

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Ai sensi del decreto legislativo
8 giugno 2001 n. 231 adottato dal CdA
con delibera del 18 dicembre 2023

SOM- MA- RIO

I _ PARTE GENERALE	04
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	05
1.1 Lineamenti della responsabilità da reato prevista a carico delle persone giuridiche, società e associazioni delineati dal d.Lgs. 231/2001	05
1.2 L'adozione del modello di organizzazione e di gestione quale possibile esimente della responsabilità amministrativa	08
2. LA COOPERATIVA EDA SERVIZI SOCIETÀ COOPERATIVA IMPRESA SOCIALE	10
2.1 La storia	10
2.2 Le attività di EDA: servizi e progetti	11
2.3 La struttura di EDA e il suo sistema organizzativo	13
2.4 La partecipazione al consorzio e il patto associativo del 16.12.2022	15
3. L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI EDA	17
3.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del modello	17
3.2 Sistemi di controllo interno	17
3.3 Principi generali del controllo interno	18
3.4 Funzioni del modello	21
3.5 Destinatari del modello	22

II _ PARTE SPECIALE	24
4. IL MODELLO	25
4.1 Identificazione dei reati presupposti e la mappatura delle attività a rischio.	26
4.2 Risk assessment	27
4.3 L'organismo di vigilanza	28
4.4 Codice etico	29
4.5 Il regolamento whistleblowing	30
4.6 Aggiornamento e modifica del modello	31
4.7 Diffusione del modello e attività di formazione	32
5. IL SISTEMA DISCIPLINARE	35
5.1 I principi generali	35
5.2 Criteri di commisurazione delle sanzioni	36
5.3 Condotte sanzionabili	36
5.4 Soggetti destinatari e sanzioni previste	37
5.5 Procedimento di contestazione della violazione e organo competente all'irrogazione delle sanzioni	43
III _ ALLEGATI	48
A_1. CATALOGO DEI REATI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI EX D.LGS. 231/2001	49
A_2. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO SVOLTE DALLA COOPERATIVA	62
A_3. SCHEDE DI RISK ASSESSMENT IN RELAZIONE AL MODELLO EX D.LGS. 231/2001	66
A_4. CODICE ETICO	149
A_5. REGOLAMENTO WHISTLEBLOWING DI EDA	178

— |
**PARTE
GENERALE**

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 Lineamenti della responsabilità da reato prevista a carico delle persone giuridiche, società e associazioni delineati dal d.Lgs. 231/2001

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 rubricato "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", entrato in vigore il 4 luglio 2001, ha introdotto per la prima volta un regime di responsabilità delle persone giuridiche definita formalmente amministrativa, ma sostanzialmente penale perché originata dalla commissione di alcuni specifici reati, elencati nel decreto stesso.

Detta disciplina si è resa necessaria per consentire l'adeguamento della normativa interna ad alcune Convenzioni internazionali, cui l'Italia aveva già da tempo aderito e, segnatamente, la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali; e infatti il catalogo originario dei reati cd. "presupposto" della responsabilità degli Enti era rappresentato, in massima parte, dai delitti contro la pubblica amministrazione.

Detta disciplina si applica a tutti gli Enti forniti di personalità giuridica, alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica, mentre sono esclusi lo Stato, gli Enti Pubblici Territoriali, gli altri Enti Pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Ricorre la responsabilità amministrativa degli Enti qualora i reati tassativamente elencati nel Decreto (cd. reati presupposto) vengano realizzati da:

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente stesso – o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale – o da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente medesimo (cd. **soggetti apicali**), ovvero, in alternativa;
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (cd. **dipendenti o collaboratori**);
- da persone fisiche **nell'interesse o vantaggio dell'Ente medesimo**.

In questi casi, l'Ente è chiamato a rispondere dell'illecito amministrativo **che si affianca e si aggiunge** al fatto reato commesso, anche nella forma tentata, dalla persona fisica.

Quanto alla tipologia di reati che determinano il sorgere di responsabilità amministrativa a carico degli Enti, il Decreto nel suo testo originario, come detto, si riferiva a una serie di reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e di natura prettamente dolosa; il catalogo, col tempo, si è sensibilmente ampliato, fino a ricomprendere la quasi totalità dei "reati d'impresa", comprese le fattispecie di carattere colposo.

Per l'elenco completo dei reati e degli illeciti si rinvia all'**Allegato 1**.

L'estensione della responsabilità alle persone giuridiche, per alcuni illeciti penali ritenuti particolarmente dannosi per la collettività, è giustificata dall'interesse o dal vantaggio che l'Ente stesso trae dalla condotta illecita dei suoi amministratori o dipendenti.

Da qui l'introduzione, in funzione deterrente, di una responsabilità che comporta l'applicazione di un sistema articolato di sanzioni, pecuniarie e interdittive, volte a elidere l'interesse o il vantaggio perseguito con la commissione del reato.

Come è stato chiarito nel corso del tempo dalla giurisprudenza, con il termine **interesse** si allude allo scopo soggettivo della condotta, ossia il fine che sorregge l'azione o l'omissione integrante il reato, a prescindere dal suo effettivo conseguimento, e detto interesse deve essere valutato al momento in cui si commette l'illecito

(cd. valutazione *ex ante*); con il termine **vantaggio** si fa riferimento all'utilità oggettiva conseguita dall'Ente con la commissione dell'illecito (valutazione da compiersi in questo caso *ex post*); dovendosi precisare che nei reati colposi il vantaggio va individuato con riferimento all'utilità conseguita con la condotta illecita e non all'evento della stessa.

E così, ad esempio, nel reato di lesioni personali colpose derivanti dalle violazioni delle norme a tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro il vantaggio si identifica nel risparmio di spesa o di tempo che l'Ente consegue con la mancata adozione delle misure di sicurezza per i lavoratori, giacché non può dirsi che l'infortunio sul lavoro sia lo scopo o il vantaggio perseguito dall'Ente. Con l'ulteriore corollario che, laddove i soggetti autori dell'illecito penale presupposto della responsabilità abbiano agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi, l'Ente non ne risponde.

Il legislatore ha poi previsto una vasta gamma di sanzioni conseguenti all'accertamento della responsabilità per l'illecito amministrativo che colpiscono il patrimonio (sanzioni pecuniarie e confisca), l'attività (sanzioni interdittive) o la reputazione dell'Ente (pubblicazione della sentenza).

Segnatamente costituiscono sanzioni dell'Ente:

- le **sanzioni pecuniarie** applicate per quote, da un minimo di cento a un massimo di mille, ciascuna per un valore che varia da 258,00 euro a 1.549,00 euro;
- la **confisca** del prezzo o del profitto del reato;
- le **sanzioni interdittive** rappresentate dalla sospensione o revoca di licenze e concessioni, dal divieto di contrarre con la P.A., dall'interdizione dall'esercizio dell'attività, dall'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, dal divieto di pubblicizzare beni e servizi;
- la **pubblicazione della sentenza** di condanna quando è applicata una sanzione interdittiva.

A completamento della sommaria descrizione dei principi in tema di responsabilità amministrativa degli Enti, si ricorda come tale forma di responsabilità possa coinvolgere anche il fenomeno del gruppo societario; in questi casi, infatti, la società capogruppo potrà essere passibile di sanzione laddove il reato, commesso nell'ambito

dell'organizzazione di una società controllata, sia realizzato anche a suo vantaggio o nel suo interesse.

Infine, sotto il profilo dell'estensione territoriale, la responsabilità amministrativa dell'Ente si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché l'Ente abbia la propria sede principale nel territorio italiano e per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato consumato il reato.

1.2 L'adozione del modello di organizzazione e di gestione quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

Il Legislatore, nell'introdurre la responsabilità dell'Ente in presenza di specifici reati commessi nell'interesse o vantaggio del medesimo, ha disciplinato una forma specifica di esonero.

L'art. 6 del Decreto prevede che l'Ente non risponda qualora dimostri che vi sia:

- a. l'adozione e l'efficace attuazione, prima della commissione del fatto di un Modello di organizzazione e di gestione (d'ora in avanti Modello o MOG) idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b. l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (d'ora in avanti Organismo o OdV) dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui è stato affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento;
- c. l'elusione fraudolenta del suddetto Modello di organizzazione e di gestione;
- d. il corretto adempimento da parte dell'OdV dei propri compiti di vigilanza e controllo.

Il Modello di organizzazione e gestione rappresenta, pertanto, il primo presupposto per l'esonero della responsabilità dell'Ente. La sua redazione dovrà realizzarsi secondo i seguenti criteri:

- individuare le singole attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati presupposto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;

- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati tenendo conto anche delle linee guida redatte da associazioni rappresentative di categoria.

È pacifico che per "Modello" non possa intendersi unicamente il documento "di sintesi" illustrativo del sistema dei controlli preventivi e oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, ma più in generale il complesso organico di principi, norme e regole (contenuti e disciplinati nelle procedure, nei documenti correlati al sistema organizzativo, nel sistema dei poteri, ecc.) - parte integrante del più ampio Sistema dei Controlli Interni - finalizzato alla prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

2. LA COOPERATIVA EDA SERVIZI SOCIETÀ COOPERATIVA IMPRESA SOCIALE

2.1 La storia

EDA Servizi Società Cooperativa Impresa Sociale (d'ora in poi EDA) è una società cooperativa a responsabilità limitata - cooperativa di produzione lavoro e impresa sociale, che esercita in forma prevalente la gestione di servizi archivistici, biblioteconomici e museali.

La Cooperativa non ha scopo di lucro ed è retta e disciplinata dal principio della mutualità prevalente nella gestione di attività di interesse generale, perseguendo finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

EDA nasce nel 2001 per occuparsi e sviluppare attività e progetti culturali, di promozione della lettura, diffusione della conoscenza e di accesso all'informazione, gestendo prevalentemente servizi archivistici e biblioteconomici in favore di enti pubblici.

Fin dall'inizio EDA fa parte della realtà consortile CO&SO, gruppo di cooperative, attraverso il quale acquisisce alcuni servizi in regime di *general contractor*, in cui la gestione tecnico amministrativa della partecipazione alle gare di appalto è realizzata dal Consorzio, che assume poi la titolarità del contratto e percepisce una percentuale sul corrispettivo previsto per il servizio stesso.

Accanto ai servizi in *general contractor*, che costituiscono la percentuale maggiore, vi sono altre commesse gestite in piena autonomia dalla Cooperativa. Nel corso degli anni, EDA ha avviato un percorso volto a superare la mera logica degli appalti a favore di una prospettiva orientata più alla co-progettazione e alla creazione di nuove logiche di reale partenariato, aprendosi anche ai privati e così ampliando i destinatari della propria attività.

L'ultima trasformazione di EDA risale al gennaio 2023, con la fusione per incorporazione della società **Keras diffusione - Didattica - Servizi Società cooperativa** che, quale cooperativa avente oggetto servizi di didattica culturale, ha consentito di implementare l'offerta di EDA in questo settore, affiancando agli originari e prevalenti servizi archivistici e biblioteconomici, anche quelli museali e di gestione dei beni culturali. Completano il quadro delle attività poste in essere da EDA quelle di promozione della lettura e più in generale della cultura; la consulenza alle aziende per il welfare culturale, la gestione di servizi di grafica e di comunicazione, l'organizzazione di eventi e rassegne letterarie, l'attività di ricerca, formazione e marketing nel campo della cultura.

2.2 Le attività di EDA: servizi e progetti

Più nello specifico si riporta di seguito una sommaria descrizione dei servizi che costituiscono nel loro insieme l'attività di EDA.

Servizi archivistici e biblioteconomici

Una delle principali e originarie attività di EDA, svolta prevalentemente in favore di numerosi Comuni toscani, è rappresentata dalla gestione dei sistemi bibliotecari e degli archivi storici o di deposito. Il servizio di gestione delle biblioteche comprende le operazioni di *front office* e *back office*, di *reference* di base e avanzato, di catalogazione e promozione della cultura. Le attività includono altresì il riordino di archivi, la classificazione dei documenti, l'organizzazione delle raccolte librarie e documentarie, l'inventariazione, mediante l'adozione di metodologie di digitalizzazione, catalogazione e indicizzazione. A ciò si aggiungono le attività collaterali a supporto delle biblioteche quali lo sviluppo e la valorizzazione delle collezioni, la stesura della carta dei servizi o del bilancio sociale.

Promozione della lettura

Questa attività rientra tra gli originari progetti che hanno visto protagonista EDA nella diffusione della cultura, attraverso la promozione della lettura dentro e fuori le biblioteche. Molteplici sono i progetti che EDA ha sviluppato nel corso degli anni nell'ambito delle istituzioni scolastiche, imprese, altri soggetti privati e pubblici.

Formazione e consulenza

Grazie all'esperienza maturata nella gestione dei servizi offerti alle istituzioni culturali, che le ha consentito di acquisire competenze specialistiche in materia di promozione culturale e conoscenza delle specifiche esigenze delle realtà istituzionali, EDA ha sviluppato anche servizi di consulenza e formazione per l'elaborazione e lo sviluppo di piani strategici di programmazione culturale, prendendo parte anche a forme di co-progettazione, attraverso un lavoro di coinvolgimento dei diversi soggetti interessati.

Organizzazione di eventi e convegni

Quest'attività ha come oggetto la progettazione e la gestione di iniziative e rassegne culturali, sia sotto un profilo strettamente organizzativo e logistico, sia, più in generale, sotto un profilo contenutistico e tematico.

Comunicazione e grafica

EDA si occupa altresì della comunicazione interna ed esterna propria, delle istituzioni culturali e dei privati, attraverso la progettazione e la realizzazione di identità visive, illustrazioni, *naming*, promozione di eventi, soluzioni web, *copywriting*, redazione di testi, progetti editoriali e più in generale campagne di comunicazione tematiche.

Gestione dei musei

Grazie alla fusione con KERAS, EDA ha implementato la propria offerta di servizi includendo la gestione di servizi museali, la didattica museale, di mediazione culturale e dei bookshop. Rientrano in questo settore le attività di consulenza sull'organizzazione, gestione e promozione dei musei, le revisioni inventariali, l'allestimento, il riordino delle collezioni delle mostre, le attività didattiche sul mondo dell'arte, della cultura rivolta a bambini, adolescenti e adulti, l'attività scientifica, la sorveglianza e custodia delle opere, i servizi di progettazione e realizzazione del supporto grafico e descrittivo per mostre ed eventi culturali, nonché la gestione degli spazi espositivi per attività laboratoriali, workshop e per corsi di tipo culturale e formativo.

Supporto alle aziende

Infine, tra le attività portate avanti da EDA, vi è quella di supportare le singole aziende nella realizzazione di progetti di conservazione, documentazione e gestione dei propri archivi, attraverso la digitalizzazione del loro patrimonio conoscitivo costituito da documenti, immagini, cataloghi, ovvero attraverso la realizzazione di progetti di storytelling con audio, video, grafica e illustrazioni. EDA inoltre ha avviato la costruzione di progetti di welfare aziendale a base culturale.

2.3 La struttura di EDA e il suo sistema organizzativo

Sotto un profilo strutturale e organizzativo EDA è costituita dagli organi di indirizzo e gestione identificati dall'Assemblea dei Soci, dal Consiglio di Amministrazione (CdA), da una Direzione e da una struttura operativa che è suddivisa in tre Aree: Amministrazione, Sviluppo e Innovazione, Servizi e Progetti. A quest'ultima appartengono tutte le attività di impresa della Cooperativa, con l'individuazione di un responsabile per ciascun servizio. La struttura organizzativa trova la sua fonte, oltre che nello Statuto della Cooperativa e nei Regolamenti interni, anche nell'Organigramma aziendale dove sono rappresentate le singole unità operative e gli organi di governo.

Governance

Gli organi di governo di EDA sono l'Assemblea dei Soci, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

Assemblea dei Soci

Si riunisce in sede ordinaria o straordinaria e i suoi compiti fondamentali sono:

- approvare il bilancio e la distribuzione degli utili;
- nominare e revocare i componenti del CdA e determinarne il compenso;
- nominare i componenti del Collegio Sindacale;
- modificare l'atto costitutivo.

Rappresenta la base della vita cooperativa per il suo ruolo chiave nello svolgimento delle funzioni operative: tutte le decisioni che riguardano la collettività dei soci passano dall'Assemblea e dal CdA.

Consiglio di Amministrazione

È composto da 11 membri di cui 9 consiglieri, un Presidente e un Vicepresidente.

Il CdA è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Cooperativa, salvo quelli riservati per legge all'Assemblea e ha la facoltà di compiere tutti quegli atti che ritiene opportuni per l'attuazione dell'oggetto sociale.

Ha la facoltà di conferire a uno o più amministratori e a procuratori *ad negotia* e speciali la rappresentanza della Cooperativa, da esercitarsi sia singolarmente che congiuntamente nei limiti dei poteri loro conferiti. La rappresentanza di EDA è affidata al Presidente e al Vicepresidente che, in quanto tali, sono gli unici soggetti autorizzati a operare sul conto della società.

Il Presidente riveste il ruolo di Datore di lavoro e di Titolare del trattamento dati; il Vicepresidente è Responsabile del trattamento dati e ricopre altresì il ruolo di Direttore, con ampie funzioni gestionali e di raccordo delle aree operative.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è composto da 5 membri, 3 effettivi e 2 supplenti.

Le sue principali mansioni sono quelle di vigilare sull'osservanza delle leggi e dello Statuto e sulla corretta amministrazione della Cooperativa.

Redige la Relazione di accompagnamento al bilancio di esercizio.

Organico

L'organico è composto in grande prevalenza da personale dipendente, oltre il 90% a tempo indeterminato, inquadrato nei seguenti profili:

- amministrativi;
- bibliotecari;
- archivisti;
- catalogatori;
- mediatori culturali;
- documentalisti;
- grafici;

- organizzatori di eventi culturali;
- operatori museali;
- tecnici del restauro dei beni culturali.

Le competenze e le funzioni di ciascun profilo sono riportate nel mansionario adottato dalla Cooperativa.

Ai dipendenti si applicano i CCNL del commercio, multiservizi e cooperative sociali.

EDA si avvale anche della collaborazione esterna di alcuni professionisti per attività specifiche che richiedono competenze tecnico-specialistiche quali il commercialista, il consulente del lavoro, il consulente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e quello in materia di *privacy* e protezione dei dati personali.

Controlli di gestione

La gestione di impresa della Cooperativa è soggetta alle seguenti attività periodiche di verifica e controllo:

- audit di CO&SO sulla qualità dei servizi offerti;
- audit interno da parte del responsabile della Qualità;
- audit esterno da parte dell'Ente Certificatore per la Certificazione Qualità UNI EN ISO 9001;
- verifiche contabili da parte dei sindaci.

2.4 La partecipazione al consorzio e il patto associativo del 16.12.2022

La Cooperativa EDA, fin dalle origini, è entrata a far parte della realtà consortile CO&SO, gruppo cooperativo che si ispira ai principi che sono alla base del movimento Cooperativo mondiale quali la mutualità, l'equità e la solidarietà, promuovendo attività volte a garantire il benessere delle persone e della comunità.

La partecipazione al Consorzio ha costituito un elemento importante per EDA, non solo per l'avvio dell'impresa, ma anche per il suo sviluppo, grazie a un sistema di partecipazione e di gestione condivisa dei progetti e, nello specifico, grazie al ricorso allo strumento del *general contractor*. Da ultimo questa partecipazione è stata ribadita con l'adesione al patto associativo stipulato in data 16 dicembre 2022 con validità fino al 2027.

