



ALICENOVA
SINERGIE SOLIDALI

**PARTE GENERALE
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
EX D.LGS. 231/2001**



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

PARTE GENERALE

Questo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01, sia per la parte generale che per quella speciale, unitamente a tutti gli allegati, è di proprietà della Cooperativa Alicenova e, per tanto, ex lege, se ne vieta la divulgazione e/o riproduzione e/o cessione dei contenuti a terzi senza l'autorizzazione della stessa cooperativa.



Sommario

Matrice delle revisioni e descrizione delle modifiche del manuale 231.....	5
Presentazione a cura del presidente della cooperativa.....	6
Premessa	7
0. Introduzione	8
0.1 Generalità e validità	8
0.2 Principi di gestione del Sistema di Responsabilità Amministrativa	9
0.3 Approccio per processi.....	10
0.3 Relazione con altre norme di sistemi di gestione	11
1. Scopo e Campo di Applicazione	11
2. Fonti e Riferimenti normativi.....	12
3. Termini e definizioni	12
4. Contesto dell'organizzazione.....	14
4.1 La Cooperativa sociale Alicenova: l'organizzazione e il suo contesto esterno ed interno	14
4.2 Le esigenze e le aspettative delle parti interessate	25
4.3 Il campo di applicazione del sistema di gestione della Responsabilità amministrativa	25
4.4 Sistema di Gestione per la Responsabilità Amministrativa (SGR231) e relativi processi.....	30
4.5 Le informazioni e la documentazione	31
5. Leadership	32
5.1. Leadership e impegno.....	32
5.2 Politica per la Responsabilità Amministrativa e Codice Etico.....	32
5.2.1 I Contenuti del Codice Etico	34
5.2.2 Comunicare la politica per la responsabilità amministrativa	35
5.3 Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione	35
5.3.1 il sistema di incarichi, deleghe e procure.....	35
5.3.2. L'organismo di vigilanza.....	36
6. Pianificazione del SGR231	39
6.1. Azioni per affrontare rischi ed opportunità	39
6.2 Obiettivi del Sistema di Gestione della Responsabilità amministrativa.....	39
6.3 Pianificazione delle modifiche.....	40
7. Supporto	40
7.1. Risorse	40
7.1.1 Generalità	40

7.1.2. Persone	40
7.1.3. Infrastruttura	42
7.1.4. Ambiente	42
7.1.5. Risorse per il monitoraggio e la misurazione.....	42
7.2 La competenza e il piano della formazione.....	42
7.3 Consapevolezza.....	43
7.4. Comunicazione.....	43
7.4.1. Procedura whistleblowing	43
8. Attività operative.....	46
8.1. Pianificazione e controlli operativi.....	46
9. Valutazione delle prestazioni	48
9.1. Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione.....	48
9.1.1. Soddisfazione delle parti interessate.....	48
9.2 Verifiche e controlli del Referente 231.....	48
9.3 Riesame della direzione	49
10. Miglioramento	49
10.1. Generalità.....	49
10.2 Non conformità e azioni correttive.....	50
10.3 Miglioramento continuo	50
11. Allegati.....	50

MATRICE DELLE REVISIONI E DESCRIZIONE DEL MOG 231

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

Elaborazione	People T&C	Data prima emissione
Verifica	Direttore Generale	
Approvazione	CdA	31/10/2017

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001 – PARTE GENERALE

	Ed. n°	Rev. n°	Data	Descrizione modifiche cura di:
	00	00	31/10/2017	Prima emissione
Aggiornamenti e modifiche	01	01	22/12/2021	Aggiornamento struttura organizzativa della cooperativa
	02	02	12/03/2023	Aggiornamento dati ed informazioni di contesto e integrazione con bilancio sociale della cooperativa, aggiornamento dei reati presupposto, segnalazione whistleblowing
	03	03	11/10/2024	Aggiornamento dati ed informazioni di contesto

Il Presidente
 Andrea Spigoni



Presentazione a cura del presidente della cooperativa

L'adozione di un Modello Organizzativo conforme al D. Lgs. 231/01 presenta vantaggi notevoli per la nostra organizzazione perché, con la sua funzione preventiva e di indirizzo, contribuisce a garantire comportamenti responsabili e rispettosi delle norme attinenti alla responsabilità di impresa oltre a rafforzare la consapevolezza di quali siano i processi sensibili, le azioni non consentite, e le regole di buona prassi.

L'adozione di un Modello Organizzativo conferma e istituzionalizza la volontà di Alicenova di lavorare per il rafforzamento della cultura della legalità nel contesto aziendale, evitando il formarsi di pratiche corruttive, nonché di rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori e/o dell'ambiente. Il fondamento della policy aziendale su principi di legalità preventiva aumenta (ed aumenterà sempre di più in futuro) il vantaggio competitivo dell'ente. Vantaggio non solo riconducibile al rispetto di valori etici, ma concretamente tangibile e derivante dalla progressiva tendenza a consentire l'accesso al mercato alle sole imprese che si sono adeguate al modello organizzativo previsto ex D.lgs. 231/01. Alla luce di quanto detto, con la sua adozione, siamo convinti di aver fatto la scelta più giusta e ci adopereremo per onorarla.

Buona lettura

*Il Presidente
Andrea Spigoni*

Premessa

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo descrive il Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa della cooperativa sociale Alicenova, realizzato con riferimento ai requisiti del Decreto Legislativo n. 231 dell'8 Giugno 2001 che detta la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29.09.2000 n. 300"*.

Un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa, adeguatamente delineato e coordinato con gli altri Sistemi di Gestione, costituisce l'adozione ed efficace attuazione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto legislativo n. 231/2001.

Scopo di un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa, di seguito indicato come SGRA231, è descrivere le modalità con cui vengono valutati i livelli di rischio di compimento dei reati da parte della cooperativa nel rispetto della normativa di cui al d.lgs. 231/01: in questo modo, la società è in grado di definire le procedure da rispettare e i comportamenti da tenere per i processi e le attività dell'organizzazione particolarmente esposte al rischio di commettere i reati ricompresi nell'elenco del decreto.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e controllo, di seguito indicato come MODELLO 231, consta di un manuale, inteso come una serie coordinata di documenti che sono da considerarsi un corpo unico.

In dettaglio è composto da:

PARTE GENERALE – Descrizione del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa SGRA231;

Allegato 1. PARTE SPECIALE – Documento di valutazione dei rischi

Allegato 2. Organigramma aziendale e funzionigramma

Allegato 3. Sistema delle deleghe e dei poteri

Allegato 4. Statuto dell'Organismo di Vigilanza

Allegato 5. Codice Etico

Allegato 6. Sistema disciplinare

Allegato 7. Tabella elenco dei reati presupposto per la responsabilità ex. D.Lgs. 231/01

Allegato 8. Prospetto Flussi Informativi

Allegato 9. Bilancio sociale

L'articolazione del MODELLO 231 in documento principale e in una serie coordinata di allegati risponde all'esigenza di facilitare un più efficiente aggiornamento (i vari documenti sono aggiornabili separatamente) e di salvaguardare l'esigenza di riservatezza di alcuni di essi (es. Documento di valutazione dei rischi).

0. Introduzione

0.1 Generalità e validità

L'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui agli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01 è una scelta volontaria dell'Ente.

Questo è, infatti, il principio espresso dalla norma: non un obbligo ma una facoltà.

Tuttavia, soprattutto per le realtà della cooperazione sociale, sono molte le norme e prescrizioni che invitano all'adozione dei modelli organizzativi ai sensi del D.Lgs. 231/01: a titolo esemplificativo e non esaustivo, citiamo l'Autorità Nazionale Anticorruzione che, con Delibera n. 32 del 20 gennaio 2016¹, ha pubblicato le Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali.

In particolare, le citate linee guida, nel riferirsi alla responsabilità amministrativa, al paragrafo 12.3 rubricato "Il rispetto delle prescrizioni del d.lgs. 231/2001", enunciano che: *Sempre nell'ottica di garantire l'affidabilità del soggetto erogatore e di assicurare che la prestazione affidata venga svolta nel rispetto della legalità, le stazioni appaltanti devono verificare l'osservanza, da parte degli organismi no-profit, delle disposizioni di cui al d.lgs. 231/2001 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della l. 29 settembre 2000, n. 300), applicabile agli stessi in ragione, sia del tenore letterale delle relative previsioni (rivolte agli enti forniti di personalità giuridica, alle associazioni anche prive di personalità giuridica e alle società private concessionarie di un pubblico servizio) sia della natura dei servizi erogati.*

Successivamente, anche la Regione Lazio, con la deliberazione n. 88 del 28/02/2017² su *Servizi e interventi sociali di assistenza alla persona nella Regione Lazio. Attuazione L.R. 11/2016. Modifiche alla deliberazione della Giunta regionale 03 maggio 2016, n. 223* nel disciplinare, a livello di ambito territoriale, il Registro dei soggetti erogatori dei servizi alla persona prescrive espressamente, tra i requisiti per l'iscrizione, l'adozione di un modello organizzativo ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legislativo 231 del 2001.

Inoltre l'adozione e l'attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 ha assunto un nuovo vigore quale elemento premiante nella definizione del rating d'impresa di cui all'art. 83 comma 10 del nuovo codice degli appalti di cui al D.lgs. 50 del 2016 che è andato ad affiancare e per certi versi a sostituire il già noto rating di legalità di cui all'art. 5-ter d.l. 1/2012.

Anche il Codice del Terzo Settore approvato con Decreto legislativo n.117 del 03/07/2017 e ss.mm.ii, nel disciplinare i compiti dell'organo di controllo degli ETS, all'art. 29 stabilisce che l'organo di controllo vigila sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di

¹ Delibera n. 32 del 20 gennaio 2016 Determinazione Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 30 del 6 febbraio 2016)

² La deliberazione della Regione Lazio n. 88 del 28/02/2017 su *Servizi e interventi sociali di assistenza alla persona nella Regione Lazio. Attuazione L.R. 11/2016. Modifiche alla deliberazione della Giunta regionale 03 maggio 2016, n. 223.*

corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, qualora applicabili, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento.

Una cooperativa sociale dovrebbe essere facilitata, rispetto ad altre tipologie di imprese, nell'introdurre le disposizioni del decreto n. 231/2001.

Si tratta infatti di rendere operativi dei principi che trovano già un fondamento nella realtà del movimento cooperativo: il rispetto delle persone e dell'ambiente, la ricerca della qualità, la prevenzione dei rischi che investono l'organizzazione.

Essendo poi ogni organizzazione dotata di una cultura e di una struttura organizzativa propria, il Sistema di Gestione delineato nel presente documento, pur facendo riferimento alle varie Linee Guida delle organizzazioni di categoria, è stato realizzato, come successivamente dettaglieremo, calandolo all'interno della singola realtà aziendale.

Il presente SGRA231, quindi, risulta conforme alle prescrizioni normative cogenti e ai sistemi di gestione interni della cooperativa Alicenova.

Il presente documento entra in vigore dalla data della sua adozione deliberata dal Consiglio d'Amministrazione della cooperativa ed ha una scadenza illimitata, fatta salva ogni esigenza di revisione che possa emergere dalle attività di Riesame annuale o da sopraggiunte modifiche normative.

Qualunque sua variazione o integrazione dovrà essere approvata dal Consiglio d'Amministrazione.

0.2 Principi di gestione del Sistema di Responsabilità Amministrativa

La cooperativa sociale Alicenova adotta un Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa SGRA231 che si fonda sui seguenti principi:

- Trasparenza e correttezza delle attività
- Promozione della cultura della legalità d'impresa nel mercato e nel mondo cooperativo
- Correttezza nei rapporti con i soci, dipendenti e committenti
- Leadership
- Tutela del capitale sociale della cooperativa
- Partecipazione e responsabilizzazione per soci, dipendenti, collaboratori
- Approccio per processi
- Identificazione e formalizzazione dei poteri e delle responsabilità
- Separazione dei poteri e delle responsabilità
- Tracciabilità di decisioni, attività e scelte rilevanti
- Monitoraggio e verifica di decisioni, attività e scelte rilevanti
- Controlli interni ed esterni
- Miglioramento continuo

0.3 Approccio per processi

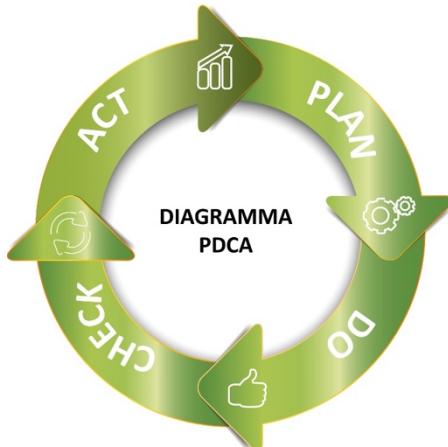
Nel delineare il SGRA231 della cooperativa sociale Alicenova si è promossa l'adozione di un approccio per processi nello sviluppo, attuazione e miglioramento dell'efficacia del proprio sistema interno.

Affinché un'organizzazione funzioni efficacemente, è necessario che essa determini e gestisca numerose attività collegate. Un'attività, o un insieme di attività, che utilizza risorse e che è gestita per consentire la trasformazione di elementi in ingresso in elementi in uscita, può essere considerata come un processo. Spesso l'elemento in uscita da un processo costituisce direttamente l'elemento in ingresso al processo successivo.

Per "processo" si intende, quindi, un insieme coordinato di attività che produce un output a partire da un dato input. L'output è costituito di dati, informazioni, eventi e documenti.

L'applicazione di un sistema di processi nell'ambito di un'organizzazione, unitamente all'identificazione e alle interazioni di questi processi e la loro gestione, ha consentito in questo caso di raggiungere un risultato specifico: quello di individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01.

