dell'Amministrazione.	CdA Referenti dell'Area Amministrativa	

art. 25-quinquies D. Lgs. 231/01 - Delitti contro la personalità individuale

REATI indicati dal D. Lgs. 231/01	RISCHI Aree di rischio-reato	RISPOSTE Misure organizzative già presenti per la prevenzione e contenimento dei rischi	RESPONSABILITÀ Incarichi e Deleghe	REVISIONI Misure organizzative da introdurre per la prevenzione e contenimento dei rischi
Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.) Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.) Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.)	Gli aspetti di rischio effettivo riguardano in specifico la possibile realizzazione: - di abusi sessuali verso minori, nell'ambito di tutti i servizi per minori gestiti dalla cooperativa Comin, e più in particolare nell'ambito delle comunità di accoglienza per minori e nell'ambito dei percorsi di affido familiare e affido professionale gestiti da Comin. In tutti questi casi è anche presente l'elemento connesso all'agire un'autorità sul minore, o potrebbe esservi l'elemento connesso allo scambio di denaro o altra utilità (art. 600-bis c. p.); - di comportamenti lesivi della libertà personale, richiamabili alla sfera delle contenzioni (fisiche, spaziali, farmacologiche, psicologiche). Tale rischio è presente in particolare: - nel caso di minori, nell'ambito delle comunità di accoglienza per minori e nell'ambito dei percorsi di	Il Codice di comportamento di Comin vieta ogni forma di abuso o di coercizione ai danni dei fruitori dei servizi. La cooperativa adotta una procedura interna di reclutamento e di selezione del personale, finalizzata ad evidenziare anche caratteristiche e disposizioni personali. I nuclei familiari affidatari di minori vengono selezionati attraverso un percorso articolato e strutturato, che prevede step e momenti di conoscenza approfondita delle persone componenti il nucleo di norma ciascun affido è accompagnato da professionisti (esterni alla famiglia) che monitorano il benessere del minore e della famiglia affidataria Al personale dipendente e ai collaboratori destinati a operare in una situazione di diretto contatto con minori,	Membri del Gruppo Personale, e in specifico dell'équipe selezione. Coordinatori dei servizi e progetti gestiti da Comin. Operatori dei servizi e progetti gestiti da Comin. Volontari attivi in servizi e progetti gestiti da Comin.	

	affido familiare e affido professionale gestiti da Comin, anche nel contesto di azioni o interventi educativi; 2. nel caso di persone anziane o disabili, nell'ambito delle attività del progetto <i>Com'in</i> Casa di Rozzano (MI) di cui è titolare Comin.	persone disabili e anziani beneficiari dei servizi gestiti da Comin, la cooperativa richiede la delega per acquisire il certificato penale (da casellario giudiziale). La cooperativa adotta una modalità definita di accompagnamento all'ingresso / tutoring del personale neoassunto, nella prima fase dell'inserimento al lavoro.		
Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.) Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.) Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.)	L'ambito di rischio effettivo riguarda la possibile produzione e diffusione di materiale pornografico in cui sono coinvolti minori, ed è connesso più in specifico ai seguenti aspetti: 1. all'interno delle attività dei servizi rivolti ai minori gestiti da Comin (in particolare le comunità di accoglienza) possono venire prodotti (soprattutto attraverso telefoni cellulari, di cui dispongono anche i minori) materiali fotografici / video, sia da parte degli educatori che degli stessi minori; 2. i materiali così prodotti possono venire scambiati e/o inviati attraverso canali telematici, o anche caricati su spazi web (es. social network); 3. Gli educatori e in alcuni casi i minori hanno accesso ai computer (connessi ad internet) collocati all'interno delle sedi dei servizi gestiti da Comin accesso ai computer delle comunità	Le figure di coordinamento dei servizi / progetti gestiti da Comin hanno il compito di verificare costantemente le effettive modalità di svolgimento di servizi e interventi e le modalità di azione e di comportamento degli operatori. In tutti i servizi / progetti gestiti da Comin sono presenti: • periodiche riunioni di équipe per assicurare confronto professionale e raccordi operativi costanti tra operatori e tra operatori e coordinatore; • periodiche attività di supervisione e/o consulenza alle équipe o ai singoli coordinatori e/o operatori, gestite da professionisti esterni alla cooperativa, appositamente incaricati; • periodiche attività di formazione e aggiornamento (in parte gestite da professionisti esterni alla	Membri del Gruppo Personale, e in specifico dell'équipe selezione. Coordinatori dei servizi e progetti gestiti da Comin. Operatori dei servizi e progetti gestiti da Comin. Volontari attivi in servizi e progetti gestiti da Comin. Responsabili della società incaricata da Comin di fornire strumenti e servizi informatici per le esigenze organizzative e	Comin intende definire una disposizione interna che vincoli all'utilizzo di strumenti informatici <u>forniti dalla cooperativa</u> per tutte le attività di lavoro interne.

MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

ex D. Lgs. 231/01



	(computer degli operatori), e possono quindi essere registrati nella memoria del computer o resi accessibili sul web materiali diversi.	cooperativa) rivolte agli operatori che lavorano a diretto contatto con l'utenza. Nel contesto delle attività dei servizi rivolti a minori, disabili e anziani gestiti dalla cooperativa Comin esistono modalità definite di tracciabilità degli interventi svolti o da svolgere, e in particolare attraverso: • presenza di un progetto individuale di intervento per ciascuna persona seguita; • presenza di "diario di bordo" del servizio; • schede di osservazione; • schede o verbali di monitoraggio e valutazione. All'interno di Comin esistono presidi (tra cui alcune indicazioni contenute nel Regolamento Interno del Socio Lavoratore) per la prevenzione e gestione del burn-out professionale. Viene richiesto il certificato penale da casellario giudiziario anche per i volontari dei diversi servizi (sia soci che non soci). Esiste un sistema strutturato di selezione anche per volontari che operano in servizi e attività a diretto contatto con i minori. sono state sdeguate le lettere di incarico	gestionali interne.	
--	--	---	----------------------------	--

MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

ex D. Lgs. 231/01



		(con impegno a rispettare le indicazioni del Codice di Comportamento) anche per lavoratori non soci che operano nei servizi rivolti a minori, disabili, anziani. In tutti i casi di servizi, progetti o interventi svolti in partnership o in collaborazione con altri soggetti (es. ATI, ATS altri raggruppamenti di impresa) Comin definisce indicazioni condivise con i partner relative alle misure da adottare per agire in maniera corretta e prevenire il rischio reati, secondo quanto previsto dal presidio generale al par. 5.15 del presente documento.		
Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)	Gli aspetti di rischio effettivo riguardano in specifico: - le caratteristiche di alcuni compiti operativi richiedono in alcuni casi forme di flessibilità, che può avere ricadute sull'orario di lavoro, periodi di riposo e ferie. - la gestione della relazione di cura con un approccio educativo (e non sanitario) e con carattere familiare possono determinare in alcune situazioni un uso non appropriato o insufficiente di DPI.	- Presenza in Comin di <i>Regolamento del Socio Lavoratore e dei Lavoratori non soci</i> - Presenza in Comin di contratto di secondo livello, che contiene misure di conciliazione vita-lavoro - Presenza in Comin di un gruppo di soci che ha il compito di monitorare l'applicazione del CCNL - Presenza di DVR aggiornato e di un Comitato Sicurezza 81/2008 formato da più persone (tra cui un RLS)	CdA datore di lavoro Membri dell'Area Centrale Personale e Soci membri dell'Area Centrale Adempimenti membri del Comitato Sicurezza interno	

Art. 25-septies D. Lgs. 231/01 - Reati nell'ambito della salute e sicurezza sul lavoro

REATI indicati dal D. Lgs. 231/01	RISCHI Aree di rischio-reato	RISPOSTE Misure organizzative già presenti per la prevenzione e contenimento dei rischi	RESPONSABILITÀ A Incarichi e Deleghe	REVISIONI Misure organizzative da introdurre per la prevenzione e contenimento dei rischi
Omicidio colposo (art. 589 c.p.) Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)	Nel contesto organizzativo della cooperativa <u>non vi è una sufficiente connessione</u> tra: • l'azione di prevenzione dei rischi messa in atto attraverso il sistema interno di salute e sicurezza al lavoro; • il complesso dei processi e delle attività organizzative.	La cooperativa ha: • identificato univocamente il Datore di Lavoro (con delibera di CdA) in modo da evitare che eventuali responsabilità ricadano sull'intero Organo di Governo; • incaricato formalmente un Referente Interno per la Sicurezza sul Lavoro che, in affiancamento all'RSPP, abbia il compito di garantire la messa in atto degli adempimenti connessi alla L. 81/2008 e di assicurare il coordinamento operativo di tutte le attività connesse all'area salute e sicurezza sul lavoro; • nominato un nuovo Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza, in quanto l'incarico di Referente Interno per la Sicurezza sul Lavoro è stato assegnato alla persona che in precedenza ricopriva il ruolo di RLS della cooperativa.	Datore di Lavoro Medico Competente RSPP ASPP Preposti RLS	La cooperativa si impegna a prevedere la copertura assicurativa a favore delle figure con responsabilità di amministrazione della cooperativa e che ricoprono il ruolo di datore di lavoro.
	Il <u>rischio di incidenti alla guida di un mezzo di trasporto</u> è presente e riguarda: • gli spostamenti nel tratto casa-lavoro e viceversa (spostamenti in itinere); • gli spostamenti per servizio, connessi alle attività dei servizi delle comunità di	La cooperativa ha: • inviato e fatto controfirmare a tutti i lavoratori interessati una lettera di autorizzazione all'uso di veicoli aziendali e privati (utilizzati per ragioni di servizio), corredata da una scheda sulla guida sicura (incluso divieto all'assunzione di alcool, sostanze psicotrope e divieto dell'uso di cellulari - senza opportuni dispositivi - durante la guida di automezzi in servizio e in itinere casa/lavoro). Per i nuovi assunti tale lettera viene		

MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

ex D. Lgs. 231/01



	accoglienza, servizi domiciliari, servizi di affido / prossimità familiare, gestione di progetti di coesione e promozione territoriale.	consegnata e fatta sottoscrivere nel corso dei colloqui di assunzione; • rivisto ed aggiornato il regolamento interno sull'utilizzo dei mezzi di trasporto della cooperativa (sia per ragioni di servizio che per motivi personali) alla luce delle questioni connesse alla sicurezza sul lavoro; • introdotto un sistema di verifica sulla manutenzione programmata dei mezzi di trasporto della cooperativa, incluso il tracciamento delle attività di manutenzione (registro centralizzato delle manutenzioni).		
	Il <u>rischio aggressione da parte di utenti e di famigliari di utenti</u> è presente nelle seguenti situazioni di lavoro: • Comunità accoglienza minori • Servizi domiciliari • Equipe indagini sociali • Spazio Neutro	• Comin ha predisposto una linea guida operativa interna per la prevenzione e gestione delle situazioni di aggressione sul lavoro e su questa base realizza attività di formazione e divulgazione diretta al proprio personale.		
	Esistono rischi connessi: • alla adeguatezza dei luoghi di lavoro (es. incendi, cadute ...), • a particolari mansioni (utilizzo di strumentazioni e utensili per cucinare, o per pulire le strutture, sollevamento dei carichi, rischio biologico e chimico, utilizzo di videoterminale)	La cooperativa: • ha adottato un vademecum interno per prevenire e contrastare i rischi in ambiente domestico e in comunità; • assicura la formazione obbligatoria rivolta a tutti i lavoratori per questi specifici rischi; • realizza percorsi di formazione pratica sul tema della movimentazione dei carichi, rivolto in particolare al personale operativo nei servizi di assistenza scolastica.		
	Esistono rischi connessi allo stress lavoro-correlato e al sovraccarico relazionale	La cooperativa pratica in tutti i servizi le seguenti attività, che valgono anche come misure di prevenzione e/o contenimento del rischio stress lavoro-correlato e		

	(burn-out)	sovraccarico relazionale: • coordinamento pedagogico; • incontri periodici di confronto in équipe; • supervisione da parte di professionisti esterni ai casi e al lavoro di équipe (a richiesta anche possibilità di incontri individuali); • attività periodica di formazione professionale. La cooperativa ha al proprio interno una figura deputata a raccogliere domande e offerte di mobilità interna tra servizi o funzioni organizzative.		
--	------------	---	--	--

Art. 25-octies D. Lgs. 231/01 - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

ex D. Lgs. 231/01



REATI contemplati dal d.lgs. 231/2001	RISCHI Aree di rischio-reato	RISPOSTE Misure organizzative di prevenzione e contenimento dei rischi	RESPONSABILITÀ Deleghe e incarichi	REVISIONI Obiettivi di miglioramento
Autoriciclaggio (art. 648-ter. 1. c.p.)	Il rischio che venga commesso il reato è molto contenuto, in quanto il sistema di gestione amministrativa e contabile della cooperativa non consente la costituzione di fondi neri. Tuttavia si è valutato di considerare pertinente il reato per mantenere una attenzione specifica alla correttezza dei comportamenti amministrativi, contabili e rendicontativi.	Il Codice di Comportamento (punto 1.4) prescrive i comportamenti da tenere per assicurare il corretto governo della cooperativa e la corretta gestione e predisposizione del bilancio, e vieta in maniera categorica ed esplicita la costituzione di fondi neri. Comin predispone un budget preventivo alla costruzione del quale partecipano, in collaborazione con l'Amministrazione, i CUT e i singoli servizi della cooperativa (vedi in proposito par. 2.5 del presente Modello Organizzativo). Comin dispone al proprio interno di un Regolamento del prestito sociale, che regola modalità e funzionamento del prestito stesso. Il budget preventivo viene approvato e deliberato dall'Assemblea dei Soci, a seguito di una proposta del CdA. L'Area Amministrativa di Comin traccia in maniera completa tutti le informazioni economiche e contabili dell'organizzazione. Comin, in relazione alle attività di fund raising, ha stabilito di allinearsi alle indicazioni emanate dall'IID (Istituto Italiano della Donazione). Nel Bilancio sociale di Comin vengono evidenziate le risorse economiche provenienti da donazione	Il legale rappresentante è responsabile del processo di rendicontazione della società. Il responsabile amministrativo è responsabile dei processi tecnici.	

Art. 25-novies D. Lgs. 231/01 - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