Con tale patto sono stati declinati i principi che sorreggono la rete consortile, dettagliando le funzioni proprie di CO&SO, la contribuzione consortile, gli impegni delle consorziate tra cui quelli in tema di gestione certificata e adozione del MOG ai sensi del D.Lgs. 231/2001, come già presenti e adottati dal Consorzio medesimo.

La principale funzione del Consorzio, così come ridefinita e disciplinata nel patto, è quella di gestire l'attività di *General Contracting* e di mantenere i rapporti con gli enti committenti in collaborazione con le cooperative che eseguono il servizio.

Sempre nell'ambito pattizio, il Consorzio, in favore di una politica volta a promuovere la qualità dei servizi offerti, ritenendo che i sistemi di gestione certificati siano uno strumento essenziale per la crescita delle cooperative e per garantire il miglioramento continuo dei servizi a favore di tutte le parti interessate, ha richiesto alle associate l'adozione di un sistema di Gestione certificato ai sensi delle norme UNI EN ISO 9001 "Sistemi di gestione per la qualità" mettendo a disposizione delle consorziate una organizzazione denominata "Multisito" alla quale le singole cooperative possono aderire attraverso la sottoscrizione di un contratto di adesione che consente il rilascio della certificazione Qualità.

EDA ha aderito ottenendo il rilascio della certificazione UNI EN ISO 9001 "Sistemi di gestione per la qualità".

L'adesione al Patto impegna EDA anche alla adozione di un proprio Modello di Organizzazione Gestione e Controllo che la Cooperativa ha ritenuto di adottare, ritenendo che detto strumento sia un elemento imprescindibile di crescita organizzativa, utile a una migliore definizione dei ruoli e delle responsabilità e valido strumento di Controllo Interno.

3. L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI EDA

3.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del modello

EDA, consapevole dell'importanza nella prevenzione dei reati di una struttura organizzativa capace di identificare i ruoli e i processi formativi delle decisioni di indirizzo e delle azioni operative, ha deciso di dotarsi di un proprio Modello di Organizzazione Gestione e Controllo con il fine di renderlo un utile strumento di controllo interno per la prevenzione degli illeciti previsti dal D.Lgs. 231/2001 da parte dei propri Amministratori e Dipendenti. Con la precisazione che il presente Modello persegue non solo lo scopo di prevenire la commissione dei reati presupposto, ma anche di sensibilizzare tutti coloro che operano in nome e per conto della Cooperativa affinché, nell'espletamento delle proprie attività, seguano comportamenti corretti e lineari, in sintonia con i principi e valori espressi nel Codice Etico, parte integrante del Modello.

Preliminare all'illustrazione delle funzioni tipiche del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, è il sommario richiamo a quelli che sono i principi fondanti il controllo interno della gestione che con l'adozione del MOG trovano attuazione nella specifica materia della prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

3.2 Sistemi di controllo interno

Per "Sistema di controllo interno" si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni della Cooperativa, la salute e la sicurezza delle persone, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

EDA fa propria una politica volta a diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dell'utilità degli stessi.

L'atteggiamento verso i controlli deve essere positivo per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Il sistema di controllo interno nel suo insieme deve ragionevolmente consentire:

- il rispetto delle leggi vigenti, delle procedure, dei regolamenti, del Modello e del suo Codice Etico;
- il rispetto dei principi di trasparenza e correttezza nella conduzione della propria impresa sociale e nel perseguimento dei propri scopi mutualistici e istituzionali;
- l'efficacia e l'efficienza della gestione, anche attraverso il rispetto del principio della segregazione dei ruoli e delle responsabilità, accompagnato dall'adozione di un sistema appropriato di deleghe e procure;
- l'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne ed esterne;
- l'efficacia delle politiche di responsabilità sociale adottate.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente, tutti gli appartenenti alla Cooperativa sono da considerarsi responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.

3.3 Principi generali del controllo interno

Il Sistema di Controllo Interno si qualifica con principi generali il cui campo di applicazione si estende con continuità attraverso i diversi livelli organizzativi della Cooperativa.

I principi cardine del Controllo Interno possono sintetizzarsi in:

- **chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità - segregazione dei poteri:** i poteri di rappresentanza devono essere conferiti definendone i limiti in relazione alle dimensioni delle operazioni inerenti e secondo ambiti di esercizio strettamente collegati alle mansioni assegnate e alla struttura organizzativa.

Le responsabilità devono essere definite e adeguatamente distribuite, evitando sovrapposizioni funzionali o eccessive concentrazioni su un unico soggetto, in particolare in caso di attività critiche. Nessuna operazione significativa per la Cooperativa può essere originata e/o attivata senza un'adeguata autorizzazione;

- **sistema di deleghe e procure:** diretto corollario del principio della segregazione dei poteri e della necessaria individuazione di ruoli e responsabilità è l'attribuzione di specifiche deleghe e procure. Si intende per delega l'atto interno di attribuzione di funzioni e di compiti, mentre per procura il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti di terzi. Le deleghe coniugano ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell'organigramma e vengono aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi. Ciascuna delega viene espressa in forma scritta e definisce in maniera specifica e inequivoca i poteri del delegato, i poteri gestionali assegnati con la delega stessa (e la loro attuazione deve essere coerente con gli obiettivi di impresa) e i poteri di spesa adeguati alla funzione conferita. Le procure sono conferite a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa e possono essere generali o speciali, ossia per specifici atti. Descrivono i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposite comunicazioni che fissano l'estensione dei poteri di rappresentanza ed eventualmente i limiti di spesa, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del budget e degli eventuali *extrabudget*. Il sistema delle deleghe non esclude l'obbligo di vigilanza e la relativa responsabilità del delegante in ordine al corretto espletamento dei poteri e delle funzioni attribuiti con la delega;
- **valutazione dei rischi:** gli obiettivi della Cooperativa devono essere adeguatamente definiti e comunicati a tutti i livelli interessati, al fine di rendere chiaro e condiviso l'orientamento generale della stessa. Devono essere individuati i rischi connessi al raggiungimento degli obiettivi, prevedendone periodicamente un adeguato monitoraggio e aggiornamento. Gli eventi negativi che possono minacciare la continuità operativa devono essere

oggetto di apposita attività di valutazione dei rischi e di adeguamento delle protezioni. I processi di innovazione relativi a prodotti/servizi, organizzazioni e sistemi devono prevedere un'adeguata valutazione dei rischi realizzativi;

- **attività di controllo:** i processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale (norme operative, procedure interne, ecc.) e/o di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità. Le scelte operative devono essere sempre tracciabili nelle loro caratteristiche e motivazioni e devono essere in ogni caso individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività. Lo scambio di informazioni fra fasi/processi contigui deve prevedere meccanismi (riconciliazioni, quadrature, ecc.) per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti. Le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e gli obiettivi definiti dalla Cooperativa. Devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili nella Cooperativa in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati. Il personale deve essere formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate e deve essere garantita la salute e sicurezza dei lavoratori in ottemperanza alla vigente legislazione in materia. L'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base dell'analisi dei fabbisogni e a partire da fonti adeguatamente selezionate e monitorate;
- **informazioni e comunicazione:** deve essere previsto un adeguato flusso periodico di reporting verso il CdA e l'Assemblea dei soci. I Sistemi informativi, amministrativi e gestionali devono essere orientati all'integrazione e alla standardizzazione. I meccanismi di sicurezza devono garantire un'adeguata protezione/accesso fisiologico ai dati e ai beni della Cooperativa;
- **monitoraggio:** il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione attraverso valutazioni periodiche per il suo costante adeguamento.

3.4 Funzioni del modello

Il Modello viene predisposto tenendo conto delle prescrizioni del Decreto e delle linee guida elaborate in materia da associazioni di categoria ed ha l'obiettivo di creare un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo volte a prevenire la commissione dei reati meglio elencati nell'Allegato 1.

In particolare, il Modello, mediante l'individuazione delle Aree a Rischio e della elaborazione di procedure volte a ridurre il pericolo di commissione di violazioni e di reati, si propone di:

- far acquisire a tutti coloro che operano in nome e per conto di EDA, la consapevolezza che, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel MOG, è possibile incorrere in un illecito, passibile di sanzioni sul piano penale, che possono coinvolgere la stessa Cooperativa;
- rendere noto che i comportamenti illeciti sono condannati da EDA, in quanto contrari, oltre che alle disposizioni di legge, ai principi etico-sociali che sovrintendono l'agire della Cooperativa, anche nel caso in cui da tali comportamenti la medesima fosse in condizione di trarne un apparente vantaggio;
- permettere alla Cooperativa di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione di reati, grazie a un'azione di monitoraggio sulle Aree a Rischio.

La predisposizione di un Modello capace di assolvere le sue funzioni impone un'articolata attività, distinta nelle seguenti fasi:

- identificazione di aree sensibili con riferimento ai reati richiamati dal Decreto attraverso l'analisi dei documenti rilevanti inerenti alla struttura, all'attività e alla natura della Cooperativa;
- esame puntuale delle aree sensibili come sopra individuate, con previsione delle modalità e degli strumenti attraverso cui astrattamente sarebbe possibile la commissione degli illeciti previsti dal Decreto dai suoi dipendenti o dai soggetti in posizione apicale;
- identificazione dei protocolli e/o delle regole vigenti, formalizzati o meno, in riferimento alle aree a rischio;
- determinazione di standard di comportamento e di controllo all'interno di queste aree attraverso l'adozione di procedure

- specifiche rispetto alle quali l'agire della Cooperativa deve uniformarsi in relazione ai reati da prevenire;
- sensibilizzazione e diffusione delle regole di comportamento e delle procedure istituite a tutti i livelli aziendali;
 - definizione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie che consentano la tracciabilità di ogni singola operazione;
 - istituzione dell'“Organismo di Vigilanza” (di seguito OdV), incaricato di vigilare sulla concreta applicazione del Modello, a cui sia assicurato un flusso di comunicazione da e verso la Cooperativa;
 - adozione di un Codice Etico;
 - adozione di un sistema disciplinare specifico e idoneo a perseguire e sanzionare l'inosservanza delle misure organizzative adottate.

3.5 Destinatari del modello

Si considerano “Destinatari” del Modello e, come tali e nell'ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza e osservanza:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi, decidere le attività, realizzare i progetti, proporre gli investimenti e in ogni decisione o azione relativa all'andamento di EDA;
- i componenti del Collegio Sindacale, nel controllo e nella verifica della correttezza formale e sostanziale dell'attività della Cooperativa e del funzionamento del sistema di controllo interno;
- il Presidente e il Vicepresidente nonché il Direttore, nel dare concretezza alle attività di direzione di EDA, sia nella gestione delle attività interne che di quelle esterne;
- i soci, i dipendenti e tutti i collaboratori con cui EDA intrattiene rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Cooperativa.

— ||
**PARTE
SPECIALE**

4. IL MODELLO

Una volta delineati i principi e gli scopi che regolano la costruzione del Modello, così come raccolti nella “Parte Generale” la loro attuazione concreta è perseguita attraverso la previsione della “Parte Speciale” che ha per oggetto la costruzione di un insieme strutturato di norme di condotta, protocolli e procedure, che ha come destinatari i soggetti apicali (organi amministrativi e responsabili di area) e i soggetti sottoposti all'altrui direzione, e che ha lo scopo di prevenire la commissione di infrazioni penalmente rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, con previsione di un autonomo sistema sanzionatorio, che completa la Parte Speciale del MOC. A tal fine, appare imprescindibile analizzare le singole fattispecie di reato previste dal Decreto, evidenziandone i possibili profili problematici nell'ambito della realtà facente capo alla Cooperativa EDA. Ciò implica in primo luogo la conoscenza delle fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto 231 che sono elencate nell'**Allegato 1**.

Segue la mappatura dei processi ossia delle attività sensibili alla commissione dei suddetti reati, contenuta nell'**Allegato 2**, completata dall'illustrazione delle procedure di Risk Assessment declinate nell'**Allegato 3**.

A garanzia della concreta adozione e attuazione del Modello, è poi disciplinata l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza, dotato di specifiche funzioni di controllo e di un proprio regolamento che costituisce documento autonomo inserito nel presente Modello quale **Allegato 4**.

Completano, infine, la presente parte speciale del Modello il Codice Etico, il cui contenuto è racchiuso nell'**Allegato 5** e il Regolamento per le segnalazioni cd. whistleblowing adottato in conformità del recente D.Lgs. 24/2023 per la disciplina del procedimento e delle forme di tutela accordate ai soggetti che effettuano segnalazioni di illeciti integranti violazioni di normativa comunitaria, ovvero del D.Lgs. 231/2001 e del presente MOC (**Allegato 6**).

4.1 Identificazione dei reati presupposti e la mappatura delle attività a rischio

Il catalogo dei reati individuati dal legislatore quali presupposto per la responsabilità amministrativa delle Cooperative si è incrementato nel corso degli anni, affiancandosi alle originarie fattispecie dolose, anche ipotesi di illeciti colposi.

In generale, è possibile raggruppare il variegato elenco nelle seguenti macroaree di reati:

- reati contro la PA e il suo patrimonio;
- reati informatici;
- reati di criminalità organizzata e terrorismo e reati transnazionali;
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo, in strumenti o segni di riconoscimento;
- reati contro l'industria e il commercio;
- reati societari;
- reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- reati contro la personalità individuale;
- reati di abuso di mercato;
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio;
- reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- reati in materia di violazione del diritto di autore;
- reato di induzione a non rendere dichiarazioni alla Autorità Giudiziaria;
- reati ambientali;
- reati di impiego di cittadini di stati terzi il cui soggiorno è irregolare;
- reato di razzismo e xenofobia;
- reati di frode in competizioni sportive e giochi d'azzardo;
- reati tributari e di contrabbando;
- reati contro il patrimonio culturale e beni paesaggistici;

Le singole fattispecie raggruppate in tali macro aree sono state compiutamente elencate nell'**Allegato 1**. Da un punto di vista metodologico la costruzione del Modello ha avuto inizio da un censimento delle singole aree di governance e operative, nonché

dei processi decisionali e/o esecutivi individuando, tra questi, quelli a rischio, ovvero astrattamente interessati dalle potenziali casistiche di reato previste dal Decreto.

Rispetto alle macro aree sopra illustrate è opportuno precisare che:

- sono stati esclusi dalla valutazione i reati di pratiche di mutilazioni genitali femminili, i reati di *market abuse* e i reati di frode in competizione sportiva e giochi di azzardo perché oggettivamente estranei all'attività sociale e alla natura dell'Ente;
- non sono stati, altresì, ritenuti interferenti con l'attività in esame i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo, in strumenti o segni di riconoscimento e i reati contro l'industria e quelli di contrabbando;
- i reati transnazionali sono stati mappati congiuntamente alle fattispecie di reati di criminalità organizzata e finalità di terrorismo;
- alcune famiglie di reato assumono rilievo in ragione della loro ricorrenza in tutte le attività di impresa e non sono collegate peculiarmente all'attività svolta da EDA, quali ad esempio i reati in materia di omicidio o lesioni colpose con violazioni delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, i reati societari e quelli tributari, i reati di riciclaggio e autoriciclaggio;
- altre macro aree delittuose assumono maggiore rilevanza avuto riguardo all'attività esercitata ovvero alla natura della Cooperativa, come nel caso dei delitti contro la PA e il suo patrimonio e i delitti a tutela del patrimonio culturale.

La mappatura specifica dei processi/attività a rischio, finalizzata a individuare quelli sensibili alla commissione dei reati è contenuta nell'**Allegato 2**.

4.2 Risk assessment

EDA ha predisposto un Documento denominato Risk Assessment volto all'individuazione dei rischi di commissione dei reati presupposto e delle norme di condotta, protocolli e procedure finalizzate a neutralizzarli (**Allegato 3**). Consapevole che non è in concreto ipotizzabile la creazione di un sistema di controllo interno tale da eliminare del tutto l'eventualità di situazioni di rischio, la

Cooperativa con l'adozione e la revisione del Modello si propone di ridurre significativamente qualunque rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale.

Il documento di Risk Assessment per ogni tipologia di reato rilevante per EDA prevede: (I) una dettagliata descrizione del potenziale rischio ai fini 231 a cui risulta esposta l'attività; (II) l'individuazione delle unità operative, ovvero dei processi che potrebbero essere interessati da tale rischio; (III) una valutazione preliminare del rischio; (IV) l'individuazione dei presidi di controllo posti in essere dalla Cooperativa e delle regole di condotta da ottemperare quali ad esempio regolamenti, disciplinari, policy, codici di comportamento; (V) una valutazione finale del rischio residuo sulla base dei presidi in essere, con rilevazione di eventuali proposte di mitigazione dello stesso. A tal fine si precisa che i presidi di controllo rappresentati dalle suddette procedure, regolamenti e codici di comportamento costituiscono parte integrante del presente Modello.

4.3 L'organismo di vigilanza

La concreta ed efficace attuazione del Modello non può prescindere dalla presenza di un organismo chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso. In tale senso risulta inequivoco il dettato dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 che impone, quale condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa della società, che sia istituito un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomia di poteri e indipendenza, al quale sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

EDA ha istituito un OdV a composizione monocratica cui sono affidati nello specifico i compiti di:

- vigilanza sull'effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra il Modello istituito e i comportamenti concreti;
- esame dell'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale capacità di prevenire i comportamenti non voluti e in particolare la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001;

- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello, attraverso la formulazione di specifici suggerimenti e proposte di adeguamento del Modello (nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario o opportuno effettuare correzioni), nonché attraverso successive verifiche dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte (*follow-up*).

Le regole che sovrintendono la composizione, la nomina, le funzioni, i compiti di tale organismo e lo svolgimento della sua attività sono contenute nell'apposito regolamento di cui all'**Allegato 4**.

4.4 Codice etico

EDA ritiene fondamentale l'osservanza, nel suo agire, di principi etici al fine di assicurare il rispetto dei suoi valori, anche al fine di garantire la crescita, l'affidabilità della gestione e l'immagine della stessa. A questo scopo EDA, in conformità alle indicazioni contenute nel D.Lgs. 231/2001, adotta un Codice Etico che rappresenta la carta dei diritti e doveri, elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di diligenza e comportamento richiesto agli organi sociali e ai loro componenti, a tutti i soci e dipendenti senza alcuna eccezione, ai volontari, fornitori, consulenti e, più in generale, a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Cooperativa.

I principi e le norme del Codice Etico orientano le relazioni all'interno ed all'esterno della Cooperativa e assicurano che tutte le sue attività siano svolte nell'osservanza della normativa e dei principi di onestà, integrità, correttezza e buona fede, nonché dei principi che sono alla base del movimento cooperativo mondiale: la mutualità, la solidarietà, la democraticità, l'impegno, l'equilibrio delle responsabilità rispetto ai ruoli, lo spirito comunitario, il legame con il territorio, un equilibrato rapporto con lo Stato e le istituzioni pubbliche.

Tutti coloro che operano per la Cooperativa EDA sono tenuti a conoscere, osservare e far osservare il Codice Etico nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Il documento denominato Codice Etico, riportato nell'**Allegato 5** quale parte integrante del presente Modello, risulta suddiviso in una prima parte dedicata ai principi e ai valori cui si ispira la Cooperativa EDA nell'esercizio di impresa e una seconda parte inerente le regole di comportamento cui devono attenersi tutti coloro che operano in nome e per conto di essa, concludendosi con le prescrizioni che ne regolano l'attuazione e la verifica da parte degli organi a ciò preposti, prevedendo il ricorso alle sanzioni disciplinari in caso di sua violazione.