A partire da questa analisi, il SGRA231 è stato costruito sulla base di uno strumento, mutuato per analogia dai Sistemi di Gestione, denominato PDCA (acronimo di PLAN – DO – CHECK –ACT).



PLAN

- Individuare all'interno di un'analisi complessiva dell'organizzazione della cooperativa aree, processi e attività critici ai fini del D. Lgs. 231/01 anche con riferimento alle informazioni contenute nel bilancio sociale annuale della cooperativa Alicenova.
- Definire nuovi protocolli e procedure per mitigare il rischio del reato;
- Definire la matrice delle responsabilità/deleghe autorizzative apicali e operative;
- Creare un Codice etico;
- Creare un Sistema sanzionatorio;
- Creare un sistema informativo e documentale interno.

DO

- Formazione e coinvolgimento nell'attuazione del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa e dei principi del Codice Etico di soci, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori.
- Formalizzazione della registrazione delle attività svolte per l'attuazione e/o implementazione del SGR231

CHECK

- Affidare ad un Organismo di Vigilanza 231 il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del sistema di gestione per la responsabilità amministrativa e di verificarne il costante aggiornamento ed adeguamento sulla base dell'evoluzione della legislazione oltre che sulla base dell'evoluzione dell'organizzazione stessa
- Implementare un programma di Audit interni a cura del referente 231 per verificare che le azioni pianificate ed implementate siano atte a prevenire la commissione dei reati ed in caso negativo reiterare il processo PDCA

ACT

- Standardizzare azioni pianificate, implementate e controllate
- Aggiornare il sistema di gestione per la responsabilità amministrativa con l'evoluzione legislativa, con i risultati dell'analisi dei rischi e con attività di organizzazione generale
- Attuare il sistema disciplinare e sanzionatorio

0.4 Relazione con altre norme di sistemi di gestione

Il presente SGRA231 è stato strutturato con l'intento di favorire il suo coordinamento con altri eventuali sistemi di gestione adottati o adottandi dalla cooperativa: in particolare con il sistema di gestione della qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015, con il sistema di gestione della protezione dei dati personali, con il sistema di gestione per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. 81/08 e con il bilancio sociale della cooperativa.

1. Scopo e Campo di Applicazione

Lo scopo del presente documento è quello di costituire uno strumento di riferimento per l'implementazione efficace del SGRA231, che costituisca anche adozione ed efficace attuazione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo e di tutti gli adempimenti di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto legislativo 8.6.2001 n. 231.

In particolare il Sistema di Gestione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si propone di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della cooperativa Alicenova in attività "sensibili" in base al decreto legislativo 231/01, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni di legge, in un illecito, passibile di sanzioni nei confronti e nei riguardi della cooperativa (se questa ha tratto vantaggio e/o interesse dalla commissione del reato);

- ribadire che i comportamenti illeciti sono condannati dalla cooperativa Alicenova in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi cui la cooperativa si è attenuta negli anni nell'espletamento della propria missione aziendale;
- esplicitare le caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo in uso;
- consentire azioni di monitoraggio e controllo interne, indirizzate in particolare agli ambiti aziendali più esposti al Decreto Legislativo 231/2001, per prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

Il presente SGRA231 è stato realizzato per essere applicato a tutti i processi e le sedi aziendali, a tutto il personale e/o collaboratori e, comunque, a chiunque entri in relazione con l'Organizzazione.

2. Fonti e Riferimenti normativi

L. 300/2000 art. 11 (Delega al Governo per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli Enti privi di personalità giuridica)

D.lgs. 231/2001 Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 e successive modifiche ed integrazioni Codice Civile Libro V Titolo V capo IV codice civile Delle Società

D.lgs. 81/08 art. 2 lett. dd) Definizione di "Modello di Organizzazione e di gestione"

Linee guida Confindustria

Linee guida ANCPL Associazione Nazionale Cooperative Produzione e Lavoro (Deliberazione n. 32 del 20 gennaio 2016)

Linee Guida A.N.A.C per l'affidamento di servizi a enti del Terzo Settore e Cooperative sociali (Deliberazione n. 32 del 20 gennaio 2016)

D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117. Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106

Linee Guida ANAC N° 17 Recanti «Indicazioni in materia di affidamenti di servizi sociali» Approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 382 del 27 luglio 2022

UNI EN ISO 9001:2015 "Sistemi di Gestione per la Qualità"

Circolare n. 83607/2012 Comando Generale della Guardia

Tabella Reati_ Illeciti Presupposto Responsabilità ex Dlgs 231_01 con sanzioni e riferimenti alle fonti , nella sua revisione più attuale

Regolamenti interni e Statuto dell'Organizzazione

Ogni altro riferimento normativo citato nel presente documento

Sentenze ed ordinanze della magistratura pubblicate

3. Termini e definizioni

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

Attività a rischio di reato: il processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di commissione di un Reato.

CCNL: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti della Coop., il CCNL delle Cooperative Sociali.

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

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

Destinatari: Organi societari (Amministratori e Sindaci), Dipendenti, mandatari, procuratori, outsource e altri soggetti con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari.

Dipendenti: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.

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

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o MODELLO 231: insieme coordinato di procedure, protocolli, documenti adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei reati presupposto da parte del Personale apicale o subordinato.

Organi Sociali: l'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio sindacale.

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

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

Personale Apicale: i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale.

Personale sottoposto ad altrui direzione: i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.

Protocollo Preventivo: la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire la realizzazione dei Reati.

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

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

Cooperativa: Alicenova Coop. Sociale Onlus

4. Contesto dell'organizzazione

4.1 La Cooperativa sociale Alicenova: l'organizzazione e il suo contesto esterno ed interno

Analizzando alcuni studi ed approfondimenti di settore, emerge che il sistema cooperativo italiano rappresenta una parte importante dell'economia italiana. Le cooperative in Italia occupano, infatti, circa 1,3 milioni di persone e operano nelle filiere più disparate: produzione (trasformazione e commercializzazione) di beni agroalimentari e distribuzione commerciale; welfare, dove gli occupati cooperativi sono oltre un terzo degli occupati del settore; logistica, dove gli occupati cooperativi rappresentano circa un addetto su cinque; servizi finanziari e assicurativi, dove le cooperative, principalmente le banche di credito cooperativo, impiegano circa un addetto su dieci; formazione, dove gli addetti cooperativi sono uno su cinque; "tempo libero", dove sono quasi uno su dieci.

Un'analisi del contesto organizzativo in chiave 231 di una cooperativa realizzata nel 2022 e formalizzata nel 2023 non può prescindere da una riflessione sugli impatti che la pandemia da Covid 19 ha determinato e determinerà nel sistema produttivo cooperativo.

Il sistema cooperativo è sicuramente tra i sistemi che hanno subito l'impatto del Covid-19 e che continueranno a subirne anche negli anni avvenire.

Questa crisi ha chiamato le cooperative e i soci lavoratori a nuove sfide: la sfida del welfare in primo luogo. Una crisi che ha al centro l'emergenza sanitaria assegna, infatti, compiti maggiori alle imprese (e allo Stato) che sono impegnate nella filiera del welfare, ad esempio affrontando il design dei nostri servizi in senso veramente "disruptive".

E poi la principale sfida, forse, è quella tecnologica. Chi ha sottovalutato la questione della trasformazione digitale, è oggi a un bivio. Le cooperative che hanno fatto investimenti nelle nuove tecnologie oggi reagiscono meglio allo shock attraverso l'e-commerce e la presenza online, la condivisione di dati e dei processi organizzativi, l'uso delle piattaforme, l'analisi dei dati e l'uso della robotica/sensoristica per ridurre i rischi per l'uomo.

Al contesto di crisi della pandemia è collegata tuttavia una delle più grandi sfide che la storia europea abbia mai conosciuto: si tratta della programmazione e delle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza approvato dal Governo e finanziato dall'Unione Europea per un ammontare di investimenti previsti di 222,1 miliardi che impatteranno anche sull'imprenditoria cooperativa.

In un periodo di crisi e di difficoltà economica, i rischi di pratiche corruttive e comportamenti oltre i confini della legalità possono essere guidati dal presunto stato di bisogno. È per questo che diventa fondamentale gestire e rafforzare il sistema di controlli interni.

L'intensità dei rapporti con la Pubblica amministrazione rimane comunque un tratto distintivo del mondo della cooperazione sociale, in particolare di quello di tipo A. Il legame con il pubblico, tuttavia, presenta delle criticità: infatti, mentre da un lato, nel sistema di affidamento dei servizi, le amministrazioni pubbliche ricorrono frequentemente agli organismi no-profit per l'acquisto o l'affidamento di servizi alla persona, il contesto di norme e regole in cui questo sistema di affidamenti avviene non tiene conto delle specificità del settore. Il nuovo codice dei contratti pubblici introdotto dal D.lgs. n. 50 del 2016 e ss. mm. – che tra l'altro ha determinato molti rallentamenti nell'incertezza della sua applicazione - si applica solo parzialmente.

L'ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione, ha riconosciuto la specificità di questo tipo di affidamenti dapprima con delibera n. 32 del 20 gennaio 2016 e successivamente con le LINEE GUIDA N° 17 Recanti «Indicazioni in materia di affidamenti di servizi sociali» approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 382 del 27 luglio 2022.

In questo quadro si inserisce anche la delibera n. 326 del 13/06/2017 approvata dalla Regione Lazio “Linee guida in materia di co-progettazione tra Amministrazioni locali e soggetti del Terzo settore per la realizzazione di interventi innovativi e sperimentali nell'ambito dei servizi sociali.”

Il contesto interno della cooperativa sociale Alicenova

Alicenova nasce da un percorso di fusione di due cooperative sociali, Alice e Sinergie, operanti rispettivamente nella provincia di Viterbo e nella provincia nord di Roma, l'una dal 1990, l'altra dal 2004. Sinergie e Alice, da qui il nome Alicenova - Sinergie solidali. Un percorso promotore di una solida realtà che continua a generare ricchezza sociale attraverso la realizzazione e gestione di servizi socioassistenziali, sociosanitari e educativi (di tipo A) e servizi finalizzati all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate (di tipo B), grazie alla professionalità e alla qualità umana del personale che con essa matura in esperienza e competenza. Alicenova è infatti espressione prima di tutto dei propri soci, dipendenti e collaboratori con i quali, per i quali e attraverso i quali svolge attività sul territorio, con il fine di perseguire l'interesse generale della comunità, la promozione umana e l'integrazione sociale dei cittadini più fragili.

Con il proprio lavoro Alicenova si impegna ad assumere, con continuità, innovazione e rischio, le responsabilità di dare risposte ai bisogni sociali del territorio, in stretta collaborazione con i servizi committenti, Regione, Province, Ministeri, Prefetture, Comuni, Asl, Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, Fondazioni filantropiche, e in rete con il tessuto associativo, culturale e commerciale dei territori, sperimentando modi innovativi di fare impresa. Nello svolgere il proprio lavoro, sulla base delle diverse esperienze e sensibilità, la cooperativa Alicenova persegue valori quali il diritto al lavoro e alle pari opportunità, la libertà di espressione, la democrazia, la mutualità. Valori che ispirano l'agire quotidiano, sostengono la condivisione e l'assunzione di responsabilità da parte di tutti, danno senso e fondamento al lavoro cooperativistico, coltivando la cultura dell'equità e del rispetto dell'individuo nella sua unicità.

DATA COSTITUZIONE:	18/07/1990
SEDE SOCIALE:	Strada Vicinale di Scorticagatti, 73/75 Zona Artigianale – 01016 Tarquinia (VT)
SEDI OPERATIVE:	Ufficio di Formello Via dei Fossi Vecchi, 19 – 00060 Formello (Rm) Ufficio di Viterbo Via Sandro Pertini, 2 – 01100 Viterbo (Vt)
P. IVA, C.F.:	00827070566
ISCRIZIONE REGISTRO DITTE:	81691 del 15/11/1990
Iscrizione Registro RUNTS:	Sezione Imprese Sociali: Repertorio 4294 del 21/03/2022
ALBO NAZIONALE SOC. COOP.:	A151271
ISCRIZIONE ALBO REGIONALE:	sez. "B" n°52 del 14/04/1997
ISCRIZIONE ALBO REGIONALE:	sez. "A" n°170 del 02/12/1999
CERTIFICAZIONI E SISTEMI DI GESTIONE	Certificazione UNI ISO 9001:2015 Ente certificatore SGS Certificazione UNI ISO 45001:2018 Ente certificatore SGS MODELLO ORGANIZZATIVO 231 CODICE ETICO POLITICA PER LA QUALITÀ, LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La cooperativa Alicenova, secondo la legislazione vigente nella Regione Lazio, è ad oggetto plurimo, cioè è sia di tipo A (servizi alla persona) sia di tipo B (produzioni sociali)³.

Arese di intervento Servizi di tipo A

- Disabilità
- Disagio psichico
- Dipendenze
- Neuropsichiatria Infantile
- Disagio sociale
- Politiche giovanili
- Anziani
- Accoglienza Migranti
- Servizi Sociali professionali

Arese di intervento Servizi di tipo B

- TURISMO SOCIALE
- MANUTENZIONE AREE VERDI
- RISTORAZIONE

³ Le cooperative sociali si distinguono in:

• tipo A: che si occupano della gestione dei servizi socio-assistenziali, sanitari ed educativi;
 • tipo B: che gestiscono attività agricole, industriali, commerciali o di servizi per l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate.