ex D. Lgs. 231/01



REATI contemplati dal d.lgs. 231/2001	RISCHI Aree di rischio-reato	RISPOSTE Misure organizzative di prevenzione e contenimento dei rischi	RESPONSABILITÀ Deleghe e incarichi	REVISIONI di miglioramento
Legge 22 aprile 1941, n. 633 “Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio”, art. 171, 171 bis, ter, septies, octies	Comin non svolge attività diretta nel campo dell'editoria, della produzione di contenuti multimediali, nella produzione di contenuti e occasioni di intrattenimento. Le attività svolte non presentano quindi un rischio significativo in quest'area di reati. Tuttavia in una prospettiva prudenziale, volta a prevenire ogni possibile forma di illecito in questo campo, indichiamo tre ambiti di attenzione che presentano un (basso) rischio potenziale: Utilizzo di strumenti informatici • Acquisizione e utilizzo di programmi informatici. • Acquisizione e utilizzo di contenuti informatici Copia di opere protette da diritti d'autore • Riproduzione attraverso fotocopia di testi cartacei. • Duplicazione di musica o materiali video. Utilizzo di opere protette da diritti d'autore • Utilizzo e diffusione di immagini protette da diritto d'autore. • Diffusione di musica protetta da diritto d'autore. • Proiezione di video / film protetti da diritto d'autore.	Nel Codice di comportamento di Comin (punto 1.14) sono presenti indicazioni specifiche riguardanti la tutela del diritto d'autore. Comin ha predisposto un'apposita istruzione operativa riguardante le modalità e le procedure attraverso cui devono essere prodotti materiali e documenti finalizzati alla comunicazione e alla promozione delle attività organizzative.	Referenti della funzione comunicazione e fund raising della cooperativa Coordinatori e operatori di servizi che producono e utilizzano materiali di comunicazione e promozionali della cooperativa, o che organizzano e gestiscono eventi promozionali e di socializzazione aperti al pubblico.	

Art. 25-decies D. Lgs. 231/01 - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

REATI	RISCHI	RISPOSTE	RESPONSABILITÀ	REVISIONI
-------	--------	----------	----------------	-----------

contemplati dal d.lgs. 231/2001	Aree di rischio-reato	Misure organizzative di prevenzione e contenimento dei rischi	Deleghe e incarichi	di miglioramento
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)	Le attività di Comin che presentano un rischio in questo campo riguardano in particolare: • i servizi svolti da Comin in cui vi sia un provvedimento di tutela verso minori del TM o del TO; • il caso in cui l'Autorità Giudiziaria promuova interventi di controllo ed ispezione nei confronti di specifiche attività della cooperativa; • in occasione di procedimenti giudiziari connessi ai rapporti di lavoro (cause di lavoro).	Nel Codice di comportamento di Comin (punto 1.9) sono presenti indicazioni specifiche riguardanti l'ambito delle dichiarazioni all'AG. Comin, dopo aver approfondito il tema con un legale rispetto ad eventuali rischi e impatti possono derivare da comportamenti quali omissione di informazione o false dichiarazioni all'Autorità giudiziaria, dispone di prassi operative consolidate e conosciute secondo le quali si ingaggia sempre il Legale Rappresentante e/o i coordinatori della cooperativa in situazioni che implicano questo livello di responsabilità.	Presidente del CdA (in quanto datore di lavoro). Coordinatori della Cooperativa. Referenti Area Amministrazione. Coordinatori e operatori di servizi e progetti coinvolti in interventi in cui siano presenti provvedimenti di tutela del TM o del TO.	

Art. 25-duodecies D. Lgs. 231/01 - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

REATI contemplati dal d.lgs. 231/2001	RISCHI Aree di rischio-reato	RISPOSTE Misure organizzative di prevenzione e contenimento dei rischi	RESPONSABILITÀ Deleghe e incarichi	REVISIONI di miglioramento
---	---------------------------------	--	---------------------------------------	----------------------------------

MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

ex D. Lgs. 231/01



Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3-bis, 3-ter e 5, D. Lgs. n. 286/1998) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, D.Lgs. n. 286/1998)	Comin, dal momento che per lo svolgimento delle proprie attività si avvale di personale assunto o in collaborazione, potrebbe incaricare di compiti lavorativi persone clandestine o il cui soggiorno è irregolare.	il Codice di Comportamento di Comin (punto 2.3) prevede l'impiego esclusivo di persone con contratto regolare. Al momento della selezione e dell'assunzione viene verificata la regolarità della permanenza della persona e del percorso migratorio.	Area Centrale APES Datore di Lavoro	
---	--	--	--	--

Art. 25-quinquiesdecies D. Lgs. 231/01 - Reati tributari

MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

ex D. Lgs. 231/01



REATI contemplati dal d.lgs. 231/2001	RISCHI Aree di rischio-reato	RISPOSTE Misure organizzative di prevenzione e contenimento dei rischi	RESPONSABILITÀ Deleghe e incarichi	REVISIONI di miglioramento
Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 2 D. Lgs. 10 marzo 2000, n. 74)	Il rischio che venga commesso il reato è molto contenuto, in quanto il sistema di gestione amministrativa e contabile della cooperativa non consente la possibilità di far figurare operazioni inesistenti tramite fatture. Tuttavia si è valutato di considerare pertinente il reato per mantenere una attenzione specifica alla correttezza dei comportamenti amministrativi, contabili e rendicontativi.	L'organizzazione dell'Area dei Processi Contabili ed Amministrativi prevede la frammentazione di operazioni di emissione/controllo/pagamento fatture e attività rendicontativa. Presenza di processi condivisi di costruzione e condivisione tra i soci della contabilità analitica suddivisa per servizio, costruita con la partecipazione dei coordinatori dei singoli servizi; Il programma di contabilità analitica è gestito da più di una persona, e ciascuno ha possibilità di controllo delle attività del collega. Presenza di revisione contabile annuale. Richieste di rimborso IVA sottopongono la cooperativa a controlli annuali e a campione.	CdA Membri dell'Area dei Processi Contabili ed Amministrativi Revisore Contabile	
Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (Art. 3, D. Lgs. 10 marzo 2000, n. 74)	Il rischio che venga commesso il reato è molto contenuto, in quanto il sistema di gestione amministrativa e contabile della cooperativa non consente la possibilità di realizzare comportamenti che integrano la fattispecie di reato. Tuttavia si è valutato di considerare pertinente il reato per mantenere una attenzione specifica alla correttezza dei comportamenti amministrativi, contabili e rendicontativi.	Oltre a quanto già indicato nel Codice di Comportamento (par. 1.4) Comin: • redige annualmente un budget preventivo analitico di ciascun servizio, che rappresenta anche la traccia per il controllo della contabilità; • traccia ogni operazione economica messa in campo attraverso il sistema bancario e la fatturazione elettronica, con il sistema SDI; • riceve regolarmente da Confcooperative indicazioni operative aggiornate su corretti adempimenti fiscali da mettere in atto; • si avvale per il controllo di tutti i passaggi	CdA Membri dell'Area dei Processi Contabili ed Amministrativi Revisore Contabile	

MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

ex D. Lgs. 231/01



Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 8, commi 1 e 2-bis, D. Lgs. 10 marzo 2000, n. 74)		contabili della collaborazione di uno studio commercialista; • è sottoposta al controllo del Revisore Unico, del Collegio Sindacale, del Revisore che opera la revisione annuale obbligatoria.		
Occultamento o distruzione di documenti contabili (Art. 10, D. Lgs. 10 marzo 2000, n. 74)				
Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (Art. 11, D. Lgs. 10 marzo 2000, n. 74)				

art. 25-septiesdecies D. Lgs. 231/01 - Delitti contro il patrimonio culturale

REATI contemplati dal d.lgs. 231/2001	RISCHI Aree di rischio-reato	RISPOSTE Misure organizzative di prevenzione e contenimento dei rischi	RESPONSABILITÀ Deleghe e incarichi	REVISIONI di miglioramento
Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.)	Il rischio reato è riferito al fatto che Comin, per la realizzazione di un significativo progetto interno (Progetto Corte Stella) è comproprietario di un bene immobile vincolato dalla Soprintendenza ai Beni culturali.	Il bene sottoposto al vincolo della Soprintendenza è oggetto di un progetto di ristrutturazione costantemente monitorato dall'Istituzione stessa, e realizzato da una Direttrice Lavori e da una impresa edile accreditati per svolgere attività di recupero architettonico di beni storici. Il CdA di Comin ha incaricato un apposito Gruppo di Scopo interno per il monitoraggio del progetto e del rispetto di tutte le prescrizioni.	Gruppo Interno di Scopo Corte Stella	

6.6 Estensione del sistema di responsabilità 231/01

Comin intende utilizzare l'impianto previsto dal D. Lgs. 231/2001 con una prospettiva estensiva. Non solo dunque si impegna a rispettare e a far rispettare le indicazioni relative alla prevenzione dei reati contemplati dal Decreto, definendo e implementato adeguate disposizioni generali e

MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

ex D. Lgs. 231/01



procedure specifiche di prevenzione dei reati (come da paragrafi precedenti, da 6.1 a 6.5), ma **ha deciso di ricomprendere nel modello di prevenzione e gestione anche disposizioni non previste dal D. Lgs. 231/01 che riguardano comportamenti e attività organizzative importanti per le persone che fruiscono dei servizi realizzati e che vi lavorano.** Attività che hanno caratteristiche di delicatezza, complessità, che possono – se non svolte con cura – provocare effetti indesiderati o disservizi alle persone con disabilità, alle loro famiglie e a chi lavora nelle strutture dell'organizzazione.

REATI NON contemplati dal d.lgs. 231/01	RISCHI Aree di rischio-reato	RISPOSTE Misure organizzative di prevenzione e contenimento dei rischi	RESPONSABILITÀ Deleghe e incarichi	REVISIONI Obiettivi di miglioramento
Maltrattamenti contro familiari e conviventi (art. 572 c.p.)	Gli aspetti di rischio effettivo riguardano in particolare gli interventi rivolti a minori (anche disabili), nell'ambito di tutti i servizi per minori gestiti dalla cooperativa Comin	Il Codice di comportamento di Comin (punto 2.2) indica i comportamenti di attenzione e cura che vanno rivolti nei confronti delle persone con cui la cooperativa opera, in particolare quelle più fragili dal punto di vista sia personale che sociale.	Coordinatori dei servizi e progetti gestiti da Comin.	
Abbandono di persone minori o incapaci (articolo 591 c.p.)		Per le figure che operano in attività o servizi a rischio di queste fattispecie di reato, Comin prevede: • una formazione specifica periodica; • la definizione di indicazioni operative esplicite, da aggiungere progressivamente sul Codice di Comportamento, • la possibilità di accedere ad un supporto legale per affrontare situazioni controverse.	Operatori dei servizi e progetti gestiti da Comin. Volontari attivi in servizi e progetti gestiti da Comin.	

MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

ex D. Lgs. 231/01



Atti sessuali con minorenne (art. 609 quater c.p.)	Gli aspetti di rischio effettivo riguardano in specifico la possibile realizzazione di atti sessuali verso minori da parte degli operatori di Comin, nell'ambito di tutti i servizi per minori gestiti dalla cooperativa Comin, e più in particolare nell'ambito delle comunità di accoglienza per minori e nell'ambito dei percorsi di affido familiare e affido professionale gestiti da Comin (in questi ultimi due casi il rischio è connesso anche alle persone affidatarie).	Le medesime risposte / misure organizzative indicate al par. 6.3 (Delitti contro la personalità individuale) del presente Modello Organizzativo.	Coordinatori dei servizi e progetti gestiti da Comin. Operatori dei servizi e progetti gestiti da Comin. Volontari attivi in servizi e progetti gestiti da Comin.	
Delitti in materia di violazione della privacy (art. 167, 168, 170 del D. Lgs. 196/2003)	Gli aspetti di rischio effettivo riguardano in specifico il fatto che la Comin raccoglie, conserva e tratta entità considerevoli di dati personali (in molti casi anche sensibili) di minori e adulti in condizioni di fragilità personale e sociale.	Il Codice di comportamento di Comin dettaglia al punto 1.12 indicazioni specifiche in materia di tutela della privacy e riservatezza. Comin dispone DPS (Documento Programmatico per la Sicurezza) relativo al trattamento dei dati personali e sensibili.	Il rappresentante legale è titolare del trattamento dei dati. Il responsabile del trattamento dei dati è la figura incaricata dell'applicazione del DPS.	Comin si impegna: • a definire entro la metà del 2019 il Documento interno sulla privacy, attraverso il modello delle 5 R (vedi Modello Organizzativo 213/01); • a organizzare momenti di formazione specifica sugli ambiti relativi al punto precedente rivolti in primis ai coordinatori di tutti i servizi / progetti gestiti da Comin.

Lesione personale (art. 582 c. p.)	L'ambito di rischio considerato riguarda in particolare il trasporto in auto di minori, persone disabili o persone anziane.	Il Codice di comportamento di Comin (punto 2.2) indica i comportamenti di attenzione e cura che vanno rivolti nei confronti delle persone con cui la cooperativa opera. La cooperativa ha: • inviato e fatto controfirmare a tutti i lavoratori interessati una lettera di autorizzazione all'uso di veicoli aziendali e privati (utilizzati per ragioni di servizio), corredata da una scheda sulla guida sicura (incluso divieto all'assunzione di alcool, sostanze psicotrope e divieto dell'uso di cellulari - senza opportuni dispositivi - durante la guida di automezzi in servizio e in itinere casa/lavoro). Per i nuovi assunti tale lettera viene consegnata e fatta sottoscrivere nel corso dei colloqui di assunzione; • rivisto ed aggiornato il regolamento interno sull'utilizzo dei mezzi di trasporto della cooperativa (sia per ragioni di servizio che per motivi personali) alla luce delle questioni connesse alla sicurezza sul lavoro.	Coordinatori dei servizi e progetti gestiti da Comin. Operatori dei servizi e progetti gestiti da Comin.	
--	--	--	--	--

A partire dall'anno 2024, Comin ha inoltre adottato al proprio interno la **POLICY sulla Protezione dallo Sfruttamento e Abuso Sessuale (PSAS)** che prevede direttive e indicazioni di comportamento rivolte a dipendenti e collaboratori della cooperativa, volte a tutelare i beneficiari dei servizi e dei progetti realizzati da Comin rispetto a possibili situazioni di sfruttamento o abuso sessuale. In relazione ai principi e alle indicazioni in merito, si rimanda al documento organizzativo specifico che dettaglia tale Policy interna. Si segnala tuttavia che :

- l'OdV 231/01 di Comin ha un ruolo riguardo all'implementazione del sistema di controllo relativo a questa policy, ruolo dettagliato all'interno del par. 3.4 di questo Modello Organizzativo;
- Il Codice di Comportamento 231/01 è stato integrato ai par. 1.8 e 2.2 con specifiche norme generali e specifiche di comportamento relative all'ambito della problematica dello sfruttamento e abuso sessuale.

7. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

7.1 Obiettivi del sistema disciplinare e sanzionatorio

Il decreto legislativo 231/01 (art. 6, secondo comma, lettera e; art. 7, quarto comma, lettera b) richiede l'introduzione di un **Sistema disciplinare e sanzionatorio** con l'obiettivo di:

- garantire la piena attuazione del Modello Organizzativo adottato;
- scoraggiare violazioni del Modello Organizzativo;
- promuovere il rispetto delle indicazioni stabilite dal Codice di comportamento;
- favorire l'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

Il Sistema disciplinare e sanzionatorio **costituisce** un requisito essenziale ai fini dell'esonero della responsabilità amministrativa della cooperativa **in misura della sua effettiva** deterrenza. La sua applicazione è indipendente da un eventuale procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da sanzionare rientri nelle fattispecie previste dal decreto legislativo 231/01. L'applicazione delle sanzioni ha dunque luogo anche se il destinatario viola le regole stabilite dal Codice di comportamento o le procedure previste dal Modello Organizzativo, senza che il suo comportamento sia riconducibile ai reati indicati dal D. Lgs. 231/01.