4.5 Il regolamento whistleblowing

Il D.Lgs. 24 del 10 marzo 2023 rubricato "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", recepisce nell'ordinamento giuridico italiano la normativa comunitaria (Direttiva UE 2019/1937) a tutela dei soggetti che segnalano attività illecite o frodi all'interno di un contesto lavorativo, pubblico o privato, che ledono gli interessi pubblici o l'integrità degli enti di appartenenza ("normativa Whistleblowing"), con previsione del termine del 17 dicembre 2023 per l'adeguamento dei soggetti privati a tale normativa. EDA si è adeguata alle prescrizioni normative aderendo, per il canale interno delle segnalazioni, alla piattaforma attivata dal Consorzio CO&SO, condivisa con le singole consorziate che hanno deciso di partecipare a tale progetto.

Conseguentemente, in adempimento alle prescrizioni di legge, si è proceduto alla predisposizione di un regolamento che ha lo scopo di illustrare le misure applicate dalla Cooperativa mediante le quali è possibile effettuare Segnalazioni rilevanti a sensi della normativa whistleblowing.

Attraverso il regolamento EDA ha inteso fornire al Whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari, e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

Il Regolamento, contenuto nell'**Allegato 6** è diretto a tutti coloro che instaurano con la Società rapporti o relazioni, dirette o indirette, in

maniera stabile o temporanea o che comunque operino a contatto con EDA; soci, amministratori, dipendenti o collaboratori esterni (indicati complessivamente come Destinatari).

4.6 Aggiornamento e modifica del modello

Il Modello, come detto, si inserisce all'interno dei sistemi di controllo interno e costituisce lo strumento per prevenire il rischio di commissione dei reati presupposto, come indicati dal D.Lgs. 231/2001, garantendo all'Ente la presenza di un'organizzazione efficace, idonea a salvaguardare le aree di attività sensibili da condotte potenzialmente idonee a integrare fattispecie di reato, assicurando altresì la diffusione di una cultura di impresa ispirata ai valori di legalità, trasparenza ed eticità nell'agire imprenditoriale. Ciò comporta che l'eventuale efficacia esimente del Modello potrà essere assicurata solo da una sua costante corrispondenza e aderenza non solo ai dettati legislativi, soprattutto in tema di nuove fattispecie di reato, ma altresì alla realtà organizzativa interna, imponendosi quindi il suo costante aggiornamento in presenza di modifiche nelle suddette realtà.

Il legislatore ha espressamente previsto, all'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001, che l'Organismo di Vigilanza curi l'aggiornamento del MOG adottato dall'Ente.

EDA, in aderenza al dettato normativo citato, dispone che l'OdV proceda a segnalare all'organo amministrativo gli aggiornamenti al MOG che si renderanno necessari, segnatamente in presenza di:

- modifiche legislative in tema di responsabilità amministrativa degli enti o mutamenti rilevanti nell'interpretazione delle disposizioni in materia;
- modifiche dell'assetto organizzativo della cooperativa e/o modifiche dell'attività che incidono sulle aree/processi/attività sensibili, sia in termini di nuove previsioni che di variazioni;
- commissione di reati presupposto da parte dei destinatari del MOG o gravi violazioni dello stesso;
- riscontrate carenze e/o lacune del MOG emerse nel corso dell'attività di monitoraggio e verifica sull'efficacia del medesimo;

- emanazione di nuovi criteri o redazione di nuove linee guida da parte delle associazioni di categoria di riferimento.

L'organo amministrativo, valutata l'esigenza e/o l'opportunità dell'aggiornamento/modifica segnalata dall'OdV, delibera a tale riguardo con riferimento alle modifiche e integrazioni da approvare, comunicando la relativa delibera all'OdV.

L'OdV, ricevuta la comunicazione dell'avvenuto recepimento dell'aggiornamento/modifica del MOC, vigila sulla sua corretta attuazione e diffusione. In ogni caso il MOC sarà sottoposto a una revisione periodica a cadenza triennale, previa deliberazione dell'organo amministrativo.

4.7 Diffusione del modello e attività di formazione

EDA promuove e assicura la più ampia divulgazione dei principi contenuti nel Modello all'interno e all'esterno della struttura.

Come prescritto dal D.Lgs. 231/2001, l'attuazione del Modello richiede la sua conoscenza e diffusione e la formazione del personale; la Cooperativa si impegna pertanto a facilitare e perseguire la conoscenza del Modello da parte dei suoi Destinatari, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione, del ruolo e del loro contributo costruttivo ai suoi contenuti.

In particolare, il Modello, una volta approvato, è comunicato formalmente a ciascun componente degli organi sociali e a tutti i dipendenti. Il soggetto che riceve la comunicazione sottoscrive una dichiarazione di conoscenza e adesione al Modello, dichiarazione che viene archiviata e conservata dall'OdV.

I principi e i contenuti del D.Lgs. 231/2001 e del Modello sono divulgati mediante corsi di formazione a cui è posto l'obbligo di partecipazione. Il presente Modello è reso disponibile a tutti gli utenti sul sito internet di EDA.

In coerenza con quanto prescritto nel Codice Etico, il Modello è portato a conoscenza anche di tutti coloro (Destinatari Terzi)¹ con cui la Cooperativa intrattiene rapporti economici rispetto ai quali si adottano le seguenti procedure:

- informative sulle politiche e sulle procedure adottate dalla Cooperativa sulla base del Modello, e sulle conseguenze che comportamenti contrari al Modello o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali;
- inserimento nei contratti con i Destinatari Terzi di apposite clausole, nelle quali essi dichiarano espressamente:
 - di essere consapevoli che il D.Lgs. 231/2001 prevede la responsabilità diretta degli Enti per una serie di reati commessi nel suo interesse e/o a suo vantaggio da Dipendenti, Fornitori, Consulenti, ovvero Lavoratori autonomi e Collaboratori esterni in aggiunta alla responsabilità personale di colui che ha commesso l'illecito;
 - di non essere stati oggetto di procedimenti o condanne in relazione a uno dei reati contemplati dal Decreto e di impegnarsi a informare immediatamente EDA nel caso di coinvolgimento in uno dei suddetti illeciti;
 - di attenersi rigorosamente, nell'esecuzione dei rapporti contrattuali con EDA, anche per i propri dipendenti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 del Codice Civile, alle norme contenute nel Modello e al Codice Etico della Cooperativa medesima;
 - di aver adottato un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo e un Codice Etico conforme ai principi previsti dal Decreto e, se non tenuti a tale adempimento, in ogni caso di essere a piena conoscenza del Modello e del Codice Etico di EDA per effetto della loro consultazione sul sito web, accettandone integralmente tutti i termini e le condizioni;

¹ Nell'ambito di tale categoria possono farsi rientrare: tutti coloro che intrattengono con la Cooperativa un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es. i collaboratori a progetto, i consulenti, i lavoratori somministrati); i collaboratori a qualsiasi titolo; i professionisti in genere e i soggetti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es., i Medici Competenti e, qualora esterni alla Cooperativa, i Responsabili e gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione); i contraenti, i partner e tutti i fornitori in generale.

- di accettare che in caso di violazione del Codice Etico e/o di rinvio a giudizio e/o condanna di quest'ultimo per reati previsti dal D.Lgs. 231/01, che sia riconducibile alla loro responsabilità, sia facoltà di EDA di applicare misure patrimoniali e/o penali, ovvero di recedere dal contratto e, nei casi più gravi (anche in caso di sentenza di condanna resa ai sensi dell'art. 444 c.p.p.) di risolverlo, di diritto e con effetto immediato ex art. 1456 del Codice Civile, a mezzo semplice comunicazione scritta da inviarsi anche via PEC, fatto salvo in ogni caso ogni altro rimedio di legge, ivi incluso il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti.

Idonei strumenti di comunicazione saranno altresì adottati per aggiornare tutti i Destinatari del Modello sopra indicati circa le eventuali modifiche apportate allo stesso.

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 I principi generali

In conformità alle disposizioni normative di cui agli artt. 6 comma 2, lett. e) e 7 comma 4 lett. b) del D.Lgs. 231/2001, la Cooperativa EDA ha proceduto all'adozione di un Sistema Disciplinare volto a perseguire il mancato rispetto delle misure previste dal Modello e delle procedure organizzative dallo stesso richiamate e dei principi del Codice Etico.

Il Sistema Disciplinare intende operare nel rispetto delle norme vigenti, ivi incluse, laddove applicabili, quelle previste nella contrattazione collettiva, e ha natura eminentemente interna alla Cooperativa stessa, non potendo ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo, rispetto alle norme di legge, di regolamento e di contratto collettivo vigenti.

La previsione espressa di sanzioni costituisce, da un lato, un deterrente rispetto alla commissione di reati e, dall'altro, supporta l'attività di vigilanza realizzata dall'Organismo di Vigilanza unitamente agli Organi di Governo della Cooperativa secondo un quadro teso a garantire la perfetta tenuta del Modello e la sua "effettività".

È stato così predisposto un Sistema Disciplinare che sanziona le violazioni commesse in proporzione alla loro gravità, commisurata a una serie di parametri attinenti alla condotta materiale e al grado di colpevolezza dell'autore, e, allo stesso tempo, opera precise differenziazioni a seconda dei ruoli rivestiti dai singoli soggetti autori delle violazioni.

In ogni caso, va sottolineato che la decisione di perseguire i comportamenti che hanno violato le prescrizioni prescinde del tutto dall'instaurazione e/o dall'esito del procedimento penale, anche qualora la condotta censurata valga a integrare quelle fattispecie di reato rilevanti ai sensi del Decreto 231. Il sistema disciplinare

è vincolante per tutti i dipendenti e, ai sensi dell'art. 7, comma 1, Legge 300/1970, deve essere esposto "mediante affissione in luogo accessibile a tutti". Il presente sistema, quale parte integrante del Modello, è pubblicato sul sito internet della Cooperativa EDA.

5.2 Criteri di commisurazione delle sanzioni

Nella scelta e nella commisurazione delle sanzioni, saranno applicati i seguenti parametri:

- a. livello di responsabilità e autonomia del soggetto autore della violazione;
- b. intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza e imperizia;
- c. esistenza di precedenti disciplinari, entro il limite dei ventiquattro mesi dalla loro applicazione;
- d. gravità della condotta, rapportata anche all'effettivo rischio a carico della Cooperativa ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- e. altre circostanze utili a definire la natura, la specie e la gravità dell'illecito.

5.3 Condotte sanzionabili

Sono sanzionabili secondo il presente Sistema Disciplinare i comportamenti attuati in violazione del Modello e del Codice Etico, nonché la mancata ottemperanza a eventuali indicazioni e prescrizioni provenienti dall'OdV. A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono condotte sanzionabili:

- la mancata osservanza di procedure o protocolli ricompresi nel Modello e/o ivi richiamate;
- la mancata osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico;
- l'inadempienza di obblighi informativi prescritti nel sistema di controllo;
- l'omessa o non veritiera documentazione delle operazioni in conformità al principio di trasparenza;

- l'omissione di controlli da parte dei soggetti apicali e/o responsabili;
- il mancato rispetto degli obblighi formativi;
- l'omesso controllo sulla diffusione del Codice Etico da parte dei soggetti apicali e/o responsabili;
- l'adozione di qualsiasi atto elusivo dei sistemi di controllo;
- l'adozione di comportamenti che esponano la Cooperativa alla comminazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001.

5.4 Soggetti destinatari e sanzioni previste

Il Sistema Disciplinare previsto dal Modello 231 è articolato variando le sanzioni in base al rapporto che lega i soggetti destinatari delle stesse alla Cooperativa. Tali soggetti si identificano nei soggetti apicali, nei dipendenti e nei terzi che a vario titolo entrano in contatto con EDA.

L'efficacia del presente sistema disciplinare con riferimento ai suoi destinatari richiede:

- per i soggetti apicali (amministratori, sindaci) l'inserimento delle sanzioni più opportune a livello statutario;
- per i lavoratori subordinati dipendenti da EDA, l'inserimento nei contratti individuali di specifiche clausole aventi a oggetto la previsione dell'applicabilità delle misure sanzionatorie in caso di comportamenti non conformi al Modello;
- per i soggetti terzi (Fornitori di beni e servizi, Consulenti ovvero Lavoratori autonomi e Collaboratori esterni) l'inserimento nei contratti dell'impegno a rispettare il Codice Etico, il Modello e le procedure applicabili alle prestazioni oggetto del rapporto, con relativa previsione di clausole risolutive o diritti di recesso in favore della Cooperativa senza alcuna penale in capo a quest'ultima e fatti salvi i diritti di risarcimento, in caso di realizzazione di reati presupposto, ovvero in caso di violazione del citato Codice Etico o delle procedure.

5.4.1 Sanzioni per i soggetti apicali e per l'organismo di vigilanza

Le norme e i principi contenuti nel Codice Etico, nel Modello e nei documenti a esso connessi devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno all'organizzazione della

Cooperativa, una posizione cd. "apicale". Rientrano in tale categoria gli Amministratori (con tale termine si allude a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Unico e/o all'Amministratore Delegato, in base al sistema in essere al momento dei fatti), i Sindaci, i Revisori e l'Organismo di Vigilanza.

Amministratori, Collegio Sindacale

Le sanzioni previste per questi organi apicali sono rappresentate da:

- richiamo scritto all'osservanza del Modello;
- decurtazione degli emolumenti;
- sospensione o revoca dall'incarico.

Le violazioni degli Amministratori e dei Sindaci devono essere immediatamente comunicate, per iscritto, all'Organismo, il quale, altrettanto tempestivamente, ne darà informazione, a seconda dell'autore, agli organi competenti, come di seguito individuati, i quali procederanno ad assumere le iniziative più opportune e adeguate, coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto, tra le quali, in caso di massima gravità, l'esercizio dell'azione di responsabilità, prevista dagli artt. 2393 c.c. e la conseguente destituzione dalla carica.

Organismo di Vigilanza

Si ritiene che valgano anche per l'OdV le sanzioni previste per i soggetti apicali, ossia:

- richiamo scritto all'osservanza dei propri doveri con riferimento al Modello;
- decurtazione degli emolumenti;
- sospensione o revoca dall'incarico.

In caso di violazioni da parte dell'Organismo, gli Amministratori qualora non abbiano acquisito in proprio la notizia dovranno essere tempestivamente informati, al fine di istruire il procedimento volto alla verifica dei presupposti per l'irrogazione della sanzione.

All'esito della suddetta procedura verranno assunte le iniziative più opportune e adeguate, coerentemente con la gravità della violazione, adottando i conseguenti provvedimenti sanzionatori, finanche pervenendo alla revoca dell'incarico e alla conseguente nomina di un nuovo OdV.

Si precisa che in caso di OdV in composizione collegiale la violazione da parte di uno dei suoi membri dovrà essere segnalata anche dagli altri membri dell'Organismo medesimo nel momento in cui ne vegano a conoscenza.

5.4.2 Sanzioni per i dipendenti

Le norme e i principi contenuti nel Codice Etico, nel Modello e nei documenti a esso connessi devono essere rispettati dai dipendenti di EDA, costituendo la loro violazione fonte di responsabilità disciplinare.

Assume rilevanza, al riguardo, la posizione di tutti coloro che sono legati alla Cooperativa da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuto.

EDA ha adottato, e tutt'ora applica, al proprio personale i seguenti contratti collettivi di lavoro:

- commercio per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi,
- cooperative sociali;
- multiservizi.

Le sanzioni previste per i dipendenti da questi contratti, salvo lievi divergenze, sono:

- richiamo (o ammonizione) verbale;
- richiamo (o ammonizione) scritto;
- multa non superiore all'importo di 3 o 4 ore della retribuzione, a seconda del contratto;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 4/10 giorni a seconda del contratto;
- licenziamento.

In presenza di violazioni commesse dai dipendenti, l'OdV deve informare tempestivamente gli Amministratori, i quali, anche previo autonomo riscontro della violazione segnalata, daranno avvio a un procedimento disciplinare, in ossequio alle previsioni contrattuali collettive di riferimento, volto alla verifica della sussistenza o meno dei presupposti per l'irrogazione di un provvedimento disciplinare, con le modalità previste nel CCNL di riferimento, rendendo edotto poi l'Organismo dell'esito e delle sanzioni applicate.

Le sanzioni applicabili dagli Amministratori ai dipendenti con qualifica di Quadri, Impiegati e Operai sono quelle previste dal CCNL applicato dall'Azienda al rapporto di lavoro in questione.

Per maggiore chiarezza - e fermi i criteri per commisurare la proporzionalità della sanzione alla gravità della violazione - si descrivono di seguito, a titolo meramente esemplificativo, i criteri di scelta delle sanzioni:

a. rimprovero verbale:

- lieve inadempienza di quanto stabilito dalle procedure previste dal Modello o adozione di un atteggiamento negligente e/o non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- omessa segnalazione di lievi inadempienze commesse da altri appartenenti al personale.

b. rimprovero scritto:

- inadempienze punibili con il rimprovero verbale, ma che, per conseguenze specifiche o per recidività, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure previste dal Modello o adozione ripetuta di un atteggiamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso);
- omessa e/o ripetuta omessa segnalazione di inadempienze non gravi commesse da altri dipendenti.

c. multa in misura non eccedente l'importo di 3 o 4 ore della normale retribuzione (in base al CCNL applicato al rapporto di lavoro del dipendente) per:

- inosservanza totale delle procedure previste dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello;
- omessa segnalazione di gravi irregolarità/inosservanze commesse da altri dipendenti che siano tali da esporre la Cooperativa a una situazione oggettiva di rischio o da provocare per essa effetti negativi.

d. sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 4 o a 10 giorni di retribuzione (in base al CCNL applicato al rapporto di lavoro del dipendente):

- violazione delle prescrizioni del Modello con un comportamento tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal D. Lgs. 231/2001 e ss.mm.ii.

- e. *licenziamento per giusta causa o giustificato motivo (con o senza preavviso):*
- comportamento in evidente violazione delle prescrizioni del Modello e tale da comportare la possibile applicazione a carico di EDA delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001;
 - atteggiamento riconducibile a mancanze di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire la prosecuzione, seppur provvisoria, del rapporto stesso.

In caso di archiviazione del procedimento disciplinare gli Amministratori saranno tenuti a darne motivazione scritta all'OdV.

In virtù dell'adozione del presente Sistema Disciplinare si prevede l'inserimento all'interno dei contratti individuali di lavoro del personale della seguente clausola: *"In relazione a quanto previsto dal decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, e in particolare ai sensi dell'art. 7, quarto comma, lett. b), si fa presente che la violazione, da parte del dipendente, delle procedure e delle misure previste dal Modello 231 della Cooperativa e/o del Codice Etico e/o l'adozione, nell'espletamento delle attività connesse alle aree di rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, potrà determinare l'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti del dipendente stesso".*

5.4.3 Destinatari terzi

Le norme e i principi contenuti nel Codice Etico, nel Modello e nei documenti a esso connessi devono essere rispettati anche da tutti i soggetti (di seguito, collettivamente denominati anche "Destinatari Terzi") che entrano a vario titolo in rapporto con la Cooperativa EDA.