- ARTI GRAFICHE E ARTIGIANATO
- PULIZIE CIVILI E INDUSTRIALI

Descrizione dell'attività

La cooperativa sociale Alicenova non ha finalità speculativa ed ha come scopo primario quello di perseguire, ai sensi della L. 8 novembre 1991 n.381, l'interesse generale della comunità alla promozione umana ed alla integrazione sociale dei cittadini attraverso la gestione di servizi sociosanitari ed educativi sia attraverso lo svolgimento di attività produttive nelle quali realizzare l'inserimento lavorativo delle persone svantaggiate così come previsto dall'art. 1 L. 381/91, lettera b.

Oggetto sociale come da statuto

Nell'art. 4 del nuovo statuto sociale, la Cooperativa sociale Alicenova ha deliberato una migliore specificazione del proprio oggetto sociale a cui si rimanda integralmente.

Attività esercitata di fatto dalla società e sedi di riferimento

Per una descrizione compiuta dei servizi della cooperativa ALICENOVA – società cooperativa sociale ONLUS si rimanda al bilancio sociale che la società approva annualmente e che costituisce parte integrante del MOG 231.

La cultura dell'organizzazione e i suoi principi

Nata da un percorso di fusione avviato nel 2015 dalle due cooperative sociale operanti rispettivamente nella provincia di Roma e nella provincia di Viterbo: Sinergie e Alice, la Cooperativa Alicenova sostiene l'interesse generale della Comunità alla promozione umana ed alla integrazione sociale dei cittadini, favorendo processi di socializzazione e percorsi di solidarietà. Qualità, professionalità e personalizzazione degli interventi, nonché monitoraggio ed innovazione dei processi interni e delle attività proposte sono gli elementi che contraddistinguono l'agire cooperativo coniugandosi con una strategia imprenditoriale finalizzata ad accrescere la competitività e la migliore fornitura di servizi verso enti pubblici e privati.

Espressione prima di tutto dei propri soci, dipendenti e collaboratori, Alicenova svolge attività sul territorio al fine di perseguire l'interesse generale della comunità, lontana tuttavia da interventi meramente assistenziali ma fondati sul rispetto della persona umana e della propria individualità e dignità.

Alicenova promuove l'importanza del radicamento nel territorio quale presupposto per lo sviluppo della qualità dei servizi e per la promozione di un collegamento stabile tra Servizi Pubblici e Privato Sociale, la promozione umana e l'integrazione sociale dei cittadini.

La cooperativa, facendo tesoro delle esperienze pregresse delle due cooperative dalla cui fusione nasce, si propone di rispondere alle esigenze dei territori nei quali opera, focalizzandosi sugli stimoli e sulla domanda di servizi che da essi derivavano, progettando sempre nuove attività in funzione delle esigenze emergenti con l'obiettivo di contrastare ogni forma di disagio, promuovere il benessere e la dignità degli individui e tutelare i diritti di cittadinanza.

La cooperativa ha cercato di promuovere dei collegamenti forti con le Istituzioni in un comune sentire finalizzato al miglioramento della qualità del vivere dei cittadini, soprattutto di quelli più vulnerabili, credendo nella co-progettazione come elemento non come elemento non rinunciabile per la realizzazione di servizi alla persona validi, efficaci, personalizzati ed in grado di rendere soddisfatto l'utente.

Dialogo, capacità di comprensione delle necessità sociali ed economiche della comunità, trasparenza e rispetto delle regole sono stati sempre i principi fondanti del rapporto con le Istituzioni da parte della cooperativa Alicenova.

Alicenova sostiene la valorizzazione delle risorse umane attraverso il coinvolgimento degli operatori nella gestione dei servizi, i quali si impegnano quotidianamente per costruire un ambiente di lavoro che consenta il coinvolgimento del personale e la garanzia di condizioni di lavoro legali, salubri, sicure, rispettose della dignità della persona e delle pari opportunità.

La cooperazione, la mutualità e i processi di democrazia interna sono valori portanti di Alicenova.

La vision

La cooperativa Alicenova ha elaborato la propria vision:

Ci proponiamo di: favorire l'inclusione sociale; produrre ricchezza sociale ed economica; costruire percorsi lavorativi condivisi e partecipati; promuovere la crescita lavorativa, professionale e formativa dei soci; partecipare allo sviluppo territoriale; praticare e incentivare un sistema di welfare dello sviluppo.

Ci proponiamo inoltre di: perseguire valori quali il diritto al lavoro e alle pari opportunità, la libera espressione, la democrazia, il solidarismo laico e la mutualità; coltivare la cultura della cooperazione, dell'onestà, dell'equità e del rispetto dell'individuo nella sua unicità.

Sosteniamo la condivisione e l'assunzione di responsabilità da parte di tutti.

Governance societaria

Gli organi di governo e di controllo della "COOPERATIVA SOCIALE ALICE - Società Cooperativa" sono:

- L'ASSEMBLEA
- L'ORGANO AMMINISTRATIVO – CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE
- PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE
- COLLEGIO SINDACALE.

L'assemblea

L'Assemblea dei soci è definita, tradizionalmente, come l'"organo della volontà sociale".

Secondo le previsioni dell'art.19 dello Statuto Sociale – "L'assemblea dei soci" :

L'Assemblea ordinaria è convocata dal consiglio di amministrazione, almeno una volta all'anno, entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale per:

- a) *L'approvazione del bilancio;*
- b) *L'eventuale nomina degli amministratori, dei sindaci, del presidente del Collegio Sindacale e del revisore contabile;*

- c) La trattazione di tutti gli altri oggetti attinenti alla gestione sociale riservati alla sua competenza allo statuto o sottoposti al suo esame dagli amministratori, indicati all'ordine del giorno;
- d) Determinare i compensi spettanti ai membri del consiglio di amministrazione;
- e) Determinare la retribuzione annuale dei sindaci e del revisore contabile per l'intero periodo del loro mandato;
- f) Deliberare sull'eventuale domanda di ammissione proposta dall'aspirante socio ai sensi dell'articolo 8 ter;
- g) Approvare i programmi pluriennali di sviluppo da realizzare attraverso l'emissione di azioni di partecipazione cooperativa ed approvazione, unitamente al bilancio d'esercizio, degli statuti annuali di attuazione di tali programmi previo parere dell'assemblea speciale dei possessori delle azioni di partecipazione cooperativa;
- h) Deliberare sull'emissione delle azioni di partecipazione cooperativa;
- i) Deliberare sulla costituzione dei fondi per lo sviluppo tecnologico o per il potenziamento aziendale, eventualmente stabilendone la durata.

Quando particolari esigenze lo richiedano, la convocazione dell'assemblea per l'approvazione del bilancio può essere rinviata fino a non oltre 180 giorni dal termine dell'esercizio; in tal caso, la relazione del Consiglio di amministrazione deve giustificare le ragioni del rinvio.

L'Assemblea potrà anche deliberare sull'eventuale responsabilità degli amministratori e dei sindaci.

È di competenza dell'Assemblea straordinaria deliberare:

- a) Sulle modifiche dello Statuto della Cooperativa;
- b) Sulla nomina e sui poteri dei liquidatori.

In base all'art. 20 del presente Statuto, il consiglio di amministrazione può convocare l'assemblea quante volte lo riterrà utile alla gestione sociale. L'Assemblea dovrà essere convocata, senza ritardo, dal Consiglio di Amministrazione e, qualora non vi provveda, dal collegio sindacale, se nominato, quando ne sia fatta domanda da almeno un decimo dei soci.

La convocazione dell'Assemblea, tanto ordinaria che straordinaria, sarà fatta a mezzo di avviso da inviarsi mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero tramite messo o altro mezzo idoneo a garantire la prova del ricevimento da parte di ciascun socio avente diritto al voto almeno otto giorni prima della data stabilita per l'adunanza contenente l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, il giorno, l'ora e il luogo.

Nell'avviso suddetto dovrà essere indicata la data dell'eventuale seconda convocazione che dovrà essere tenuta almeno un giorno dopo quello stabilito per la prima.

In mancanza dell'adempimento delle suddette formalità, l'assemblea si reputa regolarmente costituita quando siano presenti o rappresentati tutti i soci con diritto di voto, e siano presenti la maggioranza degli amministratori e dei sindaci effettivi, ove nominati. Verificandosi tale caso ciascuno degli intervenuti può però opporsi alla discussione degli argomenti sui quali non si ritenga sufficientemente informato e può chiedere che l'adunanza sia rinviata a non oltre tre giorni. Questo diritto non può esercitarsi che una sola volta per lo stesso oggetto.

Nell'ipotesi di cui al comma precedente, dovrà essere data tempestiva comunicazione delle deliberazioni assunte ai componenti del consiglio di amministrazione e di controllo non presenti.

Ai sensi dell'Art. 21 dello Statuto considerato, inoltre, l'assemblea, tanto ordinaria che straordinaria è valida qualunque sia l'oggetto da trattare: in prima convocazione quando sono presenti o rappresentati la maggioranza dei soci; in seconda convocazione qualunque sia il numero dei soci presenti e rappresentati.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti dei soci presenti e rappresentati nell'adunanza.

Quando si tratta di deliberare sullo scioglimento anticipato, sulla proroga della durata sul cambiamento dell'oggetto, sulla fusione della società e sulla trasformazione della società, oppure sul trasferimento della sede sociale, tanto in prima che in seconda convocazione, le deliberazioni devono essere prese col voto favorevole di almeno tre quinti di tutti i soci.

In questi casi, i dissidenti o assenti hanno diritto di recedere dalla società, dai soci intervenuti all'assemblea, non oltre tre giorni dalla chiusura di questa e dai soci non intervenuti, non oltre 10 (dieci) giorni dalla data dell'assemblea.

Secondo l'Art. 21 bis dello Statuto Sociale, quando si tratta, però, di deliberare sulla costituzione o l'estinzione dei fondi per lo sviluppo tecnologico devono sussistere anche in seconda convocazione le maggioranze previste per la prima convocazione.

In presenza di soci sovventori, dovranno rispettarsi le seguenti maggioranze:

- a) *l'assemblea, sia ordinaria che straordinaria, ha luogo in prima convocazione quando sussistono entrambe le seguenti circostanze:*
 - *vi partecipano i portatori di almeno il cinquantuno per cento dei voti attribuiti all'intera base sociale;*
 - *i soci cooperatori che vi partecipano sono titolari di un numero di voti pari ad almeno il trentaquattro per cento dei voti attribuiti all'intera base sociale;*
- b) *l'assemblea ordinaria in seconda convocazione ha luogo qualunque sia il numero dei voti portati dai presenti, purché quelli portati dai soci cooperatori siano almeno il sessantasette per cento;*
- c) *l'assemblea straordinaria in seconda convocazione ha luogo quando esistano entrambe le seguenti circostanze:*
 - *Vi partecipano i portatori di più del trentasei per cento dei voti attribuiti all'intera base sociale;*
 - *I soci cooperatori che vi partecipano sono titolari di un numero di voti pari ad almeno il ventiquattro per cento dei voti attribuiti all'intera base sociale;*
- d) *se all'ordine del giorno dell'assemblea straordinaria in seconda convocazione figurano la modifica dell'oggetto sociale o l'anticipato scioglimento della cooperativa, devono sussistere entrambe le circostanze sopra indicate alla lettera a).*

Spetta al presidente dell'assemblea la responsabilità di constatare la regolare composizione dell'assemblea e, in particolare, di verificare la sussistenza delle circostanze sopra indicate.

Ove non sussista una delle circostanze indicate alla lettera a), punto 2 - e c), punto 2 -, a ciascuno dei voti portati dai soci sovventori viene assegnato un peso inferiore ad uno, sulla base di un coefficiente di riduzione pari al quoziente tra il numero dei voti portati dai soci sovventori presenti, calcolato fino alla seconda cifra decimale.

Così come stabilito dall'Art. 22 dello Statuto in oggetto, ciascun socio cooperatore ha un solo voto qualsiasi sia il valore delle azioni o quote sottoscritte.

I soci sovventori hanno diritto di voto a norma del precedente art. 12 quinque.

Nelle assemblee hanno diritto di voto coloro che risultano iscritti nel libro dei soci da almeno tre mesi e che non siano in mora nei versamenti delle azioni o quote sottoscritte.

Per le votazioni si procederà esclusivamente col sistema dell'alzata di mano o per appello nominale.

Le elezioni delle cariche sociali saranno fatte con scheda a scrutinio segreto ovvero potranno anche avvenire per acclamazione.

I soci che per qualsiasi motivo non possono intervenire all'assemblea hanno la facoltà di farvisi rappresentare da altro socio che appartenga alla medesima categoria di soci cooperatori o sovventori, purché non amministratore né sindaco, mediante delega scritta e valida per la sola assemblea indicata sulla delega stessa. Ciascun socio può rappresentare un solo altro socio.

Le deleghe dovranno essere menzionate nel verbale dell'Assemblea e conservate fra gli atti sociali.

Ai sensi dell'art. 23 del suddetto Statuto, infine, l'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in sua assenza, da un altro socio designato dall'assemblea.

La nomina del Segretario è fatta dal Presidente dell'Assemblea.

La nomina del Segretario non ha luogo quando il verbale è redatto dal notaio.

Anche il verbale redatto deve essere trascritto nei libri delle deliberazioni dell'Assemblea.

L'organo amministrativo

Organo Amministrativo della Cooperativa è il Consiglio d'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 24 dello Statuto Sociale rubricato "Consiglio di amministrazione":

Il Consiglio di amministrazione è composto da tre a nove membri eletti dall'assemblea che ne determina il numero.

Possono essere eletti anche non soci purché la maggioranza del consiglio di amministrazione sia scelta tra i soci.

Gli amministratori durano in carica tre esercizi e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

Essi sono rieleggibili.

I consiglieri eleggono tra loro un Presidente ed un Vicepresidente. Nominano anche per la redazione dei verbali, un Segretario.