Il sistema disciplinare e sanzionatorio viene consegnato e illustrato ai destinatari, e fatto sottoscrivere. Viene inoltre reso disponibile sul sito della cooperativa e nella intranet aziendale. La piena divulgazione consente alla cooperativa di adempiere alle disposizioni dello Statuto dei Lavoratori (legge 300/1970, art. 7, comma 1) che stabilisce la divulgazione delle norme disciplinari e delle sanzioni "mediante affissione in luogo accessibile a tutti".

7.2 Criteri per l'applicazione delle sanzioni

L'applicazione delle sanzioni avviene secondo un principio di gradualità che tiene conto della gravità dell'illecito, e considera le particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede. Più in specifico, le sanzioni vengono applicate sulla base dei seguenti criteri:

- il grado di intenzionalità delle violazioni commesse;
- il livello di negligenza, imprudenza o imperizia relativo alle violazioni commesse;
- gli eventuali casi di recidività o di commissione di una pluralità di illeciti;
- l'entità e la gravità delle conseguenze prodotte;
- il comportamento complessivo del soggetto che ha commesso la violazione;
- la tipologia di compiti e mansioni a lui assegnati;
- la posizione funzionale occupata e/o le responsabilità affidate;

- il tipo di rapporto contrattuale che lega il soggetto a Comin.

7.3 Vincoli disciplinari e sanzioni verso i soci

In caso di violazione delle indicazioni del presente Modello da parte dei soci della cooperativa (comprese quelle del Codice di comportamento), il Consiglio di Amministrazione provvede ad assumere opportune iniziative tra quelle previste dalle normative vigenti e dallo Statuto Sociale, ivi compresa l'esclusione da socio.

In base allo Statuto, allo scioglimento del rapporto sociale consegue lo scioglimento dell'eventuale rapporto di lavoro instaurato con il socio stesso.

7.4 Misure nei confronti dei Lavoratori

Le violazioni da parte dei lavoratori della cooperativa – siano o meno essi soci – delle indicazioni contenute nel presente Modello Organizzativo (comprese quelle del Codice di comportamento), costituiscono illeciti disciplinari.

Le sanzioni applicabili nei confronti dei lavoratori, nel rispetto di quanto indicato dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e successive modifiche, sono quelle previste dal CCNL applicato dalla cooperativa, dai contratti integrativi aziendali, dal Regolamento del Socio Lavoratore e precisamente:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- multa non superiore a quattro ore di retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a quattro giorni;
- licenziamento.

In particolare, il lavoratore viene sanzionato con un **richiamo verbale o scritto**:

- alla prima violazione di lieve entità delle indicazioni previste dal presente Modello (comprese quelle del Codice di comportamento), in conseguenza di un comportamento non conforme alle disposizioni del Modello stesso in relazione ad attività rilevanti per le aree a rischio di reato;
- nel caso in cui – occupando una posizione sovraordinata rispetto ad altri lavoratori, ovvero il ruolo di preposto come definito all'art. 1 lettera e del D. Lgs. 81/2008 – tollera oppure omette di segnalare lievi irregolarità commesse da altri lavoratori.

Il lavoratore viene sanzionato con **multa non superiore a quattro ore di retribuzione** se:

- viola più di una volta le indicazioni previste dal Modello (comprese quelle del Codice di comportamento) tenendo ripetutamente un comportamento non conforme alle disposizioni del Modello stesso in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di reato, oppure compie una violazione di media entità delle stesse indicazioni e/o disposizioni;
- nel caso in cui – occupando una posizione sovraordinata rispetto ad altri lavoratori, ovvero il ruolo di preposto come definito all'art. 1 lettera e

del D. Lgs. 81/2008 – tollera oppure omette di segnalare irregolarità non gravi commesse da altri lavoratori.

Il lavoratore viene sanzionato con la **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione economica per un periodo non superiore a 4 giorni** se:

- viola più di una volta le indicazioni previste dal Modello (comprese quelle del Codice di comportamento) tenendo ripetutamente un comportamento non conforme alle disposizioni del Modello stesso in relazione ad attività rilevanti per le aree a rischio di reato, esponendo in questo modo la cooperativa ad una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità e la conservazione del suo patrimonio, oppure compie una violazione di grave entità delle stesse indicazioni e/o disposizioni;
- nel caso in cui – occupando una posizione sovraordinata rispetto ad altri lavoratori, ovvero il ruolo di preposto come definito all'art. 1 lettera e del D. Lgs. 81/2008 – tollera oppure omette di segnalare gravi irregolarità commesse da altri lavoratori, che siano tali da esporre la cooperativa ad una situazione di rischio.

Il lavoratore incorre nel **licenziamento** se assume dolosamente un comportamento in palese violazione delle indicazioni previste dal Modello Organizzativo (comprese quelle del Codice di comportamento), comportamento che risulti diretto in modo non equivoco a commettere uno qualsiasi degli illeciti previsti dal D. Lgs. 231/01 *e al quale consegua, quindi, la commissione di un reato*, e che sia perciò tale da comportare la concreta applicazione a carico della cooperativa delle sanzioni previste dal Decreto stesso.

Riguardo al procedimento attraverso cui le sanzioni vengono applicate, si rimanda a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, e dalla normativa contrattuale adottata dalla cooperativa.