Nell'ambito di tale categoria possono farsi rientrare:

- tutti coloro che intrattengono con EDA un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es. i collaboratori a progetto, i consulenti, i lavoratori somministrati);
- i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i professionisti in genere e i soggetti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es. i Medici Competenti e, qualora

esterni, i Responsabili e gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione) e in materia di privacy e protezione dei dati;

- i contraenti, i partner e tutti i fornitori in generale.

A tal fine, dovrà essere previsto l'inserimento nei contratti/incarichi di specifiche clausole nelle quali l'interessato dichiara di conoscere i principi di comportamento di cui al Modello e al Codice Etico applicati dalla Cooperativa EDA e si impegna al loro rispetto, prevedendosi, in difetto, l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate:

- diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello, pena la risoluzione del rapporto;
- applicazione di penali nella misura non inferiore al 10%;
- risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la società /revoca dell'incarico.

È in ogni caso, fatto salvo il diritto di EDA al risarcimento del danno qualora, dalla violazione dei Terzi, essa subisca un pregiudizio, anche di immagine, economicamente apprezzabile, ad esempio in conseguenza dell'irrogazione di misure sanzionatorie, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nei contratti /lettere di incarico.

Si precisa che quanto precede vale anche per coloro che si trovano a collaborare con la Cooperativa in forza di un contratto di somministrazione (previsto dagli artt. 30 e ss., d.lgs. n. 81/2015) ovvero di un provvedimento di distacco (ex art. 30, d.lgs. 276/2003); atteso che costoro sono soggetti unicamente al potere disciplinare del proprio datore di lavoro (e, quindi, rispettivamente dell'agenzia di somministrazione e del soggetto distaccante), sarà quest'ultimo a doversi obbligare a far rispettare il Modello ai propri dipendenti impiegati presso la diversa Società.

La clausola da inserire nei contratti è la seguente:

"In relazione a quanto previsto dal decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti e in particolare ai sensi dell'art. 7, quarto comma, lett. b), la violazione delle regole previste nel Codice Etico e nel Modello 231 della Cooperativa nonché la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto stesso da parte di lavoratori autonomi, parasubordinati, dipendenti dalle società di servizi, fornitori, professionisti e collaboratori a qualsiasi

titolo che svolgono funzioni per conto della Cooperativa sono sanzionate con le misure descritte nel Modello medesimo alla sezione Sanzioni Disciplinari. EDA, peraltro, si riserva di adottare adeguate misure a carattere patrimoniale, anche aggiuntive, oltre alla responsabilità risarcitoria ascrivibile al soggetto”.

5.5 Procedimento di contestazione della violazione e organo competente all'irrogazione delle sanzioni

Nella presente sezione sono indicate le procedure da seguire nella fase di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla eventuale commissione delle violazioni previste nella sezione precedente.

In particolare, si ritiene opportuno delineare il procedimento di irrogazione delle sanzioni con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari, indicando per ognuna:

- l'organo competente all'irrogazione della sanzione;
- la fase precedente all'eventuale contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di accertamento, determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

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

Laddove la segnalazione delle violazioni pervenga all'OdV in quanto rientrante nella disciplina Whistleblowing si rinvia per la gestione e tutela del segnalante al regolamento adottato da EDA ai sensi del D.Lgs. 24/2023 (Allegato 6).

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'Organismo valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, se si è effettivamente verificata una violazione sanzionabile del Modello.

In caso affermativo, segnala la violazione agli organi competenti; in caso negativo, trasmette comunque la segnalazione ai medesimi organi ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi, regolamenti o norme interne applicabili. Qualora gli organi aziendali competenti per l'irrogazione

della sanzione dovessero constatare che la violazione del Modello riscontrata dall'OdV comporti anche una o più violazioni delle previsioni di cui ai regolamenti disciplinari aziendali e/o alla contrattazione collettiva, all'esito del procedimento prescritto potrà essere irrogata una sanzione, tra quelle nel concreto applicabili, anche più grave di quella proposta dall' OdV.

5.5.1 Amministratori, sindaci

Sono titolari del potere disciplinare nei confronti degli organi amministrativi, a seconda della forma di gestione adottata dalla Cooperativa: il Collegio Sindacale quando tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione sono coinvolti nella violazione; il Presidente del CdA di concerto con il Collegio Sindacale nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione; il Collegio Sindacale in tutti i restanti casi; il Consiglio di Amministrazione in presenza di violazioni imputabili al Collegio Sindacale o ai singoli Sindaci.

In presenza di comportamenti idonei a costituire violazione del Modello da parte degli Amministratori o dei Sindaci, l'OdV, a cui devono essere tempestivamente comunicate le predette violazioni, trasmette agli organi competenti all'irrogazione della sanzione una relazione contenente:

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

Subito dopo e comunque non oltre dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l'organo competente (come sopra specificato) convoca l'autore della violazione indicato dall'Organismo per un'adunanza, da tenersi entro e non oltre quindici giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

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

La convocazione deve essere sottoscritta dall'organo competente.

In occasione del previsto incontro innanzi all'organo competente all'irrogazione della sanzione, a cui possono partecipare all'occorrenza il Collegio Sindacale e l'OdV, è disposta l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

L'organo competente, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

In caso di archiviazione del procedimento il provvedimento, contenente le motivazioni espresse delle ragioni a sostegno di detta decisione, dovrà essere trasmesso all'Organismo.

Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella decurtazione degli emolumenti o nella revoca dall'incarico, l'organo competente provvede a convocare l'Assemblea dei Soci per la sua deliberazione.

Il provvedimento di applicazione della sanzione viene comunicato per iscritto all'interessato e all'OdV, che verifica la sua applicazione.

5.5.2 Organismo di vigilanza

Competente all'irrogazione della sanzione nei confronti dell'OdV è l'organo amministrativo, sentito il Collegio Sindacale.

In presenza di comportamenti idonei a integrare le violazioni del Modello imputabili all'Organismo, la relativa comunicazione dovrà essere trasmessa senza ritardo all'organo amministrativo, che procederà a istruire il procedimento nei termini sopra indicati in quanto applicabili.

5.5.3 Dipendenti

In presenza di violazioni idonee a integrare la violazione del Modello da parte di un dipendente, l'OdV deve darne tempestiva comunicazione agli Amministratori, organo competente all'irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, trasmettendo una relazione contenente:

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

Subito dopo e comunque non oltre dieci giorni dal ricevimento della relazione predisposta dall'Organismo di Vigilanza, l'organo amministrativo contesta al dipendente interessato la violazione rilevata.

Si rinvia alle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dalla legge e dai rispettivi CCNL per la disciplina dei tempi, modalità e forme della contestazione e irrogazione della sanzione.

L'organo amministrativo cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva di settore e aziendale.

L'OdV verifica l'applicazione del provvedimento.

In caso di archiviazione, il relativo provvedimento, contenente le motivazioni espresse delle ragioni a sostegno della decisione, deve essere trasmesso all'OdV.

5.5.4 Destinatari terzi

In presenza di comportamenti idonei a integrare violazioni del Modello imputabili ai soggetti Terzi, l'OdV trasmette all'organo amministrativo e al dipendente aziendale responsabile della gestione del rapporto contrattuale in questione una relazione contenente:

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

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'Organismo, l'organo amministrativo – sentito anche il responsabile della gestione del rapporto contrattuale in questione – si pronuncia in ordine alla determinazione e alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'Organismo di Vigilanza.

L'organo amministrativo, quindi, invia al soggetto interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione, nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile, invitandolo a presentare le proprie osservazioni nel termine di 10 giorni dalla ricezione della comunicazione.

Scaduto il termine l'organo amministrativo adotta il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione che viene comunicato per iscritto all'interessato e trasmesso per conoscenza all'OdV che verifica la sua applicazione.

In caso di archiviazione, il relativo provvedimento, contenente le motivazioni espresse delle ragioni a sostegno della decisione, deve essere trasmesso all'Organismo.

— III
ALLEGATI

A_1. CATALOGO DEI REATI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI EX D.LGS. 231/2001

AGGIORNATO ALLA DATA DEL 10 OTTOBRE 2023
ULTIMO PROVVEDIMENTO INSERITO:
LEGGE 9 OTTOBRE 2023, N. 137

Art. 24

Indebita percezione di erogazioni; truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche; frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture

modificato dalla L. n. 161/2017, dal D.Lgs. n. 75/2020 e dalla L. n.137/2023

- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.) [articolo modificato dal D.L. n. 13/2022]
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 3/2019 e dal D.L. n. 13/2022]
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n.1, c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.) [articolo modificato dal D.L. n. 13/2022]
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2. L. 23/12/1986, n.898) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.) [articolo aggiunto dalla L. n. 137/2023]
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis) [articolo aggiunto dalla L. n. 137/2023]

Art. 24-bis

Delitti informatici e trattamento illecito di dati

aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016 e dal D.L. 105/2019

- Documenti informatici (art. 491-bis c.p.)
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri

mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 238/2021]

- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 238/2021]
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 238/2021]
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 238/2021]
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)
- Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105)

Art. 24-ter

Delitti di criminalità organizzata

aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.) [così sostituito dall'art. 1, comma 1, L. 17 aprile 2014, n. 62, a decorrere dal 18 aprile 2014, ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, comma 1 della medesima L. 62/2014]
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309) [comma 7-bis aggiunto dal D.Lgs. n. 202/2016]
- Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91)
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.)

Art. 25**Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio**

modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 3/2019 e dal D.Lgs. n. 75/2020

- Concussione (art. 317 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012, L. n. 69/2015 e L. n. 3/2019]
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) [articolo aggiunto dalla L. n. 190/2012 e modificato dalla L. n. 69/2015]
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso di ufficio di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L. n. 3/2019]
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.) [articolo modificato dalla L. 3/2019]
- Peculato (limitatamente al primo comma) (art. 314 c.p.) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020]

Art. 25-bis**Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento**

aggiunto dal D.Lgs. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. n. 125/2016

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.)
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)

- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

Art. 25-bis.1

Delitti contro l'industria e il commercio aggiunto dalla L. n. 99/2009

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.)
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

Art. 25-ter

Reati societari

aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002; modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015, dal D.Lgs. n. 38/2017 e dal D.Lgs. n. 19/2023

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.) [aggiunto dalla L. n. 262/2005]
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) [aggiunto dalla L. n. 190/2012; modificato dal D.Lgs. n. 38/2017 e dalla L. n. 3/2019]
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.) [aggiunto dal D.Lgs. n. 38/2017 e modificato dalla L. n. 3/2019]

- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.)
- False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 D.Lgs. 19/2023) [aggiunto dal D.Lgs. n. 19/2023]

Art. 25-quater

Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali aggiunto dalla L. n. 7/2003

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.)
- Circostanze aggravanti e attenuanti (art. 270-bis.1 c.p.) [Articolo introdotto dal D.Lgs. n. 21/2018]
- Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.)
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.)
- Organizzazione di trasferimento per finalità di terrorismo (art. 270-quater.1) [inserito dal D.L. n. 7/2015, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 43/2015]
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.)
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (L. n. 153/2016, art. 270-quinquies.1 c.p.)
- Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270-quinquies.2 c.p.)
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.)
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.)
- Atti di terrorismo nucleare (art. 280-ter c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.)
- Sequestro a scopo di coazione (art. 289-ter c.p.) [introdotto dal D.Lgs. 21/2018]
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.)
- Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.)
- Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.)
- Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.)
- Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.)
- Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1)
- Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2)
- Sanzioni (L. n. 422/1989, art. 3)
- Pentimento operoso (D.Lgs. n. 625/1979, art. 5)
- Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2)

Art. 25-quater.1

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
aggiunto dalla L. n. 7/2006

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.)

Art. 25-quinquies

Delitti contro la personalità individuale
aggiunto dalla L. n. 228/2003 e modificato
dalla L. n. 199/2016

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)
- Detenzione o accesso a materiale pornografico (art. 600-quater) [articolo modificato dalla L. n. 238/2021]
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38]
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)
- Tratta di persone (art. 601 c.p.) [modificato dal D.Lgs. 21/2018]
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)
- Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 238/2021]

Art. 25-sexies

Reati di abuso di mercato
aggiunto dalla L. n. 62/2005

- Manipolazione del mercato (art. 185 D.Lgs. n. 58/1998) [modificato dal D.Lgs. 107/2018 e dalla Legge n. 238/2021]
- Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate.
- Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. n. 58/1998) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021]

**Art. 187-quinquies
TUF_**

Altre fattispecie in materia di abusi di mercato
modificato dal D.Lgs. 107/2018)

- Divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate (art. 14 Reg. UE n. 596/2014)
- Divieto di manipolazione del mercato (art. 15 Reg. UE n. 596/2014)

Art. 25-septies

Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
aggiunto dalla L. n. 123/2007; modificato L. n. 3/2018

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)

Art. 25-octies

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
aggiunto dal D.Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014 e dal D.Lgs. n. 195/2021

- Ricettazione (art. 648 c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021]
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021]
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021]
- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021]

Art. 25-octies.1

Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
aggiunto dal D.Lgs. n. 184/2021 e modificato dalla L. n. 137/2023

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.)
- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.)
- Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.)
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis) [articolo aggiunto dalla L. n. 137/2023]

Art. 25-octies. 1, comma 2

Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti aggiunto dal D.Lgs. n. 184/2021

- Salvo che il fatto integri altro illecito amministrativo sanzionato più gravemente, in relazione alla commissione di ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie: a) se il delitto è punito con la pena della reclusione inferiore ai dieci anni, la sanzione pecuniaria sino a 500 quote; b) se il delitto è punito con la pena non inferiore ai dieci anni di reclusione, la sanzione pecuniaria da 300 a 800 quote.

Art. 25-novies

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore aggiunto dalla L. n. 99/2009; modificato dalla L. n. 93/2023

- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, L. n.633/1941 comma 1 lett. a) bis)
- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, L. n.633/1941 comma 3)
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis L. n.633/1941 comma 1)
- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis L. n.633/1941 comma 2)
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter L. n.633/1941) [modificato dalla L. n. 93/2023]

- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies L. n.633/1941)
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies L. n.633/1941)

Art. 25-decies

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

aggiunto dalla L. n. 116/2009

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)

Art. 25-undecies

Reati ambientali

aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018 e modificato dalla L. n. 137/2023

- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 137/2023]
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 137/2023]
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)
- Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.)
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)
- Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6)
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D.Lgs n.152/2006, art. 137)
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D.Lgs n.152/2006, art. 256)
- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D.Lgs n. 152/2006, art. 257)
- Traffico illecito di rifiuti (D.Lgs n.152/2006, art. 259)
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D.Lgs n.152/2006, art. 258)
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 21/2018]
- False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-

fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D.Lgs n.152/2006, art. 260-bis)

- Sanzioni (D.Lgs. n. 152/2006, art. 279)
- Inquinamento doloso provocato da navi (D.Lgs. n.202/2007, art. 8)
- Inquinamento colposo provocato da navi (D.Lgs. n.202/2007, art. 9)
- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993 art. 3)

Art. 25-duodecies

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla L. n. 161/2017 e dal D.L. n. 20/2023

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3-bis, 3-ter e comma 5, D.Lgs. n. 286/1998) [modificato dal D.L. n. 20/2023]
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, D.Lgs. n. 286/1998)

Art. 25-terdecies

Razzismo e xenofobia

aggiunto dalla L. n. 167/2017, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018

- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.) [aggiunto dal D.Lgs. n. 21/2018]

Art. 25- quaterdecis

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

aggiunto dalla L. n. 39/2019

- Frodi in competizioni sportive (art. 1, L. n. 401/1989)
- Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4, L. n. 401/1989)

Art. 25- quinquiesdecies

Reati Tributari

aggiunto dalla L. n. 157/2019, modificato dal D.Lgs. n. 75/2020

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000)
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000)
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000)
- sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000)
- Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020]
- Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020]

Art. 25- sexiesdecies

Contrabbando

aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020

- Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando per indebita uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis D.P.R. n. 43/1973)
- Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-ter D.P.R. n. 43/1973)
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater D.P.R. n. 43/1973)
- Altri casi di contrabbando (art. 292 D.P.R. n. 43/1973)
- Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 D.P.R. n. 43/1973)

Art. 25- septiesdecies

Delitti contro il patrimonio culturale

Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022

- Furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.)
- Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.)
- Ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.)
- Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.)
- Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-novies c.p.)
- Importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.)
- Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies c.p.)
- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.)
- Contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies c.p.)

Art. 25-duodevicies

Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022

- Riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies c.p.)
- Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies c.p.)

Art. 12, L. n. 9/2013

Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]

- Impiego Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari (art. 440 c.p.)
- Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate (art. 442 c.p.)
- Commercio di sostanze alimentari nocive (art. 444 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

L. n. 146/2006**Reati transnazionali [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]**

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309)
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.)