Spetta all'assemblea determinare le medaglie di presenza dovute per la loro attività collegiale.

Spetta al consiglio, sentito il parere del collegio sindacale, se nominato, determinare la remunerazione per quegli amministratori investiti di particolari cariche in conformità dello statuto e/o per l'opera continuativa prestata.

In base a quanto stabilito dall'Art. 24 bis dello Statuto in esame, salvo quanto disposto dall'Art. 2390 c.c. gli amministratori possono ricoprire incarichi negli organi di amministrazione di altre imprese a condizione che essi siano formalmente autorizzati da apposito atto deliberativo del consiglio di amministrazione della cooperativa.

La mancanza di tale atto deliberativo comporta la decaduta dall'ufficio di amministratore.

Ai sensi dell'art. 25 dello Statuto in oggetto, il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente o da chi lo sostituisce, tutte le volte che lo riterrà utile o ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei consiglieri.

La convocazione è fatta a mezzo invito personale, da inviare anche ai sindaci effettivi se nominati, contenente l'elenco delle materie da trattare, da spedirsi a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento, non meno di otto giorni prima della adunanza e, in casi di urgenza a mezzo telegramma in modo che i consiglieri e i sindaci effettivi ne siano informati almeno un giorno prima della riunione.

Il consiglio di amministrazione è, comunque, validamente costituito anche nel caso in cui non siano rispettate le formalità suddette, a condizione che sia rappresentato l'intero consiglio di amministrazione e l'intero collegio sindacale, ove nominato, e nessuno si opponga alla trattazione degli argomenti. Le adunanze si ritengono legali quando vi interviene la maggioranza dei membri.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza di voti dei consiglieri presenti.

Le votazioni sono normalmente palesi. Le votazioni sono segrete quando ciò sia richiesto da un solo consigliere.

A parità di voti nelle votazioni palesi prevale il nome del Presidente nelle segrete, la parità importa la reiezione della proposta.

Il consigliere che, senza giustificato motivo, manca a tre sedute consecutive è considerato decaduto.

Come statuisce l'art. 25 bis, se nel corso dell'esercizio sociale venissero a mancare uno o più amministratori, quelli rimasti in carica provvedono alla sostituzione.

Gli amministratori così nominati restano in carica fino alla successiva assemblea che il Presidente deve convocare entro tre mesi.

La scadenza della carica degli amministratori così nominati dall'Assemblea è quella è quella degli amministratori così sostituiti.

In base all'art. 26 dello Statuto menzionato, il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione della Cooperativa. Esso può deliberare, pertanto, in conformità con la legge e lo statuto sociale, su tutti gli atti e le operazioni sia di ordinaria che di straordinaria amministrazione in ordine all'attuazione e al raggiungimento degli scopi sociali.

In particolare spetta al consiglio:

- a) *Curare l'esecuzione delle deliberazioni dell'assemblea;*
- b) *Redigere i bilanci;*
- c) *Compilare eventuali regolamenti interni da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;*
- d) *Stipulare tutti gli atti e contratti di ogni genere inerenti all'attività sociale;*
- e) *Concedere, postergare o cancellare ipoteche;*
- f) *Impegnare la Cooperativa in arbitrati anche amichevoli in giudizio avanti a qualsiasi magistratura;*
- g) *Conferire procure, sia generali che speciali, anche ai non soci;*
- h) *Assumere personale della Cooperativa fissandone le mansioni e le retribuzioni;*
- i) *Dare l'adesione della cooperativa ad organismi federativi e consortili;*
- j) *Deliberare circa l'ammissione, il recesso, la decaduta o l'esclusione dei soci;*
- k) *Relazionare, in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio, sui criteri seguiti nella gestione sociale per il conseguimento dello scopo mutualistico e alla sussistenza del requisito della prevalenza mutualistica o alle azioni che si*

intendono di intraprendere per riacquistare il requisito stesso in caso di perdita temporanea ai sensi dell'articolo 2545 octies c.c.

Nella medesima relazione il consiglio di amministrazione deve illustrare le ragioni delle determinazioni assunte con riguardo all'ammissione di nuovi soci.

Il Consiglio di Amministrazione può affidare specifici incarichi a singoli amministratori o a un comitato esecutivo, delegando loro i necessari poteri e precisando i contenuti, i limiti e le modalità di esercizio della delega. Non possono essere delegati i poteri concernenti le materie indicate dall'articolo 2381, comma 4, c.c., nonché i poteri in materia di ammissione, di recesso ed esclusione dei soci.

Il consiglio di Amministrazione deve inoltre deliberare in forma collegiale nei casi in cui oggetto della decisione siano le remunerazioni della prestazione mutualistica, il ristorno, il conferimento, la cessione o l'acquisto di azienda o di ramo di azienda, la costituzione o assunzione di una partecipazione rilevante in altra società.

I poteri del Comitato saranno stabiliti nelle deliberazioni con cui viene costituito o con successive deliberazioni e dovranno in ogni caso essere comunicati all'assemblea nella sua prima riunione.

Il consiglio, inoltre, può nominare un Direttore, anche fra estranei, stabilendone le mansioni e gli eventuali compensi.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

La nostra struttura è organizzata per aree strategiche, dai servizi alle funzioni di staff, in generale gli organi previsti da statuto ed effettivamente operativi sono: l'Assemblea dei Soci, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio dei Sindaci.

Il primo luglio 2023 Alicenova ha modificato il consiglio di amministrazione aggiungendo due consiglieri. Partecipano stabilmente agli incontri di CdA due invitati permanenti in veste di uditori. Il mandato degli amministratori è di tre anni.

Andrea Spigoni Presidente
Monica Brizi Vice presidente
Marco Carducci Consigliere
Luca Ceccarelli Consigliere
Iolanda Del Villano Consigliera
Leonardo Iena Consigliere
Alessandra Vincenti Consigliera
Elisabetta Lupidi Invitata permanente
Luciana Ricci Invitata permanente

La totalità degli esponenti ha un'età compresa tra i 28 e i 53 anni ed è di nazionalità italiana

Il presidente e la rappresentanza sociale della società

L'art. 27 dello statuto sociale "Il Presidente" prevede che:

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza e la firma sociale e può, quindi, compiere tutti gli atti che rientrano nell'oggetto sociale.

Può, perciò, con la sua firma, rilasciare liberatorie quietanze ad enti pubblici e privati e istituti di credito. Può anche rilasciare procure per l'assistenza o la rappresentanza legale della Cooperativa avanti ad organi giudiziari ed amministrativi e in qualsiasi grado di giurisdizione.

Al Presidente, infine, spetta l'obbligo di affiggere presso la sede sociale o presso la sede amministrativa, in luogo accessibile ai soci, un estratto del processo verbale relativo alla più recente ispezione ordinaria o straordinaria, eseguita dagli organi competenti ai sensi delle disposizioni vigenti o a consegnare tale estratto ai soci entro sessanta giorni dalla firma del processo verbale medesimo.

L'avvenuta consegna deve risultare da apposito documento.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, tutti i poteri da lui attribuiti spettano al vice presidente e, in caso di impedimento anche di quest'ultimo, a un consigliere designato dal consiglio.

Il Presidente o chi lo sostituisce potrà delegare la firma sociale ad altro consigliere con l'osservanza delle norme vigenti al riguardo.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione sono conferiti i più ampi poteri per la rappresentanza, l'ordinaria e straordinaria amministrazione della società.

Il collegio sindacale

L'art.28 – “Collegio Sindacale” prevede che:

Ove si verificassero i presupposti di legge di cui all'articolo 2543, comma 1, c.c. la cooperativa procede alla nomina del collegio sindacale, composto da tre membri effettivi e due supplenti eletti dall'assemblea. Il collegio sindacale è costituito dai revisori contabili iscritti nel registro istituito presso il ministero della giustizia. L'assemblea nomina il Presidente del collegio stesso.

I sindaci durano in carica tre esercizi e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica. Essi sono rieleggibili. La cessazione dei sindaci per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui il collegio è stato ricostituito. Il loro compenso annuale è determinato dall'assemblea all'atto della nomina per l'intero periodo di durata del loro incarico.

In base a quanto statuisce l'art. 29 del presente Statuto, il Collegio sindacale controlla l'osservanza delle leggi e dell'atto costitutivo ed accerta la regolare tenuta della contabilità sociale, la corrispondenza del bilancio e del conto profitti e perdite, alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e l'osservanza delle norme stabilite dalla Legge per la valutazione del patrimonio sociale. Deve altresì accertare ogni trimestre la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà sociale ricevuti dalla società in pegno, cauzione o custodia.

I sindaci possono in ogni momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo.

Il Collegio Sindacale può richiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali e su determinati affari.

Delle riunioni del Collegio Sindacale deve redigersi processo verbale che, sottoscritto dagli intervenuti, viene trascritto nell'apposito libro, sul quale devono essere verbalizzati anche gli accertamenti fatti individualmente. I Sindaci devono assistere alle adunanze del Consiglio di Amministrazione e delle Assemblee pena la decadenza dall'ufficio, nonché devono convocare l'assemblea ed esigere il rispetto degli adempimenti prescritti dalla Legge in caso di omissione da parte degli amministratori.

I Sindaci, infine, hanno tutti gli altri doveri e compiti stabiliti dalla Legge.

I Sindaci relazionano, in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio, sui criteri seguiti nella gestione sociale per il conseguimento dello scopo mutualistico e alla sussistenza del requisito della prevalenza mutualistica.

Il Collegio sindacale, ove nominato, può esercitare anche il controllo contabile ai sensi degli articoli 2409 bis e seguenti del c.c. in luogo del revisore contabile, esercitando tutte le funzioni previste dal successivo articolo 29 bis.

Sindaci, membri organi di controllo

AMMINISTRATORI MUNITI DI POTERE DI RAPPRESENTANZA:

- **ANDREA SPIGONI** - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E LEGALE RAPPRESENTANTE
- **MONICA BRIZI** - VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

COLLEGIO SINDACALE

- **MARCO CESARINI** - PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE DATA ATTO DI NOMINA: 16 01 2020 - DURATA IN CARICA: 3 ESERCIZI – RINNOVO MANDATO: 21.09.2024
- **MARGHERITA BELLACANZONE** - SINDACO EFFETTIVO - DATA ATTO DI NOMINA: 16 01 2020 - DURATA IN CARICA: 3 ESERCIZI – RINNOVO MANDATO: 21.09.2024
- **STEFANIA SANTINI** SINDACO EFFETTIVO - DATA ATTO DI NOMINA: 16 01 2020 - DURATA IN CARICA: 3 ESERCIZI – RINNOVO MANDATO: 21.09.2024

SINDACI SUPPLENTI

- **STEFANO CECCARELLI** SINDACO SUPPLENTE - DATA ATTO DI NOMINA: 16 01 2020 - DURATA IN CARICA: 3 ESERCIZI – RINNOVO MANDATO: 21.09.2024
- **ROBERTO PASQUINI** SINDACO SUPPLENTE - DATA ATTO DI NOMINA: 21.09.2024

ORGANO DI VIGILANZA DELLA SOCIETA'

- **MARCO TORRIERO** ORGANISMO DI VIGILANZA IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA AI SENSI DELL'ART. 6 CO. 1 LETT.B DEL D.LGS 231/2001 - DURATA RINNOVO: 3 ESERCIZI - DATA DI PRIMA NOMINA: 08/08/2018
- RINNOVI INCARICO: 29 07 2021 – 30/07/2024

RESPONSABILE TECNICO

- ANDREA PAPI - RESPONSABILE TECNICO PER ATTIVITA' SANIFICAZIONE DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE - DATA ATTO DI NOMINA: 05 06 2014 - DURATA IN CARICA: fino alla revoca

Rapporti con società terze

I rapporti della Cooperativa con società terze possono essere così riassunti:

A. Rapporti con imprese collegate

La cooperativa ha n. 9 partecipazioni in imprese collegate. Le quattro più rilevanti: Fattorie Solidali; Consorzio COOB; Consorzio Parsifal; Banca Etica.

B. Rapporti con altre imprese: trasferimenti d'azienda, fusioni, scissioni, subentri

- Progetto di fusione mediante incorporazione della società:
DATA ATTO: 10/04/2009
DENOMINAZIONE: Società Cooperativa Sociale Picasso C.F. 01572270567
- Fusione mediante incorporazione di
DATA ATTO: 27/04/2009
DENOMINAZIONE: Cooperativa Sociale Picasso Società Cooperativa C.F. 01572270567
- Progetto di fusione mediante incorporazione della società
DATA ATTO: 21/10/2016

DENOMINAZIONE: Sinergie Società Cooperativa Sociale C.F. 08093561002

- Fusione mediante incorporazione di

DATA ATTO: 29/12/2016

DENOMINAZIONE: Sinergie – Società Cooperativa Sociale C.F. 08093561002

Organigramma aziendale

La cooperativa, al momento della revisione del presente modello, ha adottato un organigramma, riprodotto nell'allegato 2 del MODELLO 231.

Funzionigramma

Con riferimento alle funzioni svolte dai singoli responsabili si faccia riferimento al funzionigramma aziendale allegato al presente MODELLO 231.

4.2 Le esigenze e le aspettative delle parti interessate

Gli stakeholder interessati al SGRA231 possono suddividersi in:

- stakeholder interni: soci, lavoratori e collaboratori a vario titolo.
- stakeholder esterni: clienti/utenti e loro famiglie, clienti/committenti pubblici e privati, cooperative, consorzi di cooperative, Associazioni Temporanee d'Impresa, associazioni, fornitori, etc.
- stakeholder primari: sono essenziali per le attività della Cooperativa (soci, lavoratori, clienti/utenti e loro famiglie, clienti/committenti).
- stakeholder secondari: non sono essenziali alla normale attività ma esercitano comunque un'influenza.