7.5 Misure nei confronti di Volontari, Tirocinanti, Stagisti e (LPU Lavoratori di Pubblica Utilità)

In caso di violazione delle indicazioni del presente Modello (comprese quelle del Codice di comportamento) da parte di Volontari, Tirocinanti Stagisti e LPU operanti nelle attività della cooperativa, le sanzioni applicabili a seconda della gravità della violazione o della recidiva sono le seguenti:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- sospensione del rapporto in essere con la cooperativa.

Gli opportuni provvedimenti disciplinari e le relative sanzioni vengono in questo caso applicate dal CdA della cooperativa, sentito il parere del Coordinatore del servizio / progetto interessato e dell'Organismo di Vigilanza, ferma restando la possibilità per i destinatari dei provvedimenti di essere ascoltati a propria difesa.

7.6 Misure nei confronti delle Figure Responsabili

In caso di violazione o di mancato rispetto delle indicazioni del presente Modello Organizzativo (comprese quelle del Codice di comportamento) da parte delle figure che in cooperativa hanno ruoli di responsabilità (Coordinatori della cooperativa, Coordinatori di UT, Coordinatori di Servizio /

Progetto o di Servizi Centrali) le sanzioni applicabili sono le stesse previste per i lavoratori (dettagliate nel par. 7.4).

Dal punto di vista delle modalità procedurali, si rimanda a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, e dalla normativa contrattuale adottata dalla cooperativa.

Ai Responsabili potranno anche essere revocate le deleghe eventualmente conferite, su proposta dell'Organismo di Vigilanza e attraverso una delibera del Consiglio di Amministrazione.

Oltre alla violazione delle procedure contenute nel Modello Organizzativo, costituisce illecito disciplinare da parte dei Responsabili anche:

- la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in ordine alla commissione dei reati;
- il mancato monitoraggio degli adempimenti a carico dei sottoposti in merito alle disposizioni del Sistema di Prevenzione e Protezione della cooperativa;
- l'assunzione, nell'espletamento del proprio incarico, di comportamenti che non siano conformi a condotte ragionevolmente connaturate al ruolo rivestito ed al grado di autonomia riconosciuto, e che possano perciò essere richieste a colui che riveste un ruolo di responsabilità all'interno dell'organigramma;
- la messa in atto di modalità di azione atte a non tutelare, a punire o discriminare il segnalante (o persone che gli sono prossime) di comportamenti e azioni interne alla vita dell'organizzazione, che configurano scorrettezze o possibilità di reato, in particolare rispetto alle fattispecie previste dal D. Lgs. 231/01.

7.7 Misure nei confronti degli Amministratori e del Revisore Contabile

In caso di violazione delle indicazioni del presente Modello (comprese quelle del Codice di comportamento) da parte di singoli Consiglieri di Amministrazione o del Revisore Contabile, l'Organismo di Vigilanza informa nel merito l'intero Consiglio di Amministrazione, affinché esso convochi con urgenza una seduta a cui partecipa l'OdV stesso, per assumere le iniziative più opportune e adeguate, coerentemente con la gravità della violazione e conformemente alle disposizioni contenute nelle normative vigenti e nello Statuto.

7.8 Misure nei confronti di Fornitori e Organizzazioni partner

La violazione delle indicazioni del presente Modello Organizzativo (comprese quelle del Codice di comportamento) da parte:

- di soggetti che forniscono alla cooperativa beni o servizi (tramite prestazione professionale, somministrazione, contratto di fornitura e/o di servizio),
- di organizzazioni che collaborano con la cooperativa nella realizzazione di progetti o azioni,

è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, nei contratti o negli accordi per lo sviluppo di collaborazioni, e può comportare, a seconda del livello di gravità della violazione:

- la sospensione del rapporto contrattuale / di accordo e delle relative attività,

- l'applicazione di eventuali penali conseguenti a tale sospensione,
- la risoluzione del contratto / accordo di collaborazione.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tali violazioni derivino danni alla cooperativa, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione (anche in via cautelare) delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01 a carico dell'organizzazione stessa.

Ogni violazione messa in atto da parte dei soggetti di cui sopra, è comunicata dall'Organismo di Vigilanza mediante relazione scritta al Consiglio di Amministrazione.

Le specifiche funzioni organizzative preposte alla redazione dei contratti, curano l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico e nei contratti stessi delle clausole idonee all'osservanza di quanto sopra specificato.

L'Organismo di Vigilanza verifica che nella modulistica contrattuale predisposta dalla cooperativa siano inserite tali clausole.

7.9 Misure nei confronti dei Membri dell'Organismo di Vigilanza

Qualora la violazione delle indicazioni del presente Modello Organizzativo (comprese quelle del Codice di comportamento) sia ascrivibile ad un membro dell'Organismo di Vigilanza, gli altri membri informano senza indugio il Consiglio di Amministrazione della cooperativa.

Il Consiglio di Amministrazione promuove l'istruttoria del caso e le opportune ulteriori indagini. Eventualmente il Consiglio di Amministrazione contesta la violazione al membro dell'Organismo di Vigilanza e adotta i provvedimenti opportuni.