A_2. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO SVOLTE DALLA COOPERATIVA

N. PROCESSI SENSIBILI

- 1 Gestione dei rapporti con le autorità ed enti pubblici, italiani o comunitari, per l'acquisizione e gestione di finanziamenti, contributi, sussidi e sovvenzioni
- 2 Gestione dei flussi finanziari e delle risorse in entrata e in uscita
- 4 Gestione della fase di esecuzione del servizio-prodotto
- 5 Gestione delle procedure di evidenza pubblica o negoziate per l'acquisizione di servizi, o la commessa di progetti
- 6 Gestione degli Adempimenti tributari e delle attività collegate alla verifica della regolarità contabile e fiscale
- 7 Gestione delle procedure di selezione e assunzione e gestione del personale
- 8 Gestione delle consulenze
- 9 Gestione delle procedure di approvvigionamento e forniture
- 10 Gestione delle procedure omaggi e liberalità
- 11 Gestione rimborso spese e spese di rappresentanza
- 12 Gestione delle Attività collegate ai rapporti con le autorità pubbliche in tema di salute e sicurezza sul lavoro (INPS, INAIL, ISPETTORATO DEL LAVORO - verifiche, accertamenti e procedimenti sanzionatori in materia di igiene, salute e sicurezza sul lavoro (ASL) e più in generale gestione dei controlli delle autorità
- 13 Gestione dell'utilizzo degli Strumenti informatici
 - Gestione posta elettronica
 - Gestione della navigazione in internet
 - Gestione sito internet
- 14 Gestione della fase di creazione e trasmissione di flussi informativi tramite sistemi informatici
- 16 Gestione del ciclo economico, finanziario e sociale: piano finanziario, bilancio di esercizio e sociale, relazione sulla gestione, comunicazione ai soci
- 17 Gestione delle procedure di costituzione e funzionamento delle assemblee e delibere relative a operazioni sensibili (conferimenti, utili, riserve, partecipazioni, capitale sociale)
- 18 Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- 19 Gestione di progettazione, comunicazione e grafica
- 20 Gestione del contenzioso giudiziale, stragiudiziale, arbitrale

N. PROCESSI SENSIBILI

- 1 Gestione dei rapporti con le autorità ed enti pubblici, italiani o comunitari, per l'acquisizione e gestione di finanziamenti, contributi, sussidi e sovvenzioni
- 2 Gestione dei flussi finanziari e delle risorse in entrata e in uscita
- 4 Gestione della fase di esecuzione del servizio-prodotto
- 5 Gestione delle procedure di evidenza pubblica o negoziate per l'acquisizione di servizi, o la commessa di progetti
- 6 Gestione degli Adempimenti tributari e delle attività collegate alla verifica della regolarità contabile e fiscale
- 7 Gestione delle procedure di selezione e assunzione e gestione del personale
- 8 Gestione delle consulenze
- 9 Gestione delle procedure di approvvigionamento e forniture
- 10 Gestione delle procedure omaggi e liberalità
- 11 Gestione rimborso spese e spese di rappresentanza
- 12 Gestione delle Attività collegate ai rapporti con le autorità pubbliche in tema di salute e sicurezza sul lavoro (INPS, INAIL, ISPettorato DEL LAVORO - verifiche, accertamenti e procedimenti sanzionatori in materia di igiene, salute e sicurezza sul lavoro (ASL) e più in generale gestione dei controlli delle autorità
- 13 Gestione dell'utilizzo degli Strumenti informatici
 - Gestione posta elettronica
 - Gestione della navigazione in internet
 - Gestione sito internet
- 14 Gestione della fase di creazione e trasmissione di flussi informativi tramite sistemi informatici
- 16 Gestione del ciclo economico, finanziario e sociale: piano finanziario, bilancio di esercizio e sociale, relazione sulla gestione, comunicazione ai soci
- 17 Gestione delle procedure di costituzione e funzionamento delle assemblee e delibere relative a operazioni sensibili (conferimenti, utili, riserve, partecipazioni, capitale sociale)
- 18 Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- 19 Gestione di progettazione, comunicazione e grafica
- 20 Gestione del contenzioso giudiziale, stragiudiziale, arbitrale

FAMIGLIE DI REATO

Delitti contro il patrimonio culturale e beni paesaggistici	Reati fiscali e di contabbando	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco e scommesse	Razzismo e xenofobia	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Reati ambientali	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	Ricettazione, riciclaggio autorriciclaggio
					X	X			
	X				X	X		X	
X			X		X	X			
					X	X			
	X				X	X			
			X	X	X	X			
	X		X	X	X	X		X	
					X	X			
					X	X			
			X		X	X			
					X	X			
					X	X		X	
					X	X			X
			X		X	X			
					X	X			
			X		X	X			

A_3. SCHEDE DI RISK ASSESSMENT IN RELAZIONE AL MODELLO EX D.LGS. 231/2001

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione

1.1

Titolo di reato

- Art. 316 bis c.p. - Malversazione a danno dello Stato
- Art. 316 ter c.p. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
- Art. 640 bis c.p. - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (Stato, altro Ente pubblico o Unione europea)

Riferimento normativo

Articolo 24 del D. Lgs. 231/2001

Descrizione del reato e del rischio connesso

La condotta criminosa di Malversazione ai danni dello Stato (316-bis c.p.) si sostanzia nel non destinare le somme ricevute da un ente pubblico, o dall'Unione Europea, a titolo di contributi, sovvenzioni e finanziamenti, alle finalità di pubblico interesse per cui sono state erogate; quella dell'articolo 316-ter c.p., nell'ottenere un'erogazione indebita attraverso l'esibizione di documentazione falsa; nel caso di Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (640-bis) la condotta si sostanzia nella predisposizione di documenti o di altre circostanze artificiose al fine di ottenere finanziamenti o mutui agevolati da parte dello Stato o di altro Ente Pubblico o Unione Europea.

Funzioni - Unità operative coinvolte

CdA - Direttore - Staff di Direzione - Area amministrazione - Singole aree operative interessate dall'impiego del finanziamento

Processi

Gestione dei rapporti con le autorità ed enti pubblici, italiani o comunitari, per l'acquisizione e gestione di finanziamenti, contributi, sussidi e sovvenzioni:

- identificazione delle erogazioni disponibili;
- valutazione dei requisiti richiesti;
- predisposizione della documentazione attestante i documenti;
- verifica della corrispondenza e attendibilità della documentazione da produrre;
- invio della richiesta con la documentazione;
- gestione del finanziamento ottenuto;

- tracciabilità dell'impiego del finanziamento;
- verifica della corrispondenza dell'impiego e utilizzo per le finalità richieste;
- conservazione e archiviazione della pratica.

Gestione dei flussi e delle risorse finanziarie in uscita:

- pianificazione del fabbisogno finanziario periodico e/o spot;
- comunicazione – debitamente autorizzata – alla funzione competente;
- predisposizione (da parte di quest'ultima) dei fondi monetari e/o finanziari necessari, previa verifica della corrispondenza ai fabbisogni;
- destinazione dell'importo conformemente alle indicazioni dell'interessato;
- richiesta della disposizione di pagamento per assolvere l'obbligazione;
- effettuazione del pagamento;
- controllo/riconciliazioni a consuntivo;
- archiviazione.

Valutazione preliminare del rischio

MEDIO-BASSO (assenza o marginalità del ricorso a forme di finanziamento pubblico)

Presidi di controllo

Adozione del Codice Etico contenente i valori, i principi e le condotte da tenere nei rapporti con la PA.

È fatto divieto di:

- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire in modo indebito contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altri enti pubblici;
- destinare in tutto o in parte somme ricevute da organismi pubblici, italiani o comunitari, a titolo di erogazione sussidi e convenzioni a scopi diversi da quelli per cui sono ottenuti.

Adozione dei principi del sistema del controllo interno:

Chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità - segregazione dei poteri: le responsabilità devono essere definite e adeguatamente distribuite, evitando sovrapposizioni funzionali o eccessive concentrazioni su un unico soggetto, in particolare in caso di attività critiche. Nessuna operazione significativa per la Cooperativa può essere originata e/o attivata senza un'adeguata autorizzazione, ed è attuata una distinzione dei compiti tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.

Nello specifico i processi dovranno prevedere:

- esistenza di attori diversi operanti nelle seguenti fasi di autorizzazione, esecuzione e controllo nei flussi finanziari in uscita;
- esistenza e diffusione di livelli autorizzativi sia per la richiesta di pagamento, che per la disposizione, articolati in funzione dell'importo;
- allineamento fra procure/poteri, deleghe operative e, laddove esistenti, profili autorizzativi residenti nei sistemi informativi;
- effettuazione di periodica attività di riconciliazione dei conti intrattenuti con istituti di credito;

- tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo;
- eventuali modalità non standard (relative sia a operazioni di natura ordinaria che straordinaria) devono essere considerate “in deroga” e soggette, pertanto, a criteri di autorizzazione e controllo specificamente definiti riconducibili a:
 - individuazione del soggetto che può richiedere l'operazione;
 - individuazione del soggetto che può autorizzare l'operazione;
 - indicazione, a cura del richiedente, della motivazione;
 - designazione (eventuale) della risorsa abilitata all'effettuazione/ autorizzazione dell'operazione attraverso procura ad hoc.

Attività di controllo: i processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale (norme operative, procedure interne, ecc.) e/o di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità. Le scelte operative devono essere sempre tracciabili nelle loro caratteristiche e motivazioni e devono essere in ogni caso individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.

Informazione: deve essere previsto un adeguato flusso di reporting verso il CdA e l'Assemblea dei soci. All'OdV dovranno essere comunicati l'elenco dei flussi finanziari delle erogazioni pubbliche richieste e ottenute e gli eventuali flussi non standard realizzati nel semestre o nell'anno.

Valutazione finale del rischio residuo

Bo-BASSO

1.2

Titolo di reato

- Art. 356 c.p. Frode nelle pubbliche forniture; Art. 640 co 2 n. 1 c.p. – Truffa ai danni dello Stato o altro Ente pubblico o dell'Unione Europea

Riferimento normativo

Articolo 24 del D. Lgs. 231/2001

Descrizione del reato e del rischio connesso

La condotta criminosa di **frode nelle pubbliche forniture** si realizza mediante frode nell'esecuzione di contratti di pubblica fornitura o nell'adempimento dei loro altri obblighi contrattuali. Le pubbliche forniture vengono definite in senso atecnico, giacché il termine fornitura si riferisce ad ogni tipologia di contratto destinato a procurare alla Pubblica Amministrazione la disponibilità di cose, opere e servizi (es. fraudolenta esecuzione di un contratto di somministrazione o di un contratto di appalto). In particolare, deve trattarsi di contratti di fornitura verso lo Stato, altro Ente Pubblico, imprese esercenti un pubblico servizio o

di pubblica necessità. La violazione degli obblighi contrattuali integrante il reato in questione deve avvenire mediante una frode, intesa come qualsiasi inadempimento doloso che induca in errore il destinatario della fornitura. Si richiede la malafede contrattuale, non il mero inadempimento, occorre l'inganno. L'effetto della frode prescinde nel caso di specie dal conseguimento di un profitto e di un conseguente danno, diversamente di quanto accade nella truffa. La condotta criminosa del reato di **Truffa** di cui all'art 640 co 2 c.p., da parte sua, è costituita dalla predisposizione di offerte di beni e servizi non corrispondenti all'oggetto del contratto mediante una condotta caratterizzata da artifici e raggiri al fine di ottenere un profitto non dovuto con danno della PA (Stato, Ente Pubblico, UE).

Funzioni - Unità operative coinvolte

CdA - Direzione - Area Amministrazione - Singole aree operative interessate dalla prestazione del servizio

Processi

Gestione della fase di esecuzione del servizio-prodotto

- acquisizione del contratto;
- analisi delle specifiche;
- predisposizione delle risorse e dei mezzi per eseguirlo;
- individuazione di un responsabile;
- cronoprogramma delle attività;
- reporting periodico dell'esecuzione;
- monitoraggio e verifica dell'adempimento;
- archiviazione.

Gestione dei flussi finanziari e delle risorse in entrata:

- periodico invio delle richieste di pagamento alle scadenze pattuite;
- verifica della rispondenza dell'entrata alla prestazione e/o servizi eseguiti;
- validazione della richiesta di pagamento;
- richiesta della disposizione di pagamento;
- effettuazione registrazione del pagamento-fatturazione;
- controllo/riconciliazioni a consuntivo;
- archiviazione.

Valutazione preliminare del rischio

ALTO

Presidi di controllo

Adozione del Codice Etico contenente i valori, i principi e le condotte da tenere nei rapporti con la PA.

È espressamente imposto a tutti i livelli il rispetto degli impegni contrattuali assunti con la PA, richiedendosi l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali con diligenza, professionalità e perizia.

È fatto divieto di:

- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la PA in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti, o influenzare indebitamente la decisione della PA, ovvero è fatto divieto di omettere informazioni dovute;
- tenere, nell'esecuzione del contratto, comportamenti che possano essere finalizzati ad agevolare indebitamente gli interessi della Cooperativa;
- tenere, in sede di gestione di possibili modifiche o integrazioni del contratto, comportamenti che possano essere utilizzati per indurre i rappresentanti della Pubblica Amministrazione a far conseguire alla Cooperativa un profitto ingiusto;
- tenere, in sede di gestione del credito, condotte ingannevoli per favorire indebitamente la Cooperativa.

Adozione del sistema di certificazione della Qualità nell'esecuzione dei servizi.

Adozione dei principi del sistema del controllo interno:

Chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità - segregazione dei poteri: le responsabilità devono essere definite e adeguatamente distribuite, evitando sovrapposizioni funzionali o eccessive concentrazioni su un unico soggetto, in particolare in caso di attività critiche. Nessuna operazione significativa per la Cooperativa può essere originata e/o attivata senza un'adeguata autorizzazione, ed è attuata una distinzione dei compiti tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.

Attività di controllo: i processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale (norme operative, procedure interne, ecc.) e/o di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità. Le scelte operative devono essere sempre tracciabili nelle loro caratteristiche e motivazioni e devono essere in ogni caso individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.

Informazione: deve essere previsto un adeguato flusso di reporting verso il CdA e l'Assemblea dei soci. All'OdV deve essere comunicato l'elenco dei contratti di fornitura di servizi o di beni stipulati con la PA, e l'elenco delle contestazioni eventualmente ricevute dal committente pubblico

Valutazione finale del rischio residuo

Bo-MEDIO-BASSO

1.3

Titolo di reato

- Art. 640 ter comma 2 c.p. - Frode Informatica ai danni dello Stato o altro Ente Pubblico o Unione Europea.

Riferimento normativo

Articolo 24 del D. Lgs. 231/2001

Descrizione del reato e del rischio connesso

Nella "frode informatica" la condotta di artifici e raggiri è interamente sostituita dall'alterazione di un determinato sistema informatico e dei dati in esso disponibili, a cui fa seguito il conseguimento del profitto da parte dell'ente con altrui danno.

Il rischio è concretizzabile in riferimento a tutti quei flussi di informazione che avvengono obbligatoriamente per via telematica nei confronti della PA come, ad esempio, i dati relativi alle dichiarazioni IVA, o altre procedure informatizzate.

Funzioni - Unità operative coinvolte

Dirigenza - Area Amministrativa - Singole unità operative che inviano flussi informativi tramite sistemi informatici nei confronti della PA

Processi

Gestione della fase di creazione trasmissione di flussi informativi tramite sistemi informatici

- Identificazione dei flussi informativi
- Creazione del documento informatico
- Validazione del documento
- Autorizzazione all'invio
- Reporting dell'invio del documento
- Monitoraggio e verifica dell'adempimento
- Archiviazione

Valutazione preliminare del rischio

MEDIO-BASSO

Presidi di controllo

Adozione del Codice Etico contenente i valori, i principi e le condotte da tenere nei rapporti con la PA. Le comunicazioni anche mediante flussi telematici con la PA devono essere improntate ai principi di veridicità, lealtà e trasparenza. La Cooperativa vieta categoricamente di accedere a sistemi informatici della PA alterando o modificando i dati o i flussi informativi al fine di far ottenere un vantaggio per la Cooperativa stessa con danno altrui. È fatto espresso divieto di alterare un sistema informatico della PA per far conseguire un indebito profitto alla Cooperativa. **Si applicano i principi del sistema del Controllo interno** con particolare riferimento alla segregazione dei poteri e del controllo. Ogni invio di dati alla PA mediante flussi informatici deve essere autorizzato, individuato il responsabile e l'autore e deve essere oggetto di validazione.

Valutazione finale del rischio residuo

BASSO

1.4

Titolo di reato

- Art. 353 c.p. Turbata libertà degli incanti e 353 bis Turbata libertà di scelta del contraente

Riferimento normativo

Articolo 24 del D. Lgs. 231/2001

Descrizione del reato e del rischio connesso

Il delitto di **turbata libertà degli incanti** è integrato dalla condotta di impedire o turbare le procedure di gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di amministrazioni pubbliche, ovvero dalla condotta di allontanare gli offerenti mediante violenza o minaccia, o con doni promessi, collusioni o altri mezzi fraudolenti; il reato in commento non può realizzarsi al di fuori delle ipotesi tassativamente indicate dalla norma, ovvero il pubblico incanto e la licitazione privata, con esclusione, quindi, di ogni rilevanza penale all'ipotesi dello svolgimento in forma di appalto concorso, ovvero nel caso di ricorso, ad opera della PA, alla trattativa privata. Il delitto ricorre anche nelle cd. gare di consultazione, che si svolgono con un numero ridotto di partecipanti, senza osservanza dei termini e delle disposizioni legislative sulla contabilità di stato, nonché in ogni altro caso in cui possa ritenersi comunque svolta, sotto la direzione dell'ufficio pubblico, una gara, la quale, sia pure in modo informale, sia comunque assimilabile alle gare formali dei pubblici incanti e delle licitazioni private. Il delitto di turbata libertà degli incanti è da escludersi quando l'individuazione del contraente non avviene all'esito di una gara (anche informale ed atipica) bensì mediante l'esercizio di attività negoziale posta in essere dalla PA secondo le norme di diritto privato.

La giurisprudenza ha ritenuto che il **mezzo fraudolento** consista in qualsiasi artificio, inganno o menzogna concretamente idoneo ad alterare il regolare funzionamento della gara e la libera partecipazione alla stessa (come nel caso di ricorso ad anomalie procedurali, quali il ricorso a prestanomi o l'indicazione di informazioni scorrette ai partecipanti, e a pregiudicare l'effettività della libera concorrenza, la quale presuppone la possibilità per tutti gli interessati di determinarsi sulla base di un corretto quadro informativo).

La collusione, in particolare, viene definita come l'accordo clandestino fra gli operatori economici diretto ad influire sul normale svolgimento delle offerte.

La condotta deve conseguire, come suo risultato finale, il turbamento o l'impedimento della gara, ovvero l'allontanamento degli altri offerenti.

A sua volta il delitto di **Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente** è integrato dalla condotta di turbare il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto di un bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente, sempre attraverso minaccia, violenza ovvero con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti. La presente fattispecie attiene alla fase di indizione della gara e, segnatamente, quella di approvazione del bando, al fine di scoraggiare il comportamento di coloro che, con la collusione della stazione appaltante, cercano di far redigere i cd. "bandi-fotografia" e cioè quei bandi di gara che contengono requisiti talmente stringenti da determinare *ex ante* la platea dei potenziali concorrenti.

Il delitto in parola è configurabile in relazione ad ogni atto che abbia l'effetto di avviare la procedura di scelta del contraente, rientrando nella nozione di "atto equipollente" del bando di gara anche la deliberazione a contrarre, qualora la stessa, per effetto della illecita turbativa, non preveda l'espletamento di alcuna gara, ma l'affidamento diretto ad un determinato soggetto. Di recente è stato precisato che il reato in esame, escluso che possa applicarsi in presenza di trattativa privata, può in realtà sussistere laddove al di là del *nomen iuris* la scelta del contraente preveda comunque una gara "sia pure informale", ossia un segmento valutativo concorrenziale.

Funzioni - Unità operative coinvolte

CdA - Direzione - Area Amministrazione - Area Sviluppo e Innovazione - Area Servizi e Progetti

Valutazione preliminare del rischio

ALTO

Processi

Gestione delle procedure di evidenza pubblica o negoziate per l'acquisizione di servizi, o la commessa di progetti:

- acquisizione delle informazioni relative all'indizione della procedura di gara, ovvero alla procedura negoziata;
- valutazione dell'interesse alla partecipazione alla procedura di gara o negoziata;
- pianificazione e predisposizione della documentazione;
- verifica dei documenti a corredo della domanda;
- preparazione e valutazione dell'offerta;
- invio dell'offerta;
- monitoraggio dell'esito;
- archiviazione.

Presidi di controllo

Adozione del Codice Etico contenente i valori, i principi e le condotte da tenere nei rapporti con la PA, con espressa previsione dell'osservanza dei principi di

integrità, correttezza, indipendenza e massima trasparenza e collaborazione nelle relazioni con i rappresentanti della PA centrale o periferica nonché del rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili.

La gestione e la partecipazione della Cooperativa ad appalti pubblici o comunque a contratti e convezioni con la PA avviene nel rispetto del vigente Codice dei Contratti Pubblici dalle Linee Guida e dalle determinazioni dell'ANAC, dalle Circolari Ministeriali, dalle Leggi regionali, dagli atti emanati dagli enti pubblici locali e, in generale, da ogni altra disposizione normativa e amministrativa, italiana ed europea.

La gestione dei rapporti con PA è riservata ai soggetti espressamente autorizzati o delegati ovvero competenti funzionalmente per il ruolo rivestito.

La Cooperativa si astiene dal tenere comportamenti ingannevoli fraudolenti o sleali o contrari alla libera concorrenza e censura ogni condotta volta ad influenzare chi opera per conto della PA al fine di ottenere un vantaggio per la Cooperativa medesima. È fatto divieto di offrire, erogare, promettere o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità, anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi. Le modalità di gestione delle offerte degli ordini e dei contratti stipulati in regime di *general contractor*, che rappresentano la percentuale maggiore dell'attività di EDA, sono gestite direttamente dal Consorzio e disciplinate nell'apposita procedura approvata dal CO&SO a cui EDA si attiene. In ogni caso anche per le procedure ad evidenza pubblica o negoziate a cui EDA intende partecipare in maniera autonoma, si applica, per quanto compatibile la medesima procedura.