Nell'ambito del MODELLO 231, la relazione con i diversi stakeholder influenza la valutazione del livello di rischio di commissione dei reati contemplati dal D. lgs. 231/2001.

Gli stakeholder verranno coinvolti nel programma di informazione/formazione previsto dai successivi paragrafi 7.2 – 7.3 -7.4.

4.3 Il campo di applicazione del sistema di gestione della Responsabilità amministrativa

Il regime giuridico della responsabilità amministrativa: D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e la sua evoluzione

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica* (qui di seguito, per brevità, il Decreto), emanato in attuazione della Legge 300/2000, ha introdotto nell'ordinamento italiano una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente

a carattere afflittivo-penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere per particolari reati commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata⁴.

In questo modo il legislatore italiano ha prodotto il superamento dell'antico brocardo *societas delinquere non potest* allineando la legislazione italiana a quella prodotta in altri Paesi dell'Unione Europea e a quella internazionale.

Ai sensi dell'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 231/2001, i soggetti destinatari della norma sono individuati negli enti forniti di personalità giuridica e nelle società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Non sono annoverati tra gli enti destinatari della norma lo stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

I presupposti applicativi della nuova normativa possono essere, in estrema sintesi, indicati come segue:

- a) Inclusione dell'ente nel novero di quelli rispetto ai quali il Decreto trova applicazione;
- b) Commissione di un reato compreso tra quelli elencati dallo stesso decreto;
- c) Interesse e/o a vantaggio dell'Ente;
- d) Autore del reato: soggetto apicale o sottoposto;
- e) Mancata adozione o inefficace attuazione da parte dell'Ente di un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati del tipo di quello verificatosi;
- f) In alternativa al punto che precede, per il solo caso di reato commesso da parte di un soggetto apicale, anche il mancato affidamento di autonomi poteri di iniziativa e controllo ad un apposito organismo dell'Ente (o l'insufficiente vigilanza da parte di quest'ultimo) e l'elusione non fraudolenta da parte del soggetto apicale del modello di prevenzione adottato dall'Ente stesso.

In caso di reato commesso da parte di un soggetto sottoposto, la ricorrenza di ciascuna delle circostanze summenzionate è oggetto di uno specifico onere probatorio, il cui assolvimento grava sul Pubblico Ministero; è quest'ultimo che deve provare la "colpa di organizzazione" dell'Ente e l'interesse e vantaggio che ne deriva.

Viceversa, nel caso di reato commesso da un soggetto apicale, la ricorrenza di ciascuna delle condizioni di cui ai punti d) ed e) è oggetto di una presunzione semplice (*juris tantum*), fatta salva la facoltà dell'ente di fornire prova contraria (c.d. inversione dell'onere della prova).

Quindi se il reato è stato commesso da un soggetto apicale, una volta provati l'interesse o il vantaggio, la "colpa di organizzazione" è presunta, con conseguente addebito di responsabilità, a meno che l'ente (art.6) fornisca la prova che:

⁴ L'ente non risponde se le persone in posizione apicale o i loro sottoposti hanno agito nel proprio esclusivo interesse.

- L'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della fattispecie di quello verificatosi;
- Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli, di curare il loro aggiornamento, sia stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- Le persone abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli di organizzazione e gestione;
- Non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo preposto.

Dal concorso di tutte queste condizioni consegue l'assoggettabilità dell'ente a sanzioni di svaria natura, accomunate dal carattere particolarmente gravoso, tra le quali spiccano per importanza quella pecuniaria (fino ad un massimo di Euro 1.549.370) e quelle interdittive, variamente strutturate (fino alla chiusura coattiva dell'attività), come dettagliato successivamente.

I reati presupposto

L'originario nucleo dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001 era relativo a delitti contro la Pubblica Amministrazione, alcune ipotesi di truffa aggravata in danno dello Stato, enti pubblici e Unione Europea. Successivamente, si sono susseguiti molti interventi legislativi, che hanno esteso sensibilmente il campo dei reati contemplati. Le categorie di reato previste oggi dal d.lgs. 231/2001 sono:

Articolo 24: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico
Articolo 24-bis: Delitti informatici e trattamento illecito di dati
Articolo 24-ter: Delitti di criminalità organizzata
Articolo 25: Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (modificato dalla L. n3 del 9 gennaio 2019)
Articolo 25-bis: Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
Articolo 25-bis.1: Delitti contro l'industria ed il commercio
Articolo 25-ter: Reati societari
Articolo 25-quater: Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
Articolo 25-quater.1: Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
Articolo 25-quinquies: Delitti contro la personalità individuale
Articolo 25-sexies: Abusi di mercato
Articolo 25-septies: Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
Articolo 25-octies: Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - Autoriciclaggio
Articolo 25-novies: Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
Articolo 25-decies: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
Articolo 25-undecies: Reati ambientali
Articolo 25-duodecies: Impiego irregolare lavoratori stranieri
Articolo 26: Delitti tentati

L. n.146/2006: Reati transnazionali

Art.12 L. n.9/2013: Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi

Articolo 25-terdecies: Reati di razzismo e xenofobia

Articolo 25-quaterdecies: Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati

Articolo 25-quindecies: Reati tributari

Articolo 25-sexiesdecies: Contrabbando

Articolo 25-septiesdecies: Delitti contro il patrimonio culturale

Articolo 25-duodevicies: Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

L'elenco esaustivo dei reati presupposto e delle relative sanzioni è disponibile nella *Tabella Reati – Illeciti Presupposto Responsabilità ex D. lgs. 231_01*.

Le sanzioni previste dal decreto

Le sanzioni previste dal Decreto a carico dell'ente sono:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la pubblicazione della sentenza di condanna;
- d) la confisca.

L'accertamento del reato e l'irrogazione delle predette sanzioni avvengono nel rispetto delle garanzie del processo penale. Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, benché mai congiuntamente tra loro, su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero, quando ricorrono entrambe le seguenti condizioni:

- a) gravi indizi di colpevolezza;
- b) rischio di reiterazione del reato.

Nel disporre le misure cautelari, il Giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare in concreto, della necessaria proporzione tra l'entità del fatto e della sanzione che si ritiene possa essere applicata all'ente in via definitiva.

La sanzione pecuniaria

La sanzione pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura stabilita dal Decreto, comunque non inferiore a € 10.329 e non superiore a € 1.549.370, da determinarsi in concreto da parte del Giudice mediante un sistema di valutazione bifasico (c.d. sistema "per quote").

La sanzione, infatti, viene applicata sulla valutazione della "gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti", con parametrizzazione "in base alle condizioni economiche e patrimoniali" dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive consistono:

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

Le sanzioni interdittive si applicano, anche congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale ovvero da un Soggetto Subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti;

Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni le sanzioni interdittive non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo, oppure;
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità, oppure;
- c) prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado concorrono tutte le seguenti condizioni:

1. l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tale senso;
2. l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
3. l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Nel contesto della disciplina sulle sanzioni interdittive si segnala la figura del commissario giudiziale. Detta figura opera in ipotesi di inapplicabilità delle sanzioni medesime, con l'opzione sulla prosecuzione dell'attività la cui gestione viene però sottratta ai vertici interni e demandata al commissario giudiziale, per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che in concreto sarebbe stata da comminare. Ciò qualora l'ente svolga un pubblico servizio od un servizio di pubblica necessità la cui interruzione possa provocare un grave pregiudizio alla collettività ovvero l'interruzione dell'attività possa determinare, tenuto conto delle dimensioni dell'ente e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione. Sul piano strutturale, il commissariamento si caratterizza ulteriormente per la previsione che il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività debba essere confiscato.

La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La confisca

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

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).

4.4 Sistema di Gestione per la Responsabilità Amministrativa (SGR231) e relativi processi

La cooperativa sociale Alicenova ha stabilito, attuato e mantiene attivo un Sistema di Gestione per la Responsabilità Amministrativa, in sigla SGR231, e ne migliora in continuo l'efficacia, in conformità ai requisiti del presente documento.

A tal fine l'organizzazione ha:

- 1) Adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo (Modello Organizzativo) che risponde alle indicazioni dell'art. 6 del D.Lgs. 231/01, ed in particolare:
 - individua le aree/attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
 - prevede specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'organizzazione in relazione ai reati da prevenire;
 - individua modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati;
 - prevede obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
 - introduce un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Sistema di Gestione per la prevenzione dei Reati.

2) ha affidato a uno specifico organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del SGR231 e di curarne l'aggiornamento. Si tratta dell'Organismo di Vigilanza, di seguito OdV, che è una componente essenziale del Modello Organizzativo in quanto organo deputato al controllo ed al monitoraggio circa la corretta applicazione del MODELLO 231 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 riguardo il numero dei componenti; è l'ente stesso che, in relazione alle sue dimensioni e alla sua complessità organizzativa, sceglie la composizione monocratica o plurisoggettiva.

I componenti dell'OdV dovranno avere caratteristiche particolari di autonomia, indipendenza e dovranno essere in possesso di requisiti di professionalità e competenza relativi alla specifica attività svolta dall'ente ed in generale alla responsabilità introdotta dal D. Lgs 231/01.

La cooperativa sociale Alicenova ha ravvisato la necessità di individuare un organismo in composizione monocratica per le ragioni che saranno successivamente esplicitate.

Approccio metodologico per l'individuazione degli ambiti aziendali esposti al rischio 231

Ad un gruppo di lavoro composto da un referente interno della cooperativa Alicenova e da una società di consulenza è stato affidato il compito di assistere la Direzione e i Responsabili delle varie Funzioni aziendali nell'analisi del contesto, nell'identificazione degli ambiti aziendali maggiormente esposti alle conseguenze sanzionatorie previste dal Decreto e nella determinazione dell'entità dei rischi rilevanti.

In particolare Direzione, Responsabili e gruppo di lavoro hanno:

- approfondito i contenuti e l'interpretazione della normativa, nonché le fattispecie di reato previste dal Decreto;
- effettuato una ricognizione degli ambiti aziendali dove, in assenza di tutele, è maggiore la probabilità di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- individuato i processi aziendali, i presidi organizzativi, procedurali ed amministrativi esistenti, anche attraverso delle interviste e dei questionari di autovalutazione delle mansioni;
- redatto l'analisi dei rischi nella PARTE SPECIALE Documento di Valutazione dei rischi 231;
- formalizzato in un CODICE ETICO i principi di autoregolazione della cooperativa al suo interno e nei rapporti con i terzi, dando ad esso una concreta diffusione ed attuazione;
- formalizzati i rapporti tra l'organizzazione e l'OdV;
- formalizzato il sistema disciplinare applicabile in caso di mancata attuazione del modello.

4.5 Le informazioni e la documentazione

Per la gestione del SGR231 la cooperativa Alicenova cura l'aggiornamento delle informazioni e la conservazione della documentazione necessaria.

In particolare la documentazione del SGR231 comprende:

- Manuale del Sistema di Gestione per la Responsabilità Amministrativa, rappresentativo del modello di organizzazione, gestione e controllo realizzato ai sensi del Dlgs 231/01 e delle misure e dei protocolli adottati dall'organizzazione che consta di una PARTE GENERALE e una PARTE SPECIALE (ALLEGATO 1) comprensiva della valutazione dei rischi;
- Allegato 2. Organigramma aziendale e funzionigramma
- Allegato 3. Sistema delle deleghe e dei poteri
- Allegato 4. Statuto dell'Organismo di Vigilanza
- Allegato 5. Codice Etico
- Allegato 6. Sistema disciplinare
- Allegato 7. Tabella elenco dei reati presupposto per la responsabilità ex. D.Lgs. 231/01
- Allegato 8. Prospetto Flussi Informativi
- Allegato 9. Bilancio sociale

5. Leadership

5.1. Leadership e impegno

L'Alta Direzione deve dimostrare leadership ed impegno per lo sviluppo e per l'attuazione del SGR231:

- assumendosi la responsabilità dell'efficacia del sistema di gestione SGR231;
- assicurando che siano stabiliti ragionevoli obiettivi per la politica di gestione del sistema di gestione della responsabilità amministrativa facendo in modo che venga attuata, in rapporto alle capacità dell'organizzazione;
- assicurando l'integrazione tra i sistemi di gestione;
- assicurando la disponibilità delle risorse necessarie per il funzionamento del sistema di gestione;
- comunicando l'importanza di una gestione efficiente del sistema;
- garantendo la partecipazione delle persone affinché contribuiscano all'efficacia del sistema di gestione;
- stabilendo e promuovendo il Codice Etico;
- adottando efficacemente il sistema sanzionatorio.

5.2 Politica per la Responsabilità Amministrativa e Codice Etico

L'Alta Direzione della cooperativa sociale Alicenova ha definito una politica d'impresa che è volta alla realizzazione della mission e della vision della società secondo i principi della trasparenza e della correttezza delle attività, che da sempre hanno contraddistinto la cooperativa come una realtà seria ed affidabile. In un contesto esterno in continuo cambiamento, la cooperativa ha ravvisato l'esigenza di contribuire a promuovere la legalità d'impresa nel mercato e nel mondo cooperativo dotandosi di un'organizzazione e di un sistema di gestione in grado di instaurare già al proprio interno una solida "cultura" della legalità e della trasparenza, attraverso sistemi di

controllo sulla conformità dei comportamenti e attraverso strumenti sanzionatori volti ad assicurare il contenimento dei rischi, garantendo così ai Soci e a tutti i lavoratori la stabilità dell'organizzazione.

L'Alta Direzione, inoltre, intende tutelare fruitori e beneficiari dei servizi, e ogni altro interlocutore che intrattienga 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.