Adozione dei principi del sistema del controllo interno:

Chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità - segregazione dei poteri: le responsabilità devono essere definite e adeguatamente distribuite, evitando sovrapposizioni funzionali o eccessive concentrazioni su un unico soggetto, in particolare in caso di attività critiche. Nessuna operazione significativa per la Cooperativa può essere originata e/o attivata senza un'adeguata autorizzazione, ed è attuata una distinzione dei compiti tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.

Attività di controllo: i processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale (norme operative, procedure interne, ecc.) e/o di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità. Le scelte operative devono essere sempre tracciabili nelle loro caratteristiche e motivazioni e devono essere in ogni caso individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.

Informazione: deve essere previsto un adeguato flusso di reporting verso il CdA e l'Assemblea dei soci. Il CdA, la Direzione comunicano periodicamente all'OdV l'elenco delle procedure cui ha partecipato e l'esito.

Valutazione finale del rischio residuo

MEDIO-BASSO

1.4

Titolo di reato

- Art. 314 co. 1 c.p. Peculato (solo se commesso in danno di interessi finanziari dell'Unione Europea)
- Art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (se commesso in danno di interessi finanziari dell'Unione Europea)
- Art. 317 c.p. - Concussione
- Art. 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione
- Art. 319 e 319 bis c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio
- Art. 319 ter c.p. - Corruzione in atti giudiziari
- Art. 319 quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Art. 320 e 321 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione
- Art. 322 bis c.p. - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Corti Internazionali, delle Comunità Europee, delle assemblee o organizzazioni internazionali o di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione)
- Art. 323 c.p. Abuso di Ufficio (se commesso in danno di interessi finanziari dell'Unione Europea)
- Art. 346 bis c.p. Traffico di influenze illecite

Riferimento normativo

Articolo 25 del D. Lgs. 231/2001

Descrizione del reato e del rischio connesso

Il reato di cui all'**art. 314 c.p.**, consiste nella condotta del Pubblico Ufficiale o dall'Incaricato di Pubblico Servizio di appropriazione di denaro o altra cosa mobile di cui ha disponibilità in ragione del suo ufficio.

A sua volta il **peculato mediante profitto dell'errore altrui** si realizza quando il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di un Pubblico Servizio nell'esercizio delle funzioni dell'ufficio o del servizio si giova dell'errore altrui, non indotto dal medesimo e riceve o ritiene così indebitamente per sé o per un terzo denaro o altra utilità. In entrambi i casi l'inserimento di tali fattispecie tra i reati presupposto della responsabilità dell'Ente è limitata alla sola ipotesi in cui le condotte sopra descritte siano realizzate in danno di un interesse finanziario dell'Unione Europea. Tra i reati contro la PA, è stato inserito nel 2020 anche il **delitto di abuso di ufficio**, quale reato residuale che viene integrato del Pubblico Ufficiale o dell'Incaricato che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto.

Anche per questa fattispecie il limite di rilevanza ai fini della 231 è dato dall'essere commesso in danno di un interesse finanziario dell'Unione Europea.

Le fattispecie, tradizionalmente, più ricorrenti nell'ambito dei reati contro la PA sono rappresentate dai reati di **concussione, corruzione e induzione indebita**. Partendo dalla **concussione**, il reato si caratterizza dalla presenza di una costrizione posta in essere dal funzionario pubblico nei confronti del privato che, come tale, è solo vittima del reato e non punibile. In particolare, la concussione si concretizza nei casi in cui un Pubblico Ufficiale, o un Incaricato di Pubblico Servizio abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o promettere a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

La fattispecie di **corruzione** presuppone un accordo tra corrotto e corruttore in virtù del quale il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di Pubblico Servizio riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa: 1. per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri; 2. per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio; 3. per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio; 4. per favorire una parte in un processo penale, civile o amministrativo (quest'ultimo per la **corruzione in atti giudiziari**). Infine, sempre nell'ambito dei reati di concussione e corruzione si richiama il reato di **induzione indebita** che si verifica quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio inducono (anziché costringere) a dare o promettere denaro o altra utilità.

L'art. 322 bis c.p. si pone quale norma di chiusura dei reati contro la PA sopra richiamati stabilendo che le disposizioni degli artt. 314, 316, 317, 318, 319, 319 bi, 319 ter 319 quater, 320 e 322 co 3 e 4 c.p. si applicano anche ai membri degli organi delle Corti Internazionali, delle Comunità Europee, delle assemblee o organizzazioni internazionali nonché ai funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri ed in particolare a coloro che esercitano funzioni corrispondenti a quelle di Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali, o anche di Stati non appartenenti all'Unione Europea, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione.

La condotta criminosa del reato di **traffico di influenze illecite**, infine, punisce colui che sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio, si fa dare o promettere indebitamente a sé o ad altri denaro o altra utilità come prezzo della propria mediazione illecita verso i suddetti soggetti pubblici, oppure per essere remunerato in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri; la stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità. Tutte le ipotesi sopra descritte si applicano anche ai soggetti individuati dalla fattispecie di cui all'art. 322 bis c.p.

Funzioni - Unità operative coinvolte

CDA - Collegio Sindacale - Direzione - Area Amministrazione - Area Sviluppo e Innovazione - Area Servizi e Progetti

Valutazione preliminare del rischio

ALTO

Processi

Gestione delle procedure di evidenza pubblica o negoziate per l'acquisizione di servizi, o la commessa di progetti:

- acquisizione delle informazioni relative all'indizione della procedura di gara, ovvero alla procedura negoziata;
- valutazione dell'interesse alla partecipazione alla procedura di gara o negoziata;
- pianificazione e predisposizione della documentazione;
- verifica dei documenti a corredo della domanda;
- preparazione e valutazione dell'offerta;
- invio dell'offerta;
- monitoraggio dell'esito;
- archiviazione.

Gestione degli Adempimenti tributari e delle attività collegate alla verifica della regolarità contabile e fiscale:

- acquisizione e verifica dei dati funzionali alla presentazione delle dichiarazioni;
- determinazioni degli importi;
- predisposizione delle dichiarazioni;
- verifica della conciliazione tra documentazione e dichiarazione;
- invio delle dichiarazioni;
- archiviazione;
- l'affidamento del processo a professionisti esterni richiede l'inoltro tempestivo della documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico e il monitoraggio da parte del CdA del tempestivo adempimento dell'incarico con conservazione delle comunicazioni intercorse ai fini di prova degli adempimenti suddetti.

Gestione delle procedure di selezione e assunzione e gestione del personale:

- analisi del fabbisogno;
- ricerca del personale;
- selezione;
- inserimento/accompagnamento;
- sostituzione;
- monitoraggio del livello di soddisfazione;
- individuazione e monitoraggio del profilo di sviluppo;
- definizione o rinnovo assetto del personale;
- pianificazione della formazione;
- verifica dell'efficacia della formazione;
- per questo processo si rinvia alla procedura della gestione risorse umane e formazione interna.

Gestione delle consulenze:

- analisi del fabbisogno;
- emissione della richiesta;
- scelta del professionista/consulente;
- formalizzazione del contratto;
- gestione operativa del contratto;
- verifica dell'adempimento, contabilizzazione e pagamento fatture.

Gestione delle procedure di approvvigionamento e forniture:

- analisi del fabbisogno;

- emissione della richiesta;
- scelta del fornitore e sua validazione;
- formalizzazione contrattuale;
- gestione dei rapporti col fornitore;
- verifica della richiesta di pagamento e sua validazione;
- contabilizzazione e pagamento fatture (rinvio alla gestione flussi finanziari);
- archiviazione.

Gestione della fase di esecuzione del servizio-prodotto:

- acquisizione del contratto;
- analisi delle specifiche;
- predisposizione delle risorse e dei mezzi per eseguirlo;
- individuazione di un responsabile;
- cronoprogramma delle attività;
- reporting periodico dell'esecuzione;
- monitoraggio e verifica dell'adempimento;
- archiviazione.

Gestione dei flussi e delle risorse finanziarie:***in uscita***

- pianificazione del fabbisogno finanziario periodico e/o spot;
- comunicazione - debitamente autorizzata - alla funzione competente;
- predisposizione (da parte di quest'ultima) dei fondi monetari e/o finanziari necessari, previa verifica della corrispondenza ai fabbisogni;
- destinazione dell'importo conformemente alle indicazioni dell'interessato;
- richiesta della disposizione di pagamento per assolvere l'obbligazione;
- effettuazione del pagamento;
- controllo/riconciliazioni a consuntivo;
- archiviazione.

in entrata

- periodico invio delle richieste di pagamento alle scadenze pattuite;
- verifica della rispondenza dell'entrata alla prestazione e/o servizi eseguiti;
- validazione della richiesta di pagamento;
- richiesta della disposizione di pagamento;
- effettuazione registrazione del pagamento-fatturazione;
- controllo/riconciliazioni a consuntivo;
- archiviazione.

Gestione delle procedure omaggi e liberalità:

- analisi della tipologia di omaggio, liberalità e sponsorizzazione, con riferimento al suo destinatario;
- verifica della corrispondenza al codice etico, anche sotto il profilo della congruità economica e corrispondenza agli scopi valori della cooperativa;
- autorizzazione;
- archiviazione.

Gestione rimborso spese e spese di rappresentanza:

- documentazione della spesa da rimborsare;
- richiesta di rimborso;
- valutazione della congruità e giustificabilità anche sotto il profilo della finalità che le sorregge;
- autorizzazione;

- effettuazione del rimborso;
- archiviazione.

Gestione del contenzioso giudiziale, stragiudiziale, arbitrale:

- analisi preliminare e pre-contenzioso;
- apertura del contenzioso o dell'arbitrato;
- gestione del procedimento;
- conclusione con sentenza o lodo arbitrale;
- archiviazione.

Gestione delle Attività collegate ai rapporti con le autorità pubbliche in tema di salute e sicurezza sul lavoro (INPS, INAIL, ISPettorato del Lavoro) - verifiche, accertamenti e procedimenti sanzionatori in materia di igiene, salute e sicurezza sul lavoro (ASL) e più in generale gestione dei controlli delle Autorità

- contatti con i funzionari ispettivi;
- istruttoria interna e predisposizione della documentazione occorrente;
- relazione agli organi di vertice e di controllo;
- esito-eventuale contenzioso;
- archiviazione.

Presidi di controllo

Adozione del Codice Etico contenente i valori principi e condotte da tenere nei rapporti con la PA, con espressa previsione dell'osservanza dei principi di integrità, correttezza, indipendenza e massima trasparenza e collaborazione nelle relazioni con i rappresentati della PA centrale o periferica; nonché del rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili.

Gestione dei rapporti con PA riservata ai soggetti espressamente autorizzati o delegati ovvero competenti funzionalmente per il ruolo rivestito.

Sono espressamente previsti i seguenti divieti:

- promettere, offrire o dare ai soggetti sopra citati, nonché ai loro coniugi, parenti e affini, somme di denaro, beni in natura o altre utilità, anche in occasioni di festività, fatta eccezione per regalie di valore simbolico direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che esse siano finalizzate ad acquisire o concedere alla Cooperativa indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità. In ogni caso, eventuali donativi devono sempre essere documentati in modo adeguato;
- ricevere denaro, doni o altre utilità nei limiti sopra indicati;
- esaminare o proporre strumentalmente opportunità di impiego di dipendenti della PA (o parenti ed affini), compresi incarichi, consulenze, pubblicità sponsorizzazioni e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate, o non previste contrattualmente, e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e subfornitori solo perché indicati

- dai dipendenti stessi della PA come condizione per lo svolgimento successivo delle attività;
- far rappresentare la Cooperativa da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possono creare conflitti d'interesse;
 - valutare o avallare richieste di sponsorizzazione, contributi elettorali, trattamenti privilegiati di qualsiasi genere provenienti direttamente o indirettamente dalla PA;
 - in presenza di contenziosi in sede penale civile o amministrativa, o di procedimenti arbitrali, anche a mezzo di legali e/o consulenti di parte tenere qualsiasi comportamento anche solo potenzialmente idoneo a indurre i giudici, i membri del collegio arbitrale, e i rappresentanti di controparte nel contenzioso a favorire interessi della cooperativa, a influenzarne il giudizio in suo favore, o comunque a ottenere il superamento di vincoli o criticità nell'interesse della Cooperativa;
 - tenere comportamenti ingannevoli fraudolenti o sleali o contrari alla libera concorrenza.

Nei rapporti di prestazione professionale o altro tipo di collaborazione è obbligo:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- agire con criteri oggettivi e documentabili;
- non accettare alcuna forma di vantaggio personale;
- verificare, attraverso idonea documentazione, che i soggetti coinvolti dispongano di mezzi e risorse adeguate alle esigenze ed all'immagine della Cooperativa;
- garantire la tracciabilità delle scelte conservando i documenti che provino il rispetto delle procedure interne e le finalità del rapporto;
- segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento potenzialmente contrario ai principi e ai valori del Codice.

Nella scelta dei fornitori sono requisiti di riferimento:

- la professionalità dell'interlocutore;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, ecc.;
- l'esistenza ed effettiva attuazione di sistemi di gestione qualità, sicurezza e ambiente;
- la tenuta di condotte rispettose della sicurezza e dell'ambiente;
- la tenuta di condotte che non si riversino negativamente sull'immagine e sul buon nome della Cooperativa;
- la capacità di adeguarsi alle prescrizioni del Modello Organizzativo della Cooperativa.

Nei rapporti di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi la Cooperativa:

- adotta, nella selezione del fornitore, i criteri di valutazione in modo oggettivo e trasparente;
- non preclude ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- osserva le condizioni contrattualmente previste;
- mantiene un dialogo sincero ed aperto con i fornitori, e comunque in linea con le buone prassi commerciali;

- osserva e pretende l'osservanza di tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ambiente, versamenti contributivi e fiscali, nell'ambito dei rapporti di fornitura e di approvvigionamento.

Le sponsorizzazioni e le liberalità a società o associazioni, anche non riconosciute, sono debitamente autorizzate e identificano univocamente le controparti interessate e le motivazioni sottostanti l'erogazione; il trasferimento del valore economico viene eseguito tramite intermediari autorizzati, in modo che ne sia garantita la tracciabilità sulla base di idonea documentazione.

L'erogazione e la ricezione di omaggi, liberalità e sponsorizzazioni da parte di EDA è effettuata secondo le strette modalità regolate dalle norme e dai principi del Codice Etico.

Dovranno essere assicurate le seguenti regole:

- ciascun consulente, fornitore e in generale qualunque soggetto "terzo" che agisca per conto della Cooperativa è impegnato al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- l'incarico a tali soggetti di operare in rappresentanza e/o nell'interesse della Cooperativa deve essere assegnato in forma scritta e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etici e comportamentali adottati da EDA;
- il mancato rispetto di quanto sopra previsto potrà comportare la risoluzione, per inadempimento, del rapporto contrattuale;
- ciascun consulente, fornitore e in generale qualunque soggetto "terzo" che agisca per conto della Cooperativa è individuato e selezionato con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio. Nella loro selezione la Cooperativa ha cura di valutare la loro competenza, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa e idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati;
- ciascun consulente, fornitore e in generale qualunque soggetto "terzo" che agisca per conto della Cooperativa deve operare, sempre e senza eccezioni, con integrità e diligenza, nel pieno rispetto di tutti i principi di correttezza e liceità previsti dai codici etici dagli stessi eventualmente adottati;
- nella scelta del personale dovranno essere effettuate valutazioni basate su criteri oggettivi, e supportati da idonea documentazione.

Adozione dei principi del sistema del controllo interno:

Chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità - segregazione dei poteri: le responsabilità devono essere definite e adeguatamente distribuite, evitando sovrapposizioni funzionali o eccessive concentrazioni su un unico soggetto, in particolare in caso di attività critiche. Nessuna operazione significativa per la Cooperativa può essere originata e/o attivata senza un'adeguata autorizzazione, ed è attuata una distinzione dei compiti tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.

Attività di controllo: i processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale (norme operative, procedure interne, ecc.) e/o di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità. Le scelte operative devono essere sempre tracciabili nelle loro caratteristiche e motivazioni e devono essere in ogni caso individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività. In particolare i responsabili delle funzioni amministrativo/contabili devono curare

che ogni operazione e transazione sia legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile e correttamente ed adeguatamente registrata in modo da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Inoltre ogni operazione deve essere corredata di un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, controlli sulle caratteristiche e motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Informazione: deve essere previsto un adeguato flusso di reporting verso il CdA e l'Assemblea dei soci. In particolare, dovranno essere segnalati all'OdV:

- consuntivo delle attività di consulenza suddivise per fornitore;
- elenco delle attività di consulenza gestite in deroga ai principi standard;
- elenco degli acquisti effettuati in deroga ai requisiti;
- elenco delle trattative in corso, con specifica evidenza di quelle gestite in deroga;
- elenco degli accertamenti/ispezioni;
- elenco contenziosi in corso;
- elenco contenziosi conclusi;
- elenco delle transazioni concluse, con specifica evidenza di quelle gestite in deroga;
- elenco dei rimborsi spese autorizzati in deroga alle procedure sopra esposte;
- elenco delle liberalità e sponsorizzazioni;
- elenco delle nuove assunzioni, licenziamenti e dimissioni.

Valutazione finale del rischio

MEDIO-BASSO

2. Reati attinenti ai delitti informatici

Titolo di reato

- Art. 615 ter c.p. - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico
- Art. 615 quater c.p. - Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici
- Art. 615 quinquies c.p. - Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico
- Art. 617 quater c.p. - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche
- Art. 617 quinquies c.p. - Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche
- Art. 635 bis c.p. - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici
- Art. 635 ter c.p. - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità

- Art. 635 quater c.p. – Danneggiamento di sistemi informatici o telematici
- Art. 635 quinquies c.p. – Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità
- Art. 640 quinquies c.p. – Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione in firma elettronica
- Art. 491 bis c.p. – Falsità in documenti informatici

Riferimento normativo

Articolo 24-bis del D. Lgs 231/2001

Descrizione del reato e del rischio connesso

Il complesso dei delitti informatici fa riferimento ad una molteplicità di condotte criminose in cui il sistema informatico è in alcuni casi obiettivo stesso della condotta e in altri lo strumento attraverso cui l'autore realizza o intende realizzare la fattispecie penalmente rilevante.

La condotta del reato di **accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico** si realizza con l'introduzione abusiva in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero con il mantenimento in tali sistemi contro la volontà di colui che ha diritto di escluderlo.

La **detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici** si configura allorquando un soggetto, per fini di profitto o di danno, comunica, consegna codici, password o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto, anche fornendo indicazioni o istruzioni idonee a tale scopo. La condotta criminosa **della diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico** riguarda l'ipotesi di chi, al fine di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, ovvero di favorire l'interruzione totale o parziale o l'alterazione del suo funzionamento, procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

Il **reato di intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche** punisce chiunque, fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe o anche rivela mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico il contenuto di dette comunicazioni.

A sua volta il reato di **installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche** punisce chiunque installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi. La condotta del delitto **danneggiamento di informazioni, dati e programmi** è integrata da chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui. Laddove i fatti sopra elencati sono commessi ai danni dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti viene integrato il diverso reato di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità; a sua volta la condotta del **reato**

di danneggiamento di sistemi informatici o telematici (anche di pubblica utilità) si configura quando, attraverso le condotte di danneggiamento di dati o programmi si distrugge, danneggia, si rende, in tutto o in parte, inservibile il sistema informatico o telematico (anche di pubblica utilità).

Ed ancora: il reato di **falsità in documenti informatici** punisce la condotta di falsificazione di un documento informatico pubblico con efficacia probante sia come creazione di un atto falso, sia come alterazione del contenuto assertivo dell'atto. Il reato di **frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione in firma elettronica**, infine, può essere commesso solo da chi resta servizi di certificazione di firma elettronica e viene in rilievo quando tale soggetto al fine di trarne ingiusto profitto o arrecare danno a terzi, profitto violi gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato; detta fattispecie delittuosa non può trovare applicazione non essendo l'azienda soggetto che rilascia certificazione qualificata.

Rischi di commissione delle fattispecie sopra descritte possono concretamente ricorrere in occasione dell'utilizzo di sistemi informatici aziendali da parte di dipendenti, collaboratori e dirigenti con possibilità di accesso ai sistemi informatici e telematici dei clienti e/o utenti.

Funzioni - Unità operative coinvolte

Tutte le aree e funzioni che hanno accesso o utilizzano strumenti informatici

Valutazione preliminare del rischio

MEDIO-BASSO

Processi

Gestione dell'utilizzo degli Strumenti informatici

- il processo comprende attività di gestione, manutenzione e/o utilizzo di sistemi informatici, inclusi i sistemi di terzi e/o forniti da terzi, compresi i collaboratori esterni;
- identificazione del fabbisogno degli accessi ai sistemi;
- definizione dei profili di accesso e attivazione dei sistemi;
- manutenzione dei sistemi (attività di controllo, verifica, eccezioni, anomalie).

costituiscono sottosistemi specifici:

- Gestione posta elettronica
- Gestione della navigazione in internet
- Gestione del sito internet

Gestione della fase di creazione e trasmissione di flussi informativi tramite sistemi informatici:

- identificazione dei flussi informativi;
- creazione del documento informatico;
- validazione del documento;
- autorizzazione all'invio;
- reporting dell'invio del documento;

- monitoraggio e verifica dell'adempimento;
- archiviazione.

Presidi di controllo

Previsione di principi generali nel Codice Etico accompagnate da specifiche regole di condotta, contenute nel Manuale sulla sicurezza del Trattamento dei dati personali, con puntuale riferimento all'uso degli account, delle password e più in generale della navigazione in internet volte a prevenire rischi di incorrere nei reati di criminalità informatica. In particolare non devono essere adottati comportamenti a rischio di reato e non conformi alle suddette norme nell'ambito delle attività svolte a supporto dei principali processi aziendali, nonché, nell'utilizzo degli strumenti informatici che consentono l'accesso ai siti, quando l'utilizzo illecito o non conforme di tali strumenti può provocare il danneggiamento di informazioni pubblicate, procurando un profitto ovvero un vantaggio competitivo o di immagine alla Cooperativa.

È altresì vietato:

- porre in essere comportamenti volti a favorire e/o eseguire l'accesso a sistemi informatici, con l'obiettivo di acquisire informazioni ivi contenute, danneggiare, modificare o distruggere i contenuti ivi conservati, utilizzare o diffondere, senza autorizzazione, chiavi di accesso o codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- distruggere o alterare documenti informatici aventi valore probatorio anche dell'attività della Cooperativa.

È fatto obbligo di:

- non comunicare a terzi la propria password di accesso ai sistemi informatici;
- dotare i PC di salvaschermo, e in caso di impossibilità di attivare il salvaschermo, il PC dovrà essere spento in caso di allontanamento dell'operatore.
- In particolare sono specifiche regole di comportamento da osservare nell'utilizzo di apparecchiature informatiche e software:
- utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente nell'ambito dell'attività svolta dalla Cooperativa e per le specifiche finalità assegnate;
- non prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica, senza la preventiva autorizzazione;
- utilizzare la connessione internet per gli scopi e il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività che rendono necessario il collegamento;
- rispettare le procedure e gli standard previsti in materia di utilizzazione delle risorse informatiche, segnalando senza ritardo alle funzioni competenti eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali di queste ultime;
- impiegare sulle apparecchiature di EDA soltanto prodotti ufficialmente acquisiti dalla Cooperativa;
- astenersi dall'effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e di software;
- osservare ogni altra norma specifica riguardante gli accessi ai sistemi e la protezione del patrimonio di dati e applicazioni di EDA;
- in ogni caso osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali per la protezione e il controllo dei sistemi informatici.

Adozione dei principi del sistema del controllo interno:

Chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità - segregazione dei poteri: nessuna operazione significativa per la Cooperativa può essere originata e/o attivata senza un'adeguata autorizzazione, ed è attuata una distinzione dei compiti tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.

Attività di controllo: il sistema di controllo per la prevenzione dei reati di criminalità informatica si basa, nel rispetto della normativa applicabile, sugli elementi qualificanti della tracciabilità, della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, oltre che sul rispetto del Codice Etico e del complesso delle norme operative. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- separazione dei ruoli che intervengono nelle attività di gestione e accesso ai Sistemi Informativi;
- tracciabilità degli accessi degli amministratori di sistema e delle attività modificative svolte sui sistemi informatici;
- raccolta, analisi e gestione di segnalazioni a fronte di eccezioni/anomalie rilevate.

Informazione: deve essere previsto un adeguato flusso periodico di reporting verso il CdA e l'Assemblea dei soci. In particolare l'OdV dovrà essere informato di:

- ogni eventuale evento di accesso abusivo, o alterazione o distruzione volontaria dei documenti informatici della Cooperativa;
- delle sintesi dei controlli effettuati a fronte di eccezioni/anomalie rilevate.

Valutazione finale del rischio residuo

BASSO

3. Reati attinenti a criminalità organizzata, al terrorismo e a reati transnazionali**Titolo di reato****Reati di criminalità organizzata:**

- Art. 416 c.p. - Associazione per delinquere
- Art. 416 bis c.p. - Associazione di tipo mafioso
- Art. 416 ter c.p. - Scambio elettorale politico-mafioso
- 74 DPR 309/90: - Associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti
- Art. 630 c.p. - Sequestro di persona a scopo di estorsione

Condotte con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

- Artt. da 270 a 270 sexies c.p. - Associazioni sovversive; Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico; Assistenza agli associati; Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale; Organizzazione di trasferimenti con finalità di terrorismo; Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale;

- Artt. 280, 280 bis, 280 ter c.p. - Condotte ed attentati con finalità di terrorismo
- Art. 289 c.p. - Sequestro di persona a scopo di terrorismo
- Art. 302 c.p. - Istigazione a commettere uno dei delitti contro la personalità dello Stato
- Artt. da 304 a 307 c.p. - Cospirazione politica, banda armata e assistenza ad entrambe

Reati transnazionali

- Art. 3 della Legge 16 marzo 2006, n. 146

Riferimento normativo

Articoli 24 ter e 25 quater del D. Lgs 231/2001 e Art. 3 della Legge 16 marzo 2006, n. 146

Descrizione del reato e del rischio connesso

Le fattispecie richiamate dall'art. 24 ter sono integrate in primo luogo dai **reati associativi**, ovvero quelli caratterizzati dalla formazione di una struttura organizzata di uomini e mezzi al fine di commettere una serie indefinita di reati. In particolare, si richiamano le associazioni, anche di tipo straniero, comuni e/o di carattere mafioso e quelle finalizzate al traffico di stupefacenti. Oltre alla partecipazione a tali associazioni, si contemplano anche le condotte di quei delitti commessi avvalendosi delle condizioni tipiche delle associazioni mafiose, ovvero al fine di agevolare le attività delle predette associazioni. Accanto a tali ipotesi delittuose si inseriscono anche le condotte di scambio elettorale politico e sequestro di persona a scopo di estorsione, nonché l'illegale fabbricazione, introduzione, messa in vendita, cessione, detenzione, porto abuso di armi da guerra e di esplosivi.

A sua volta le condotte criminose elencate nell'art. 25 quater comprendono tutti quei delitti aventi **finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**, che, a titolo di esempio, comprendono le associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione, ovvero l'arruolamento di più persone per attività di sabotaggio di servizi pubblici essenziali. Da rilevare che per in considerazione della genericità del rinvio operato dall'art 25 quater del D.Lgs. 231/2001 qualunque fattispecie di reato con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico potrebbe venire in rilievo ai fini dell'estensione della responsabilità dell'ente.

Infine, con una disposizione autonoma, fuori dalla disciplina della 231, è stata estesa la responsabilità amministrativa degli enti alla commissione di reati puniti con pena della reclusione non inferiore a quattro anni quando presentano **caratteri di transnazionalità**, ovvero sia coinvolto un gruppo criminale organizzato e ricorrono elementi di collegamento con uno o più stati esteri.

Rispetto a tutti i suddetti reati, il rischio che può presentarsi nell'esercizio di attività di impresa attiene più propriamente a quello di possibili infiltrazioni, sia con riferimento ai soggetti che operano all'interno dell'azienda, sia con riferimento a fornitori, partner e collaborazioni, con rischio concreto di agevolare soggetti e/o organizzazioni criminali.

Processi

Gestione delle procedure di approvvigionamento e forniture:

- analisi del fabbisogno;
- emissione della richiesta;
- scelta del fornitore e sua validazione;
- formalizzazione contrattuale;
- gestione dei rapporti col fornitore;
- verifica della richiesta di pagamento e sua validazione;
- contabilizzazione e pagamento fatture (rinvio alla gestione flussi finanziari);
- archiviazione.

Gestione delle procedure di selezione e assunzione e gestione del personale:

- analisi del fabbisogno;
- ricerca del personale;
- selezione;
- inserimento/accompagnamento;
- sostituzione;
- monitoraggio del livello di soddisfazione;
- individuazione e monitoraggio del profilo di sviluppo;
- definizione o rinnovo assetto del personale;
- pianificazione della formazione;
- verifica dell'efficacia della formazione;
- per questo processo si rinvia alla procedura della gestione risorse umane e formazione interna.

Gestione delle consulenze:

- analisi del fabbisogno;
- emissione della richiesta;
- scelta del professionista/consulente;
- formalizzazione del contratto;
- gestione operativa del contratto;
- verifica dell'adempimento, contabilizzazione e pagamento fatture.

Gestione delle procedure omaggi e liberalità:

- analisi della tipologia di omaggio, liberalità e sponsorizzazione, con riferimento al suo destinatario;
- verifica della corrispondenza al codice etico, anche sotto il profilo della congruità economica e corrispondenza agli scopi valori della cooperativa;
- autorizzazione;
- archiviazione.

Presidi di controllo

Adozione del Codice Etico contenente i valori principi e regole di condotta da tenere nella scelta di consulenti, collaboratori, fornitori, ovvero nelle procedure di liberalità o sponsorizzazioni. In particolare:

Nei rapporti di prestazione professionale o altro tipo di collaborazione è obbligo:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;

- agire con criteri oggettivi e documentabili;
- non accettare alcuna forma di vantaggio personale;
- verificare, attraverso idonea documentazione, che i soggetti coinvolti dispongano di mezzi e risorse adeguate alle esigenze ed all'immagine della Cooperativa;
- garantire la tracciabilità delle scelte conservando i documenti che provino il rispetto delle procedure interne e le finalità del rapporto;
- segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento potenzialmente contrario ai principi e ai valori del Codice.

Nella scelta dei fornitori sono requisiti di riferimento:

- la professionalità dell'interlocutore;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, ecc.;
- l'esistenza ed effettiva attuazione di sistemi di gestione qualità, sicurezza e ambiente;
- la tenuta di condotte rispettose della sicurezza e dell'ambiente;
- la tenuta di condotte che non si riversino negativamente sull'immagine e sul buon nome della Cooperativa;
- la capacità di adeguarsi alle prescrizioni del Modello Organizzativo della Cooperativa.

Nei rapporti di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi la Cooperativa:

- adotta, nella selezione del fornitore, i criteri di valutazione in modo oggettivo e trasparente;
- non preclude ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- osserva le condizioni contrattualmente previste;
- mantiene un dialogo sincero ed aperto con i fornitori, e comunque in linea con le buone prassi commerciali;
- osserva e pretende l'osservanza di tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ambiente, versamenti contributivi e fiscali, nell'ambito dei rapporti di fornitura e di approvvigionamento.

Le sponsorizzazioni e le liberalità a società o associazioni, anche non riconosciute, sono debitamente autorizzate e identificano univocamente le controparti interessate e le motivazioni sottostanti l'erogazione; il trasferimento del valore economico viene eseguito tramite intermediari autorizzati, in modo che ne sia garantita la tracciabilità sulla base di idonea documentazione. L'erogazione e la ricezione di omaggi, liberalità e sponsorizzazioni da parte di EDA è effettuata secondo le strette modalità regolate dalle norme e dai principi del Codice Etico.

È fatto espresso divieto di:

- intrattenere rapporti, negoziare, stipulare /o porre in esecuzione contratti o atti con soggetti sospettati di essere coinvolti nella commissione di reati di criminalità organizzata, ovvero con soggetti che possono presentare un rischio di coinvolgimento nella commissione di reati di criminalità organizzata;
- concedere utilità fornire fondi e/o mezzi o mettere comunque a disposizione risorse finanziarie direttamente o indirettamente a

soggetti sospettati di essere coinvolti nella commissione di reati di criminalità organizzata o a soggetti che possono presentare un rischio di coinvolgimento nella commissione di reati di criminalità organizzata.

Adozione dei principi del sistema del controllo interno.

Chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità - segregazione dei poteri: le responsabilità devono essere definite e adeguatamente distribuite, evitando sovrapposizioni funzionali o eccessive concentrazioni su un unico soggetto, in particolare in caso di attività critiche. Nessuna operazione significativa per la Cooperativa può essere originata e/o attivata senza un'adeguata autorizzazione, ed è attuata una distinzione dei compiti tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.

Attività di controllo: i processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale (norme operative, procedure interne, ecc.) e/o di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità. Le scelte operative devono essere sempre tracciabili nelle loro caratteristiche e motivazioni e devono essere in ogni caso individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.

In particolare i responsabili delle funzioni amministrativo/contabili devono curare che ogni operazione e transazione sia legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile e correttamente ed adeguatamente registrata in modo da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Inoltre ogni operazione deve essere corredata di un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, controlli sulle caratteristiche e motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Informazione: deve essere previsto un flusso periodico di reporting verso il CdA e l'Assemblea dei soci. In particolare dovranno essere segnalate all'OdV:

- consuntivo delle attività di consulenza suddivise per fornitore;
- elenco delle attività di consulenza gestite in deroga ai principi standard;
- elenco degli acquisti effettuati in deroga ai requisiti;
- elenco delle liberalità e sponsorizzazioni eseguite.

4. Reati societari

Titolo di reato

- Art. 2621 c.c. False comunicazioni sociali
- Art. 2621 bis c.c. Fatti di lieve entità
- Art. 2622 c.c. False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori
- Art. 2625 c.c. Impedito controllo
- Art. 2626 c.c. Indebita restituzione di conferimenti
- Art. 2627 c.c. Illegale ripartizione degli utili e delle riserve
- Art. 2628 c.c. Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllata
- Art. 2629 c.c. Operazioni in pregiudizio dei creditori

- Art. 2629 bis c.c. - Omessa comunicazione del conflitto di interessi
- Art. 2632 c.c. - Formazione fittizia del capitale
- Art. 2633 c.c. - Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori
- Art. 2635 c.c. - Corruzione tra privati
- Art. 2635 bis c.c. - Istigazione alla corruzione tra privati
- Art. 2636 c.c. Illecita influenza sull'assemblea
- Art. 2637 c.c. Aggiotaggio

Riferimento normativo

Articolo 25-ter del D. Lgs 231/2001

Descrizione del reato e Rischio connesso

I reati di cui agli artt. Art. 2621 c.c. (**False comunicazioni sociali**), 2621 bis c.c. (**Fatti di lieve entità**), 2622 c.c. (**False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori**) potrebbero essere compiuti qualora, al fine di far conseguire alla Cooperativa un ingiusto profitto, il Responsabile/un addetto dell'Area, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico, esponga fatti materiali non rispondenti al vero od ometta di esporre dati rilevanti e dovuti con riferimento alle poste di bilancio (artt. 2621 e 2622 c.c.), creando riserve occulte, sottovalutando poste attive o sopravvalutando poste passive. Atteso che la Società non è quotata, tra questi, può rilevare la sola condotta integrante le false comunicazioni sociali. Il reato di **Impedito controllo** (art. 2625 c.c.) consiste nell'impedire o nell'ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo attribuite ai soci e agli altri organi sociali.

Le fattispecie delineate dagli artt. 2626, 2627, 2628 c.c. sono sussumibili nella categoria dei reati di danno: la loro caratteristica comune è il perfezionarsi solo quando viene concretamente intaccata l'effettività e l'integrità del capitale sociale con danno ai creditori o a coloro che abbiano interessi collegati alla società. Ed infatti il delitto di **indebita restituzione dei conferimenti** (art. 2626 c.c.) si realizza nel momento in cui il patrimonio sociale scende al di sotto del capitale nominale per effetto delle restituzioni; la contravvenzione di **illegale ripartizione di utili e delle riserve** (art. 2627 c.c.) si perfeziona quando società, soci, o creditori subiscono un danno patrimoniale a seguito dell'illecita ripartizione posta in essere dagli amministratori fuori dai casi previsti. A loro volta le **illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante** (art. 2628 c.c.), ossia quelle operazioni negoziali effettuate fuori dai casi consentiti, assumono rilevanza solo laddove vadano ad intaccare l'integrità del capitale o delle riserve obbligatorie. Analoghe considerazioni possono svolgersi per le **operazioni in pregiudizio ai creditori** (art. 2629 c.c.) nonché per l'**omessa comunicazione del conflitto di interesse** (art. 2629 bis c.c.); quest'ultima fattispecie si realizza, in particolare, qualora si violino gli obblighi di cui all'art. 2391 c.c., che impongono la comunicazione di "ogni" interesse per conto proprio o di terzi, che un amministratore abbia in una determinata operazione della società. In entrambi i casi occorre da che tale condotta consegua un danno alla società o a terzi. Infine, anche per quanto riguarda la **formazione fittizia del capitale** (art. 2632 c.c.) che consiste nella formazione o nell'aumento fittizio del capitale della società mediante attribuzione a soci di azioni per somme inferiori al loro valore nominale, sopravvalutazione di conferimenti di beni in natura,

ecc., è necessario che tali condotte determinino concretamente formazione solo apparente del capitale sociale.

A bene vedere la maggior parte delle suddette ipotesi criminose presentano una incompatibilità logico-strutturale con la responsabilità amministrativa dell'ente che richiede un interesse ed un vantaggio derivante dalla commissione di fatti reato. Infatti, è inverosimile che possa ricorrere un potenziale interesse della Cooperativa in relazione alla commissione di reati posti a tutela del capitale o del patrimonio sociale (artt. 2626 c.c., 2627 c.c., 2628 c.c., 2629 c.c.).