Gli obiettivi della politica in materia di responsabilità amministrativa sono:

- o Attuare in maniera sistematica i principi e le prescrizioni previste dai documenti del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi D.lgs. 231/2001 relativo alla responsabilità persone giuridiche
- o Operare assicurando efficacia, efficienza e affidabilità dei servizi forniti rispetto alle esigenze/requisiti espresse nei documenti contrattuali
- o Perseguire le migliori condizioni possibili di sicurezza e salute sul lavoro e operare rispettando quei requisiti di tutela ambientale che costituiscono una parte fondamentale del nostro vivere civile, con riferimento ai principi della prevenzione e del miglioramento continuo
- o Rispettare leggi, norme e regolamenti vigenti relativi ai settori in cui la società svolge le proprie attività
- o Operare considerando il SGRA231 come parte integrante della gestione aziendale, la cui conoscibilità deve essere garantita al personale e agli organi sociali
- o Operare al fine di un continuo miglioramento del SGRA231
- o Aumentare il livello di consapevolezza per perseguire un'efficace azione di prevenzione
- o Perseguire un atteggiamento aperto e costruttivo nei confronti del pubblico, delle Autorità Pubbliche e delle parti interessate.

Per il raggiungimento degli obiettivi aziendali la Direzione si impegna a:

- Assicurare che la politica aziendale sia sostenuta a tutti i livelli dell'organizzazione della società e sia integrata nel tempo con le altre politiche aziendali
- Fornire le risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi
- Incoraggiare il miglioramento continuo delle capacità individuali di ogni collaboratore - dipendente (miglioramento clima aziendale)
- Riesaminare periodicamente la Politica Aziendale al fine di garantirne la continua adeguatezza

Coerentemente con la politica per la responsabilità amministrativa, la cooperativa ha predisposto, tiene aggiornato e diffonde il Codice etico che costituisce parte integrante ed essenziale del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa.

L'Alta Direzione assicura costantemente che il Codice Etico:

- sia appropriato alle finalità dell'organizzazione;
- costituisca la Politica per la Responsabilità Amministrativa dell'organizzazione, oltre che un impegno a soddisfare i requisiti ed a migliorare in continuo l'efficacia del SGR231;
- fornisca un quadro strutturale per stabilire e riesaminare gli obiettivi del SGR231;
- sia comunicato e compreso all'interno ed all'esterno dell'organizzazione;
- sia riesaminato per accertarne la continua idoneità;
- sia approvato dal massimo vertice dell'ente.

5.2.1 I Contenuti del Codice Etico

Il Codice etico della cooperativa Alicenova delineato nell'allegato 5 del presente manuale, riguarda i seguenti argomenti:

Sommario

PREMESSA

IL CODICE ETICO: Introduzione

1. PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA ETICA

1.1 ETICA NELLA CONDUZIONE DEGLI AFFARI E ATTIVITÀ AZIENDALI

1.1.1 PRINCIPI E VALORI DELLA COOPERAZIONE

1.1.2 LEGALITÀ

1.1.3 INTEGRITÀ

1.1.4 LEALTÀ E ONESTÀ

1.1.5 TRASPARENZA

1.1.6 RISPETTO DELLA DIGNITÀ DELLA PERSONA

1.1.7 CORRETTEZZA

1.1.8 ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI

1.1.9 SICUREZZA DELLA SALUTE E CONDIZIONI DI LAVORO

1.1.10 IMPEGNO PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E RESPONSABILITÀ VERSO L'ESTERNO

1.1.11 RISERVATEZZA

1.1.12 ANTIRICICLAGGIO

1.1.14 RESPONSABILITÀ PERSONALE E CORRESPONSABILITÀ

2. RAPPORTI INTERNI

2.1 DOVERI DEI SOCI LAVORATORI/DIPENDENTI/COLLABORATORI

2.1.1 SELEZIONE DEL PERSONALE

2.1.2 GESTIONE DEL PERSONALE

2.1.3 CORRETTA GESTIONE DEI RAPPORTI GERARCHICI

2.1.4 DIVIETO DI ACCESSIONE/PROMETTERE DONI ED ALTRE UTILITÀ'

2.1.5 RAPPORTI CON I SOCI

2.1.6 UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI

2.1.7 COMUNICAZIONE INTERNA

3. RAPPORTI CON L'ESTERNO

3.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

3.1.1 GESTIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI E GARE D'APPALTO

3.1.2 GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

3.2 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

3.3 RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI INCLUSI I CONSULENTI ESTERNI

- 3.3.1 OBBLIGO PER I TERZI D RISPETTARE IL CODICE ETICO
- 3.4 RAPPORTI CON I MASS MEDIA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI
- 4. ATTUAZIONE, DIFFUSIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO
 - 4.1 ATTUAZIONE E CONTROLLO
 - 4.2 DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE
 - 4.3 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO
- 5. LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO
 - 5.1 SANZIONI
- 6. DISPOSIZIONI FINALI

5.2.2 Comunicare la politica per la responsabilità amministrativa

La cooperativa sociale Alicenova ha elaborato un piano di informazione e formazione nell'ambito del SGRA231 descritto nei successivi paragrafi 7.2. e 7.3.

Il Sistema prevede un generale obbligo di informazione rispetto all'Organismo di Vigilanza secondo una procedura di gestione dei flussi informativi all'ODV allegata al presente manuale.

5.3 Ruoli, responsabilità e Autorità nell'organizzazione

Con l'adozione del presente MODELLO 231, la cooperativa sociale Alicenova garantisce e assicura le responsabilità e i ruoli già assegnati, comunicati e noti all'interno dell'organizzazione e si impegna a formalizzare, attraverso un sistema di incarichi, deleghe e procure quelli che saranno individuati come necessari dal piano di monitoraggio interno evidenziato nella PARTE SPECIALE, Documento di valutazione dei rischi.

5.3.1 Il sistema di incarichi, deleghe e procure

Un sistema di incarichi, deleghe e procure che sia chiaro e correttamente gestito ed aggiornato rappresenta un importante presidio per la prevenzione dei reati all'interno di qualsiasi organizzazione.

Esso, infatti, consente una verifica costante della coerenza tra gli obiettivi dell'impresa, gli atti aventi rilevanza interna ed esterna e le responsabilità organizzative; inoltre contribuisce a limitare possibili abusi consentendo di identificare con certezza le persone fisiche a cui ricondurre comportamenti ed atti organizzativi rilevanti, favorendo l'individuazione di soggetti che abbiano commesso reati o concorso alla loro realizzazione.

Il tema delle deleghe e delle procure nelle cooperative sociali, che per loro natura sono imprese formate da un legame co-imprenditoriale fra i soci (art. 2 delle legge 142/2001), desta sempre una particolare “attenzione” – finanche qualche ritrosia – per il timore di innescare frammentazioni organizzative oppure perché l'attribuzione di poteri formalizzati comporta assegnare delle responsabilità a persone che spesso avvertono di non essere in grado di assumere tali poteri, in forme definite (Maino, Salaris).

Per le finalità di un'implementazione e adeguata attuazione di un SGRA231, il tema delle deleghe e delle procure rileva ai fini della corretta individuazione di soggetti in posizione APICALE e loro SOTTOPOSTI in quanto diversa è l'incidenza, sotto il profilo soggettivo, della responsabilità amministrativa.

Il legislatore, alla lettera a) dell'art. 5 del D.Lgs. 231/01, ha previsto una formula elastica per individuare i soggetti in posizione c.d. "apicale", preferendola ad una elencazione tassativa non sempre rispondente alla eterogeneità degli enti e delle situazioni di riferimento.

In tal modo, il legislatore ha marcato la disciplina con una connotazione oggettivo-funzionale, tale da assorbire la funzione apicale sia quando essa è rivestita in via formale sia in rapporto al suo "esercizio di fatto", riprendendo normativamente un orientamento consolidato formatosi in sede giurisprudenziale.

In questo quadro sono soggetti APICALI coloro che *"rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale"*, ovvero "coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo" dell'ente; sono invece soggetti cc.dd. SOTTOPOSTI le *"persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti"* apicali.

Per le finalità di questo MODELLO 231:

- si intende per "delega" il trasferimento non occasionale, all'interno della Cooperativa, di responsabilità e poteri da un ruolo ad un altro che si trovi in posizione subordinata al primo. La delega definisce solitamente le competenze e i limiti di firma attribuiti ai vari responsabili aziendali per autorizzare specifiche operazioni di amministrazione e gestione della Cooperativa. In particolare, le deleghe connettono i poteri di gestione e le relative responsabilità ad una determinata posizione nella struttura della Cooperativa, e vengono aggiornate in seguito a cambiamenti organizzativi.
- si intende per "procura" il negozio giuridico con il quale una parte conferisce all'altra il potere di rappresentarla (cioè di agire in nome e per conto di essa). La procura (notarile o di altro tipo) viene solitamente rilasciata per legittimare, nei confronti di terzi, i responsabili aziendali o altri soggetti delegati alla firma di documenti che impegnano formalmente la Cooperativa.

Per quanto concerne i poteri delle cariche apicali e i limiti di importo eventualmente connessi all'espletamento delle attività aziendali sono descritti nello Statuto della Società, entro cui sono descritti i poteri del Consiglio d'Amministrazione, che riportano le deliberazioni relative ai poteri conferiti alle persone fisiche che ricoprono determinati ruoli e responsabilità.

Per quanto riguarda le deleghe, all'interno della Cooperativa esse vengono conferite attraverso gli atti di nomina ai diversi ruoli amministrativi, gestionali ed operativi definiti nell'organigramma aziendale.

Si rimanda al quadro dei poteri, degli incarichi, delle deleghe, delle procure della cooperativa sociale Alicenova decritto nell'allegato 3 del presente MODELLO 231.

5.3.2. L'Organismo di Vigilanza

L'Alta Direzione ha istituito un Organismo di Vigilanza, di seguito OdV, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, cui ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del SGR231 e di verificarne il costante aggiornamento e adeguamento, sulla base dell'evoluzione della legislazione, oltre che sulla base dell'evoluzione dell'organizzazione stessa.

L'OdV possiede specifici requisiti ed esercita determinati poteri.

L'Organismo di Vigilanza e Controllo è stato istituito in composizione monocratica, ma la cooperativa si riserva la facoltà di rivalutare la scelta.

L'OdV:

- è dotato dei requisisti di autonomia e indipendenza;
- possiede adeguata professionalità, anche in materia di organizzazione aziendale e di audit;
- è dotato di risorse adeguate, incluso un budget idoneo ad assumere decisioni di spesa necessarie per assolvere alle proprie funzioni;
- esercita continuità di azione;
- colloquia alla pari con i vertici dell'organizzazione (senza vincoli di subordinazione gerarchica che possano condizionare l'autonomia di giudizio);
- può richiedere ed acquisire informazioni da e verso ogni livello e settore dell'organizzazione;
- ha potere di accertamento dei comportamenti contrari al modello organizzativo e conseguentemente quello di proporre all'AD di eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non hanno rispettato le prescrizioni contenute nel modello organizzativo;
- è destinatario di flussi informativi obbligatori;
- può pianificare e condurre l'attività di audit sul SGR231.

Compiti dell'OdV

Le attività che l'Organismo è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001, possono così schematizzarsi:

1. vigilanza sull'effettività del modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;
2. disamina in merito all'adeguatezza del modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
3. analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
4. cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti.

Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati:

- a. presentazione di proposte di adeguamento del modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale. A seconda della tipologia e della portata degli interventi, le proposte saranno dirette verso le varie funzioni o, in taluni casi di particolare rilevanza, verso l'Alta Direzione;
- b. follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

L'OdV è dotato di un proprio statuto, e di un regolamento interno che ne disciplina le modalità operative.

Statuto dell'OdV

L'Alta Direzione ha approvato uno Statuto dell'Organismo di Vigilanza che, oltre a prevedere le modalità attuative di quanto sopra definito, prevede:

- a) la durata in carica dell'OdV e le regole relative alla eventuale rieleggibilità, oltre che le ipotesi tassative di revoca;
- b) l'enunciazione dei criteri che hanno indirizzato all'individuazione del membro (in particolare, l'evidenza del possesso dei requisiti di professionalità, onorabilità ed indipendenza);
- c) la previsione di predisposizione e trasmissione all'organo dirigente di una relazione sull'attività svolta;
- d) in relazione all' impiego di risorse da parte dell'OdV: il ricorso a funzioni interne dell'organizzazione, nonché a consulenti esterni;
- e) in relazione alla potenziale situazione di conflitto di interessi con l'organizzazione, in cui possa trovarsi il membro dell'OdV, la comunicazione all'Alta Direzione e ad eventuali altri organi di controllo della situazione di potenziale o attuale conflitto di interessi;
- f) in relazione alla nomina del membro dell'OdV, la raccomandazione della eventuale preventiva acquisizione del parere favorevole degli organi di controllo (Revisore contabile);
- g) il rilascio da parte del soggetto designato a ricoprire la carica di Organismo di Vigilanza di una dichiarazione nella quale si attestati, quanto meno e per quanto applicabile, l'assenza di: relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con componenti dell'Alta Direzione, revisore unico incaricato dalla società di revisione, nonché soggetti apicali dell'organizzazione;
 - i) titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni di entità tale da permettere di esercitare una influenza dominante o notevole sull'organizzazione, ai sensi dell'art. 2359 c.c.;
 - ii) funzioni di amministrazione con deleghe esecutive presso l'organizzazione;
 - iii) funzioni di amministrazione di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
 - iv) rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'OdV, ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo;
 - v) sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal DLgs 231/2001 e s.m.i., o delitti ad essi assimilabili;
 - vi) condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, ovvero con provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

6. Pianificazione del SGR231

L'Alta Direzione assicura che:

- a) la pianificazione del SGR231 sia condotta in modo da soddisfare i requisiti di sistema e da conseguire gli obiettivi del SGR231 stesso;
- b) l'integrità del SGR231 sia mantenuta quando sono pianificate ed attuate modifiche all'organizzazione ed al sistema stesso.

6.1. Azioni per affrontare rischi ed opportunità

L'organizzazione, con il supporto di una società esterna specializzata e del referente interno 231, ha stabilito, implementato, e documentato l'**Analisi dei Rischi**, contenuta nel Documento di valutazione che si allega e forma parte integrante del presente SGR231, per l'identificazione puntuale/continua dei pericoli, per la valutazione del rischio e per l'identificazione delle necessarie misure di controllo. Con la nomina dell'OdV, l'organizzazione si impegna anche ad aggiornare la documentazione inerente all'Analisi dei Rischi.

La valutazione dei rischi è una parte sostanziale di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 e rappresenta lo strumento che fornisce una preliminare fotografia della situazione organizzativa della Cooperativa, mettendo in relazione le principali aree aziendali con i reati previsti dal D.Lsg. 231/2001.

La mappa dei rischi ivi contenuta riflette le caratteristiche peculiari della cooperativa utili non solo all'implementazione iniziale del modello, ma anche alla sua verifica e al suo miglioramento continuo attraverso il controllo esercitato dall'Organismo di Vigilanza.

Per la costruzione del Documento di valutazione dei rischi si è prioritariamente proceduto alla mappatura delle aree e dei processi interni alla Cooperativa, al fine di produrre la c.d. Analisi dei rischi (Risk Analysis).

Dal punto di vista metodologico, l'Analisi dei Rischi è stata realizzata attraverso le seguenti fasi:

Fase I: Raccolta ed analisi della documentazione esistente:

Fase II: Identificazione dei processi e delle attività sensibili ai rischi di reato 231.

Fase III. Gap Analisys. Successivamente è stata prodotta la Gap Analysis ovvero l'individuazione delle divergenze (gap) tra l'organizzazione attuale ed il modello organizzativo a cui tendere, anche attraverso un percorso di miglioramento interno, quanto ad esigenze di ridefinizione di ruoli e responsabilità.

6.2 Obiettivi del Sistema di Gestione della Responsabilità amministrativa

L'Alta Direzione, in collaborazione con il Referente interno 231 e con il supporto dell'OdV, assicura che siano stabiliti degli obiettivi del SGRA231 che siano:

- coerenti con la Politica della Responsabilità Amministrativa;
- misurabili;
- ragionevoli;
- coerenti con il codice etico e con le procedure e i protocolli previsti.

Annualmente, in occasione del riesame, l'organizzazione verifica gli obiettivi relativi al SGR231 e, se necessario, ne stabilisce di nuovi, definendo i traguardi che si intendono raggiungere per il miglioramento dei requisiti del sistema, anche con riferimento al rischio residuo.

Nell'individuazione degli obiettivi si farà riferimento ai seguenti inputs (indicati a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo):

- Politica per la Responsabilità Amministrativa;
- I risultati dell'analisi dei rischi;
- Le prescrizioni legali eventualmente sopraggiunte;
- Segnalazioni, commenti degli stakeholders interni ed esterni alla società;
- I risultati della riunione periodica prevista dall'art. 35 del D.Lgs. 81/01;
- Il flusso informativo da/a l'Organismo di Vigilanza;
- Risultati degli Audits e dei Riesami precedenti.

6.3 Pianificazione delle modifiche

Quando la cooperativa determina l'esigenza di modifiche al SGR231, queste devono essere effettuate in modo pianificato.

Essa deve considerare:

- a) Le finalità delle modifiche e le loro potenziali conseguenze;
- b) L'integrità complessiva del sistema di gestione;
- c) La disponibilità di risorse;
- d) L'allocazione e la riallocazione delle responsabilità e dei poteri.

7. Supporto

7.1. Risorse

7.1.1 Generalità

La cooperativa ALICENOVA ha predisposto le risorse necessarie per:

- l'istituzione;
- l'attuazione;
- il miglioramento continuo del SGR231.

7.1.2 Persone

La cooperativa Alicenova ha determinato e rende disponibili le persone necessarie per l'efficace attuazione del proprio SGR231 e per il funzionamento e controllo dei suoi processi interni.

In particolare:

- **Referente interno 231:**
 - a) è l'interfaccia costante tra l'organizzazione della cooperativa Alicenova e l'OdV;
 - b) segue l'applicazione del MODELLO 231 nelle diverse aree e servizi;

- c) considera l'introduzione di nuovi processi, attività e servizi che comportino adeguamenti all'analisi dei rischi e alle prescrizioni del MODELLO 231;
- d) raccorda le attività e gli adempimenti previsti dal MODELLO 231 con i diversi sistemi di controllo interni;
- e) cura, in collaborazione con l'Ufficio formazione, la progettazione e realizzazione dei percorsi di formazione e di aggiornamento rivolti ai destinatari del modello organizzativo;
- f) favorisce la connessione tra ODV e Alta Direzione mettendo a disposizione gli opportuni strumenti operativi.

Su mandato dell'OdV, il Referente interno 231 ne supporta le funzioni e i compiti nelle seguenti modalità:

- a) collabora e supervisiona l'andamento del flusso informativo all'OdV;
 - b) cura i materiali relativi al sistema di comunicazione del MODELLO 231;
 - c) collabora alla realizzazione di incontri ed audit previsti nel piano dei flussi informativi;
 - d) cura e diffonde la modulistica necessaria all'applicazione delle procedure previste nel modello organizzativo.
- **Organismo di Vigilanza** come descritto nel precedente paragrafo 5.3.2.
 - **Consulenti Esterni**: si tratta di figure professionali da cui l'OdV può essere supportato per la realizzazione del piano di audit annuale, nell'ambito del budget annuale messo a disposizione.
 - **Responsabili interni**: i responsabili interni sono i soggetti preposti a garantire la regolare esecuzione di ciascun processo sensibile, designati dalla direzione aziendale. Costituiscono il primo presidio per scongiurare il rischio di commissione dei reati e sono di conseguenza referenti diretti dell'OdV per ogni attività informativa e di controllo. Se non diversamente specificato, coincidono con i responsabili di funzione nell'ambito della quale si svolgono i processi sensibili. Essi:
 - a) vigilano sul regolare svolgimento del processo;
 - b) informano collaboratori e sottoposti in merito ai rischi di commissione dei reati connessi alle operazioni aziendali svolte;
 - c) per ogni processo sensibile, sono responsabili della predisposizione e conservazione della documentazione rilevante, della quale mettono a disposizione i contenuti all'OdV;
 - d) comunicano all'OdV le eventuali anomalie riscontrate, nonché qualsiasi circostanza rilevante ai fini della corretta applicazione del MODELLO 231;
 - e) contribuiscono all'aggiornamento del sistema di controllo relativo alla propria area di appartenenza ed informano l'OdV delle modifiche e degli interventi ritenuti opportuni.

7.1.3. Infrastruttura

L'organizzazione determina, mette a disposizione e assicura la manutenzione costante dell'infrastruttura necessaria per il funzionamento del SGR231. In particolare le infrastrutture comprendono:

- edifici, spazi di lavoro e servizi connessi;
- apparecchiature come computer, sito internet con sezione dedicata al SGRA231
- bacheche aziendali

7.1.4. Ambiente

L'organizzazione garantisce l'ambiente di lavoro in maniera tale da conseguire la conformità ai requisiti del SGRA231.

Si rimanda alla documentazione aziendale in materia di Sicurezza sul lavoro.

7.1.5. Risorse per il monitoraggio e la misurazione

L'organizzazione stabilisce un budget annuale per l'OdV in modo da garantirne l'autonomia di controllo. Inoltre pianifica le risorse necessarie a garantire le risorse necessarie a garantire il costante aggiornamento ed adeguamento del MODELLO 231, sulla base dell'evoluzione della legislazione e sulla base dell'evoluzione dell'organizzazione stessa.

7.2 La competenza e il piano della formazione

L'Organo Dirigente, in collaborazione con l'OdV e con il supporto del Responsabile della formazione, deve programmare l'attività di formazione mirata e congrua sul Modello 231 e la partecipazione alla stessa da parte di tutti i vari soggetti dell'organizzazione della Cooperativa.

L'attività di formazione deve essere svolta per consentire e garantire l'attuazione del Modello 231 nello svolgimento delle attività sociali.

L'attività di formazione:

- dovrà essere organizzata, quando non sussistano risorse interne idonee allo svolgimento dell'attività formativa, con soggetti esterni che abbiano la preparazione necessaria e specifica in materia;
- deve essere continua per assicurare la costante applicazione dei protocolli di prevenzione nelle operazioni a rischio;
- deve prevedere programmi di formazione almeno annuali.
- per ogni variazione ed implementazione dei protocolli del Modello dovrà essere organizzata tempestiva formazione programmata per livelli.

SOGGETTI DA COINVOLGERE	QUALE ATTIVITÀ?	QUANDO	PERCHÈ	COME
Responsabili di funzione (par.7.1.2) e coordinatori dei servizi.	Formazione specifica 231	<ul style="list-style-type: none"> • All'avvio del modello 231. • Programmazione annuale. • In occasione di aggiornamenti e/o variazioni del modello. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informare e corresponsabilizzare alla gestione effettiva del sistema di gestione della responsabilità amministrativa. • Illustrare i protocolli di prevenzione adottati; spiegare i protocolli da seguire ai fini della prevenzione dei rischi reato; • illustrare i rapporti tra Organo Dirigente, Organi societari ed O.d.V.; • illustrare i flussi informativi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cicli di formazione che possano formare e al tempo stesso verificare le esigenze di adeguamento del modello. • Registro formazione

Registri della formazione e conservazione della documentazione

In occasione di ogni incontro formativo promosso dall'Organo Dirigente, in collaborazione con l'OdV e con il supporto del Responsabile della formazione, dovrà essere redatto apposito documento che sarà sottoscritto dai soggetti partecipanti ed inserito nel registro della formazione 231.

Nel registro devono essere sinteticamente annotati gli argomenti trattati, allegata l'eventuale documentazione di supporto utilizzata e la data di effettuazione.

La documentazione comprovante l'attività di formazione deve essere conservata a cura dell'Ufficio Formazione.

7.3 Consapevolezza

La cooperativa sociale Alicenova, attraverso il piano di formazione annuale e i sistemi di comunicazione interna ed esterna garantisce che sia le persone che svolgono funzioni apicali, sia i loro sottoposti siano consapevoli della politica per la responsabilità amministrativa dell'azienda, degli obiettivi annuali definiti, del proprio ruolo, funzione e responsabilità sotto il profilo della gestione del sistema interno della responsabilità amministrativa.

7.4. Comunicazione

È compito dell'Organizzazione che si dota di un sistema di gestione della Responsabilità amministrativa dare ampia divulgazione, **all'interno e all'esterno**, dei principi contenuti nel Modello 231.

Sarà necessario quindi porre in essere opportune iniziative atte a promuovere e diffondere la conoscenza del modello.

L'informazione dovrà essere assicurata anche ai soggetti esterni (committenti e clienti, collaboratori esterni e professionisti, fornitori, partner (ATI, Consorzi e reti), volontari, sponsor e donatori, associazioni di categoria) con i quali la Cooperativa abbia contatti o rapporti che interessino operazioni a rischio reato presupposto e dovrà essere svolta nei confronti di nuovi lavoratori (soci e non), al momento del loro inserimento.

L'informazione, implementata da un'adeguata formazione dovrà essere continua ed aggiornata. Per ogni variazione ed implementazione dei protocolli del Modello dovrà essere data diligente informazione a tutti i soggetti e parti interessate.

Messa a disposizione del modello

L'Organo Dirigente deve organizzare ed attuare il sistema più idoneo per mettere a disposizione il Modello 231 e il Codice etico ad esso annesso, in modo che sia di facile consultazione per tutte le persone appartenenti ad organi e funzioni aziendali o terzi coinvolti nella sua attuazione.

Il Modello della Cooperativa e il Codice etico sono messi a disposizione sul Sito Internet della stessa www.alicenova.org e altresì consultabile in copia cartacea presso gli uffici della società in Strada Vicinale di Scorticagatti, 73/75 Zona Artigianale - 01016 Tarquinia (VT). Con particolare riferimento al sistema sanzionatorio, sarà cura dell'Organo Dirigente provvedere alla sua pubblicazione nelle bacheche aziendali.

Comunicazione verso l'interno

Nella fase iniziale di adozione del Modello 231 l'Organizzazione avrà cura di effettuare una comunicazione a tutti i soci, soci lavoratori, dipendenti e collaboratori in organico circa la sua avvenuta adozione tramite lettera informativa a firma del CDA, nella persona del Presidente, sui contenuti del Decreto, del Modello e del Codice etico, e la procedura per effettuare le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.

L'Organo Dirigente provvede poi ad organizzare **riunioni informative** per soci lavoratori, lavoratori non soci e collaboratori in merito all'adozione del Modello 231. Tali riunioni sono finalizzate a garantire una conoscenza diretta dei contenuti del Modello. La Cooperativa Alicenova promuove la collaborazione dei propri lavoratori, soci e non, e dei propri collaboratori esterni per la corretta applicazione del Modello, rendendoli altresì edotti che l'osservanza delle prescrizioni in esso contenute costituiscono uno specifico obbligo derivante dal contratto di lavoro (o da eventuale altro tipo di contratto) e che la violazione delle medesime prescrizioni sarà oggetto di applicazione del sistema disciplinare (o di sanzioni a carattere contrattuale: es. penali/risoluzione del contratto).

Qualora nel corso delle riunioni organizzate dal Consiglio di Amministrazione, o su richiesta specifica dell'OdV, sia rilevata l'esigenza di elevare il livello conoscitivo di soci lavoratori, lavoratori non soci e collaboratori, saranno disposti nuovi incontri informativi o disposti ulteriori sessioni di diffusione informativa.

Per la cooperativa Alicenova che conta un organico una presenza significativa, in termini numerici di soci lavoratori, l'informativa, congrua ed adeguata, potrà essere data nel corso della prima Assemblea dei soci utile.

Degli incontri informativi deve essere redatto apposito registro che dovrà essere sottoscritto dai partecipanti indicando l'oggetto e la data e conservato tra gli allegati al Modello a cura della Cooperativa.

In caso di assunzione di nuovi soci/lavoratori, la cooperativa dovrà assicurare adeguata informazione in merito al Modello 231 e al Codice etico. In particolare il Responsabile d'area dovrà provvedere alla consegna ai neoassunti della relativa informazione allegandola alla lettera di assunzione.

SOGGETTI DA COINVOLGERE	QUALE ATTIVITÀ?	QUANDO	PERCHÉ	COME
Tutti i Soci lavoratori, lavoratori non soci e collaboratori	Lettere informative e Riunioni informative	All'avvio del sistema 231, anche nell'ambito della prima Assemblea dei Soci utile	Per l'efficace attuazione del modello organizzativo 231.	<ul style="list-style-type: none"> • Cicli brevi a cura del referente interno della 231 o dell'OdV o dei coordinatori dei servizi opportunamente formati. • Verbale di riunione informativa.

Informazione ai committenti, clienti, fornitori, partner, professionisti/ collaboratori esterni
 L'Organo Dirigente provvede a fornire una puntuale informazione dell'introduzione e dell'attuazione del Modello 231 e del Codice etico a tutti i collaboratori ed ai terzi che intrattengono rapporti con la Cooperativa perché si conformino all'applicazione dei protocolli dello stesso nei compiti, incarichi o attività da questi ultimi svolti nell'ambito dei processi individuati a rischio reato presupposto.

Pertanto provvederà a fornire delle lettere informative e integrative dei contratti in essere e a provvedere ad un adeguamento dei format dei contratti inserendo una dichiarazione di conoscenza delle disposizioni del D.Lgs. 231/01 e una dichiarazione di adesione ai principi del codice etico.

SOGGETTI DA COINVOLGERE	QUALE ATTIVITÀ?	QUANDO	PERCHÉ	COME
Committenti e clienti	Lettere informative ed integrative dei contratti in essere; Adeguamento dei format dei contratti e degli accordi.	All'avvio del sistema 231 e poi in continuità nel tempo.	Per l'efficace attuazione del modello organizzativo 231.	Invio materiale informativo e nuovi format di contratto.

Collaboratori esterni e professionisti	Lettere informative ed integrative dei contratti in essere; Adeguamento dei format dei contratti e degli accordi.	All'avvio del sistema 231 e poi in continuità nel tempo.	Per l'efficace attuazione del modello organizzativo 231.	Invio materiale informativo e nuovi format di contratto.
Fornitori	Procedure e protocolli operativi per la loro selezione; Aggiornamento della documentazione formale (lettere di incarico e contratti).	All'avvio del sistema 231 e poi in continuità nel tempo.	Consolidare il sistema di responsabilità perché funzioni come un esimente.	Invio materiale informativo e nuovi format di lettere di incarico e contratti.
Partner (ATI, Consorzio, reti)	Lettere informative ed integrative dei contratti in essere; Adeguamento dei format dei contratti e degli accordi.	All'avvio del sistema 231 e poi in continuità nel tempo.	Per l'efficace attuazione del modello organizzativo 231. Rafforzare i rapporti e le relazioni di fiducia.	Invio materiale informativo e nuovi format di lettere di incarico e contratti.

7.4.1. Segnalazioni di violazioni al modello – whistleblowing.

La cooperativa sociale Alicenova mette a disposizione dei destinatari canali per l'invio delle segnalazioni interne, idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Le segnalazioni avvengono secondo lo Schema di procedura di whistleblowing del MOG 231 – PARTE SPECIALE (Procedura applicabile ente privato con più di 50 dipendenti).

La gestione della segnalazione è affidata ad un Comitato per la gestione delle segnalazioni WHISTLEBLOWING specificatamente individuato all'interno della cooperativa.

8. Attività operative

8.1. Pianificazione e controlli operativi

L'organizzazione pianifica, attua e tiene sotto controllo i processi aziendali dopo averne valutato i pericoli per i quali è necessario applicare delle misure di controllo per governare i rischi di reato. Per queste operazioni ed attività, l'organizzazione implementa e mantiene attivi dei controlli operativi applicabili all'organizzazione e alle sue attività: a tale scopo sono state predisposte, ove

ritenuto necessario, delle procedure e dei protocolli per ogni processo ritenuto sensibile ai fini del SGRA231.

Nell'analisi dei rischi, per ogni processo ritenuto sensibile, sono stati individuati i seguenti elementi:

- Soggetti apicali
- Personale operativo
- Descrizione del processo
- Possibile condotta illecita
- Reati ipotizzabili
- Protocolli Preventivi
- Flussi informativi all'OdV
- Revisioni di miglioramento

Di seguito i processi sensibili della cooperativa dettagliatamente descritti nell'allegato 1.
DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHI 231.

DENOMINAZIONE PROCESSO ANALIZZATI NELL'ANALISI DEI RISCHI 231 -ALLEGATO 1	
AREA GOVERNANCE E AFFARI SOCIETARI	1.
AREA COMMERCIALE - RAPPORTI CON LA P.A. - ANTICORRUZIONE	2.
AREA RISORSE UMANE	3.
AREA CONTABILITÀ E FINANZA	4.
AREA AMBIENTE E SICUREZZA	5.

Sistema disciplinare e meccanismo sanzionatorio

L'organizzazione ha poi stabilito, implementato e mantiene attivo un Sistema Disciplinare che prevede un meccanismo sanzionatorio per la violazione delle norme previste dal SGRA231.

Il decreto legislativo 231/2001, infatti, richiede l'introduzione di un sistema disciplinare e sanzionatorio che si inquadra nell'ambito dei più generali obblighi - previsti dagli articoli 2104, 2105, 2106 e 2118 e 2119 del Codice Civile - di diligenza ed obbedienza del lavoratore nonché nei poteri - del datore di lavoro - di predisporre e attuare appositi strumenti di tipo disciplinare, così come integrati da CCNL dei dipendenti di Cooperative Sociali e dallo Statuto dei Lavoratori.

Il Sistema Disciplinare deve prevedere sanzioni commisurate alla gravità dell'infrazione commessa e deve rispettare le disposizioni contenute nello Statuto dei Lavoratori⁵ e nel vigente CCNL dei dipendenti delle Cooperative Sociali.

⁵ Articolo 7, Legge 300/1970.

Pertanto, i soggetti potenzialmente destinatari dei provvedimenti disciplinari sono principalmente il Personale Apicale e il Personale sottoposto ad altrui direzione.

Tra i suddetti soggetti devono ricomprendersi quelli indicati dagli articoli 2094 e 2095 del Codice Civile – prestatori di lavoro subordinato – e, ove non ostino imperative norme di legge, tutti i “portatori di interesse”⁶ della Società.

Il Sistema Disciplinare, contenuto nell’allegato 6 del presente MODELLO 231 non sostituisce il più generale sistema sanzionatorio e disciplinare inherente ai rapporti tra datore di lavoro e dipendente, così come disciplinato dalla normativa giuslavoristica pubblica e privata.

Esso rappresenta un requisito essenziale ai fini dell’esonero della responsabilità amministrativa della Cooperativa in misura della sua effettiva deterrenza.

9. Valutazione delle prestazioni

9.1. Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione

La cooperativa Alicenova pianifica ed attua i processi di monitoraggio, misurazione, analisi e miglioramento necessari a:

- assicurare la conformità del SGR231 alle prescrizioni del D.Lgs. 231/01;
- migliorare in continuo l’efficacia del SGR231.

9.1.1. Soddisfazione delle parti interessate

L’organizzazione monitora le informazioni relative al grado di coinvolgimento delle parti interessate sull’importanza e corretta implementazione del SGR231.

Per le parti interne si utilizzano:

- questionari di autovalutazione delle mansioni e interviste strutturate per l’analisi dei rischi, anche con riferimento a nuovi processi/servizi sensibili;
- verifiche e controlli interni.

9.2 Verifiche e controlli del Referente 231

La cooperativa Alicenova, tramite il proprio referente interno, conduce ad intervalli pianificati verifiche e controlli per determinare se il SGR231:

- è conforme a quanto pianificato e ai requisiti del SGR231;
- è efficacemente attuato e mantenuto.

Viene predisposto un “Programma annuale delle verifiche e controlli interni” che prende in considerazione lo stato e l’importanza dei processi delle aree da sottoporre a verifica, i cambiamenti dell’organizzazione e i risultati delle verifiche precedenti; il programma comprende frequenza, metodi, responsabilità, e reporting.

Al termine della verifica interna, viene redatto il “Rapporto di verifica interna (RVI)” documentando quanto emerso nel corso del controllo stesso.

⁶ “Portatori di interesse” ovvero amministratori e collaboratori.

In tale rapporto devono essere registrate le criticità emerse, le osservazioni e i documenti esaminati, i luoghi e le aree e l'eventuale percorso coinvolto nella verifica.

Tale rapporto deve essere consegnato all'OdV.

Qualora si determinino condizioni tali da eseguire verifiche non programmate, queste devono essere gestite con le stesse modalità delle verifiche programmate.

9.3 Riesame della direzione

L'Alta Direzione, annualmente, riesamina il SGR231 per assicurarne la continua idoneità, adeguatezza ed efficacia. Questo riesame comprende la valutazione delle opportunità di miglioramento e delle esigenze di modifica al SGR231.

Elementi in ingresso per il riesame

Gli elementi in ingresso del riesame devono comprendere informazioni riguardanti:

- l'eventuale commissione di un reato;
- le risultanze delle verifiche precedenti;
- l'analisi dei rischi nella sua revisione più aggiornata e in quella immediatamente precedente;
- le relazioni dell'ODV;
- le modifiche della normativa vigente;
- informazioni circa anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni aziendali nello svolgimento delle normali attività, con particolare riferimento a quelle che riguardano comportamenti difformi dal Codice Etico o dalle disposizioni del MODELLO 231;
- eventuali segnalazioni di parti terze esterne;
- azioni derivanti da precedenti riesami della direzione;
- modifiche al MODELLO 231 e all'analisi dei rischi derivanti da nuovi servizi acquisiti dalla cooperativa;
- raccomandazioni per il miglioramento.

Elementi in uscita dal riesame

Gli elementi in uscita dal riesame della direzione devono comprendere decisioni ed azioni relative a:

- miglioramento dell'efficacia del SGR231;
- miglioramento ed aggiornamento dei processi aziendali in relazione ai requisiti del SGR231, con particolare riguardo all'analisi dei rischi;
- esigenze di risorse.

10. Miglioramento

10.1. Generalità

L'organizzazione migliora in continuo l'efficacia del SGR231, utilizzando la Politica, il Codice Etico, il riesame della direzione, le segnalazioni e gli audit dell'OdV, le revisioni di miglioramento

evidenziate dalla Gap Analysis nell'analisi dei rischi ovvero l'individuazione delle divergenze (gap) tra l'organizzazione attuale ed il modello organizzativo a cui tendere.

10.2 Non conformità e azioni correttive

Se un dipendente o un collaboratore rileva una non conformità o una presunta violazione del Modello, il primo riferimento è il superiore in linea gerarchica che può mettere in atto misure correttive. Si applica la procedura di whistleblowing.

10.3 Miglioramento continuo

L'organizzazione deve migliorare in modo continuo l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del SGRA231.

L'organizzazione deve considerare i risultati dell'analisi e valutazione, e gli output del riesame della direzione, per determinare se ci sono esigenze ed opportunità che devono essere considerate come parte del miglioramento continuo.

Nell'ambito delle azioni di miglioramento, avranno un'importanza significativa i report dell'OdV al CdA sulla necessità di eventuali revisioni del MODELLO 231 e le proposte di adozione di nuovi protocolli e procedure, ove se ne rilevi la necessità per adeguamenti legislativi o nuovi servizi acquisiti dalla cooperativa.

11. Allegati

- Allegato 1. PARTE SPECIALE – Documento di valutazione dei rischi
- Allegato 2. Organigramma aziendale e funzionigramma
- Allegato 3. Sistema delle deleghe e dei poteri
- Allegato 4. Statuto dell'Organismo di Vigilanza
- Allegato 5. Codice Etico
- Allegato 6. Sistema disciplinare
- Allegato 7. Tabella elenco dei reati presupposto per la responsabilità ex. D.Lgs. 231/01
- Allegato 8. Prospetto Flussi Informativi
- Allegato 9. Bilancio Sociale



www.alicenova.it
info@alicenova.it

Alicenova Società Cooperativa Sociale Onlus

Sede Sociale

Strada Vicinale
di Scorticagatti, 73/75
Zona Artigianale
01016 Tarquinia • VT
Tel. **0766 842752**
Fax 0766 848427

Ufficio di Formello

Via dei Fossi Vecchi, 19
00060 **Formello** • Roma
Tel. **06 90140021**
Fax 06 9088146

Ufficio di Viterbo

Via Sandro Pertini, 2
01100 **Viterbo**
Tel. **0761 772883**