Ancor meno conciliabile con il requisito dell'interesse della Cooperativa derivante dalla commissione del reato presupposto si rinviene nel delitto di omessa comunicazione del conflitto di interessi laddove si consideri che il presupposto della punibilità del reato è il danno all'ente; parimenti, per gli stessi motivi, risulta pressoché teorica la responsabilità penale dell'ente per le fattispecie di **formazione fittizia di capitali** dell'art 2632 c.c. o **indebita ripartizione dei conferimenti da parte dei liquidatori**. Il delitto previsto dall' art. 2636 c.c. - **Illecita influenza sull'assemblea** - può essere commesso da chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determini una maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a è o ad altri un ingiusto profitto, mentre il reato di **corruzione tra privati** sotto il profilo soggettivo dell'autore del fatto investe gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci ed i liquidatori. La condotta tipica della fattispecie in esame punisce la dazione o promessa di utilità, che un terzo rivolge ad uno dei soggetti endosocietari per il compimento o l'omissione, da parte di tale soggetto di atti in violazione dei doveri inerenti al suo ufficio. Mentre l'**istigazione alla corruzione** punisce la promessa o l'offerta qualora le stesse non siano accettate.

Infine l'**Aggiotaggio** di cui all'art. 2637 c.c. punisce la condotta di chi diffonde notizie false, pone in essere operazioni simulate o altri artifici idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati ovvero ad incidere sull'affidamento o sulla stabilità patrimoniale di banche o istituti bancari. In altri termini l'Aggiotaggio consiste in una manovra speculativa di chi, per fini di lucro, turba il mercato nazionale dei valori delle merci

Funzioni - Unità operative coinvolte

CdA - Assemblea dei soci - Direzione - Collegio Sindacale - Area amministrazione, - liquidatori - consulenti/collaboratori esterni

Valutazione preliminare del rischio

MEDIO

Processi

Gestione del ciclo economico, finanziario e sociale: piano finanziario, bilancio di esercizio e sociale, relazione sulla gestione, comunicazione ai soci:

- raccolta documentazione;
- predisposizione bozza di: piano economico finanziario, bilancio di esercizio/ sociale, relazione e comunicazioni ai soci;

- valutazione bozza da parte del CdA e approvazione preliminare;
- valutazione e validazione della bozza da parte del collegio sindacale;
- approvazione definitiva del piano economico/finanziario, dei bilanci, della relazione;
- archiviazione.

Gestione delle procedure di costituzione e funzionamento delle assemblee e delibere relative a operazioni sensibili (conferimenti, utili, riserve, partecipazioni, capitale sociale):

- convocazione
- verifica della legittimazione per l'accesso in assemblea;
- costituzione dell'assemblea;
- ordine del giorno;
- valutazione motivata di richieste /proposte/operazioni e della documentazione a supporto;
- approvazione richiesta /proposta/operazione;
- verbalizzazione e registrazione;
- archiviazione.

Gestione dei flussi e delle risorse finanziarie:

in uscita

- pianificazione del fabbisogno finanziario periodico e/o spot;
- comunicazione - debitamente autorizzata - alla funzione competente;
- predisposizione (da parte di quest'ultima) dei fondi monetari e/o finanziari necessari, previa verifica della corrispondenza ai fabbisogni;
- destinazione dell'importo conformemente alle indicazioni dell'interessato;
- richiesta della disposizione di pagamento per assolvere l'obbligazione;
- effettuazione del pagamento;
- controllo/riconciliazioni a consuntivo;
- archiviazione.

in entrata

- periodico invio delle richieste di pagamento alle scadenze pattuite;
- verifica della rispondenza dell'entrata alla prestazione e/o servizi eseguiti;
- validazione della richiesta di pagamento;
- richiesta della disposizione di pagamento;
- effettuazione registrazione del pagamento-fatturazione;
- controllo/riconciliazioni a consuntivo;
- archiviazione.

Gestione delle procedure di selezione e assunzione e gestione del personale:

- analisi del fabbisogno;
- ricerca del personale;
- selezione;
- inserimento/accompagnamento;
- sostituzione;
- monitoraggio del livello di soddisfazione;
- individuazione e monitoraggio del profilo di sviluppo;
- definizione o rinnovo assetto del personale;
- pianificazione della formazione;
- verifica dell'efficacia della formazione.

Gestione delle consulenze:

- analisi del fabbisogno;
- emissione della richiesta;
- scelta del professionista/consulente;
- formalizzazione del contratto;
- gestione operativa del contratto;
- verifica dell'adempimento, contabilizzazione e pagamento fatture.

Gestione delle procedure omaggi e liberalità:

- analisi della tipologia di omaggio, liberalità e sponsorizzazione, con riferimento al suo destinatario;
- verifica della corrispondenza al codice etico, anche sotto il profilo della congruità economica e corrispondenza agli scopi valori della cooperativa;
- autorizzazione;
- archiviazione.

Gestione rimborso spese e spese di rappresentanza:

- documentazione della spesa da rimborsare;
- richiesta di rimborso;
- valutazione della congruità e giustificabilità anche sotto il profilo della finalità che le sorregge;
- autorizzazione;
- effettuazione del rimborso;
- archiviazione.

Gestione degli Adempimenti tributari e delle attività collegate alla verifica della regolarità contabile e fiscale:

- acquisizione e verifica dei dati funzionali alla presentazione delle dichiarazioni;
- determinazioni degli importi;
- predisposizione delle dichiarazioni;
- verifica della conciliazione tra documentazione e dichiarazione;
- invio delle dichiarazioni;
- archiviazione.

Gestione delle procedure di approvvigionamento e forniture:

- analisi del fabbisogno;
- emissione della richiesta;
- scelta del fornitore e sua validazione;
- formalizzazione contrattuale;
- gestione dei rapporti col fornitore;
- verifica della richiesta di pagamento e sua validazione;
- contabilizzazione e pagamento fatture (rinvio alla gestione flussi finanziari);
- archiviazione.

Gestione dei rapporti con le autorità ed enti pubblici, italiani o comunitari, per l'acquisizione e gestione di finanziamenti, contributi, sussidi e sovvenzioni:

- identificazione delle erogazioni disponibili;
- valutazione dei requisiti richiesti;
- predisposizione della documentazione attestante i documenti;
- verifica della corrispondenza e attendibilità della documentazione da produrre;
- invio della richiesta con la documentazione;

- gestione del finanziamento ottenuto;
- tracciabilità dell'impiego del finanziamento;
- verifica della corrispondenza dell'impiego e utilizzo per le finalità richieste;
- conservazione e archiviazione della pratica

Presidi di controllo

Il **Codice Etico** adottato da EDA contiene norme che guidano l'agire dei protagonisti nei processi aziendali sensibili rispetto alla commissione dei reati societari. Il Codice prevede anche norme in tema di flussi finanziari e contabilità, regola i rapporti tra la Cooperativa e i soci e contiene una disciplina in tema di liberalità e sponsorizzazioni, di forniture e approvvigionamenti. In particolare:

Gli Organi sociali sono tenuti a:

- tenere un comportamento ispirato ad autonomia ed indipendenza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche e le forze politiche;
- fornire informazioni corrette al fine di permettere le attività di controllo interne ed esterne;
- tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà, senso di responsabilità nei confronti della Cooperativa;
- partecipare in maniera assidua ed informata;
- garantire trasparenza e reciproca collaborazione tra loro e verso i soci;
- fare uso riservato delle informazioni di cui siano a conoscenza per ragioni di ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali sia diretti che indiretti;
- valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Cooperativa.

Nella gestione dei flussi finanziari e della contabilità:

- la Cooperativa agisce nel rispetto della normativa relativa alla tenuta della contabilità e alla redazione dei bilanci;
- le scritture contabili devono ispirarsi ai principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente;
- a sostegno di ogni operazione deve conservarsi adeguata documentazione, che consenta un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità;
- tutte le operazioni di carattere finanziario, nonché tutti i movimenti di denaro in entrata e in uscita della Cooperativa, sono effettuati da soggetti muniti dei relativi poteri, previa autorizzazione e sono sempre giustificati, tracciati e registrati;
- i Destinatari, per quanto di loro competenza e in relazione agli incarichi ad essi conferiti, sono tenuti a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale e a conservare tutta la documentazione di supporto, in modo che essa sia facilmente reperibile e consultabile da parte dei soggetti abilitati al controllo;
- i Destinatari sono altresì tenuti a segnalare tempestivamente all'OdV sia l'esistenza di errori o omissioni nel processo di rilevazione contabile dei fatti gestionali, che i comportamenti non in linea con le previsioni del presente paragrafo.

Nei rapporti con i soci la Cooperativa:

- promuove e attua la parità di trattamento tra i soci e tutela il loro interesse alla migliore attuazione e valorizzazione dello scambio mutualistico, così come previsto nell'apposito Regolamento Interno del socio lavoratore di EDA;
- promuove e tutela gli interessi dei soci, rifiutando qualunque interesse particolare o di parte e vigila affinché i soci non si pongano in contrasto con l'interesse o l'oggetto sociale;
- promuove una consapevole ed informata partecipazione dei Soci alla vita societaria e garantisce l'accesso ai dati ed alla documentazione al fine di dare concreta attuazione al principio democratico proprio delle società cooperative;
- garantisce la massima riservatezza delle informazioni inerenti operazioni societarie e le informazioni sensibili e confidenziali riguardanti i Soci.
- Nella scelta dei fornitori sono requisiti di riferimento:
- la professionalità dell'interlocutore;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, ecc.;
- l'esistenza ed effettiva attuazione di sistemi di gestione qualità, sicurezza e ambiente;
- la tenuta di condotte rispettose della sicurezza e dell'ambiente;
- la tenuta di condotte che non si riversino negativamente sull'immagine e sul buon nome della Cooperativa;
- la capacità di adeguarsi alle prescrizioni del Modello Organizzativo della Cooperativa.

Nei rapporti di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi la Cooperativa:

- adotta, nella selezione del fornitore, i criteri di valutazione in modo oggettivo e trasparente;
- non preclude ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- osserva le condizioni contrattualmente previste;
- mantiene un dialogo sincero ed aperto con i fornitori, e comunque in linea con le buone prassi commerciali;
- osserva e pretende l'osservanza di tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ambiente, versamenti contributivi e fiscali, nell'ambito dei rapporti di fornitura e di approvvigionamento.

Le sponsorizzazioni e le liberalità a società o associazioni, anche non riconosciute, sono debitamente autorizzate e identificano univocamente le controparti interessate e le motivazioni sottostanti l'erogazione; il trasferimento del valore economico viene eseguito tramite intermediari autorizzati, in modo che ne sia garantita la tracciabilità sulla base di idonea documentazione. L'erogazione e la ricezione di omaggi, liberalità e sponsorizzazioni da parte di EDA è effettuata secondo le strette modalità regolate dalle norme e dai principi del Codice Etico

È fatto espresso divieto di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica,

- patrimoniale e finanziaria della Cooperativa;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Cooperativa;
 - restituire conferimenti al socio o liberarlo dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
 - ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
 - acquistare o sottoscrivere azioni proprie o di società controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
 - effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
 - procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale;
 - porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dei soci o del Collegio Sindacale;
 - pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento, aventi ad oggetto la situazione economica, finanziaria, patrimoniale della Cooperativa.

Adozione dei principi del sistema del controllo interno:

Chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità - segregazione dei poteri: le responsabilità devono essere definite e adeguatamente distribuite, evitando sovrapposizioni funzionali o eccessive concentrazioni su un unico soggetto, in particolare in caso di attività critiche. Nessuna operazione significativa per la Cooperativa può essere originata e/o attivata senza un'adeguata autorizzazione, ed è attuata una distinzione dei compiti tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.

Attività di controllo: i processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale (norme operative, procedure interne, ecc.) e/o di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità. Le scelte operative devono essere sempre tracciabili nelle loro caratteristiche e motivazioni e devono essere in ogni caso individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività. In particolare gli organi sociali e di controllo e i responsabili delle funzioni amministrativo/contabili devono:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire al socio ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Cooperativa;
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- assicurare il regolare funzionamento della Cooperativa e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, e la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- evitare di porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Cooperativa e sulle sue eventuali controllate;

- curare che ogni operazione e transazione sia legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile e correttamente ed adeguatamente registrata in modo da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- assicurarsi che ogni operazione sia corredata di un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, controlli sulle caratteristiche e motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Informazione: Deve essere previsto un adeguato flusso periodico di reporting verso il CdA e l'Assemblea dei soci. In particolare dovranno essere segnalate all'OdV:

- bilanci e relazioni di accompagnamento del Collegio Sindacale;
- modificazioni struttura organizzativa
- vicende modificative della Cooperativa (trasformazioni, scissioni, incorporazioni ecc.)
- consuntivo delle attività di consulenza suddivise per fornitore;
- elenco delle attività di consulenza gestite in deroga ai principi standard;
- elenco degli acquisti effettuati in deroga ai requisiti;
- elenco delle liberalità e sponsorizzazioni eseguite.

Valutazione finale del rischio residuo

BASSO

5. Reati contro la personalità individuale

Titolo di reato

- Art. 600 c.p. Riduzione e mantenimento in schiavitù o in servitù
- Art. 601 c.p. Tratta di persone
- Art. 602 c.p. Acquisto o alienazione di schiavi
- Art. 603 bis c.p. Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro
- Art. 600 bis c.p. Prostituzione minorile
- Art. 600 ter c.p. Pornografia minorile
- Art. 600 quater c.p. Detenzione di materiale pornografico
- Art. 600 quater.1 c.p. Pornografia virtuale
- Art. 600 quinquies c.p. Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile
- Art. 609 undecies c.p. Adescamento di minorenni

Riferimento normativo

Articolo 25 quinquies del D. Lgs 231/2001

Descrizione del reato e rischio connesso

La prima categoria di reati richiamati dall'art. 25 quinquies è quella incentrata sui delitti di schiavitù. In questo gruppo è opportuno distinguere tra i reati di schiavismo e l'ipotesi di sfruttamento lavorativo; è chiaro che i primi sono illeciti realizzati in un contesto criminale che rientrano più propriamente nelle norme relative alle organizzazioni criminali di cui all'art. 416 c.p. rispetto alle quali si può porre un problema di rapporti con tali organizzazioni con conseguente necessità di verificare i terzi con cui si intrattengono relazioni commerciali o di altro tipo.

Il rischio è trascurabile, pressoché nullo nell'ambito di svolgimento di attività lecite di impresa quale quella di EDA, tenuto conto anche dei principi etici e sociali a cui essa si ispira, trattandosi di una cooperativa di produzione lavoro.

Resta in ogni caso ferma la necessità di cautele rispetto alle fattispecie di riduzione in servitù e sfruttamento del lavoro, che possono essere celate nei nuovi rapporti contrattuali introdotti con la liberalizzazione del lavoro, utilizzati in alcuni casi, a copertura di vere e proprie forme di sfruttamento.

La seconda categoria riguarda una serie di delitti a tutela dei minori rispetto ai quali non si rileva alcuna interferenza con la Cooperativa.

Funzioni - Unità operative coinvolte

CdA - Direzione - Area Amministrazione - Risorse Umane

Valutazione preliminare del rischio

BASSO

Processi

Gestione delle procedure di selezione e assunzione e gestione del personale:

- analisi del fabbisogno;
- ricerca del personale;
- selezione;
- inserimento/accompagnamento;
- sostituzione;
- monitoraggio del livello di soddisfazione;
- individuazione e monitoraggio del profilo di sviluppo;
- definizione o rinnovo assetto del personale;
- pianificazione della formazione;
- verifica dell'efficacia della formazione;
- per questo processo si rinvia alla procedura della gestione risorse umane e formazione interna.

Gestione delle procedure di approvvigionamento e forniture:

- analisi del fabbisogno;
- emissione della richiesta;
- scelta del fornitore e sua validazione;
- formalizzazione contrattuale;

- gestione dei rapporti col fornitore;
- verifica della richiesta di pagamento e sua validazione;
- contabilizzazione e pagamento fatture (rinvio alla gestione flussi finanziari);
- archiviazione.

Gestione delle consulenze:

- analisi del fabbisogno;
- emissione della richiesta;
- scelta del professionista/consulente;
- formalizzazione del contratto;
- gestione operativa del contratto;
- verifica dell'adempimento, contabilizzazione e pagamento fatture.

Gestione delle procedure omaggi e liberalità:

- analisi della tipologia di omaggio, liberalità e sponsorizzazione, con riferimento al suo destinatario;
- verifica della corrispondenza al codice etico, anche sotto il profilo della congruità economica e corrispondenza agli scopi valori della cooperativa;
- autorizzazione;
- archiviazione.

Presidi di controllo

Adozione del Codice Etico contenente i seguenti valori, principi e regole di condotta:

- la Cooperativa ha come valore imprescindibile la tutela dell'incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Essa, pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale.
- EDA riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di ogni individuo.
- Il rispetto dei suddetti valori comporta che la Cooperativa si impegni:
- ad evitare ogni forma di discriminazione, in particolare quella basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose;
- offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti e collaboratori sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza discriminazioni basate su etnia, religione, opinioni, nazionalità, sesso, età, condizioni fisiche e sociali;
- a non tollerare molestie sessuali e vessazioni fisiche o psicologiche, in qualsiasi forma ed ambito esse si manifestino;
- a promuovere la libertà di dissentire superando condizionamenti di ordine gerarchico e burocratico;
- a mostrare sensibilità e rispetto nei confronti degli altri astenendosi da qualsiasi comportamento che possa essere considerato offensivo.

Nell'assunzione e gestione del personale devono:

- essere rispettate le norme di legge e applicate le condizioni previste dal CCNL;
- assicurare condizioni di lavoro improntate a regole di correttezza e rispetto reciproco;
- essere assicurata costante formazione e garantita la pari crescita professionale senza discriminazioni.

Nei rapporti di prestazione professionale o altro tipo di collaborazione è obbligo:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- agire con criteri oggettivi e documentabili;
- non accettare alcuna forma di vantaggio personale;
- verificare, attraverso idonea documentazione, che i soggetti coinvolti dispongano di mezzi e risorse adeguate alle esigenze ed all'immagine della Cooperativa;
- garantire la tracciabilità delle scelte conservando i documenti che provino il rispetto delle procedure interne e le finalità del rapporto;
- segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento potenzialmente contrario ai principi e ai valori del Codice.

Nella scelta dei fornitori sono requisiti di riferimento:

- la professionalità dell'interlocutore;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, ecc.;
- l'esistenza ed effettiva attuazione di sistemi di gestione qualità, sicurezza e ambiente;
- la tenuta di condotte rispettose della sicurezza e dell'ambiente;
- la tenuta di condotte che non si riversino negativamente sull'immagine e sul buon nome della Cooperativa;
- la capacità di adeguarsi alle prescrizioni del Modello Organizzativo della Cooperativa.

Nei rapporti di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi la Cooperativa:

- adotta, nella selezione del fornitore, i criteri di valutazione in modo oggettivo e trasparente;
- non preclude ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- osserva le condizioni contrattualmente previste;
- mantiene un dialogo sincero ed aperto con i fornitori, e comunque in linea con le buone prassi commerciali;
- osserva e pretende l'osservanza di tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ambiente, versamenti contributivi e fiscali, nell'ambito dei rapporti di fornitura e di approvvigionamento.

Le sponsorizzazioni e le liberalità a società o associazioni, anche non riconosciute, sono debitamente autorizzate e identificano univocamente le controparti interessate e le motivazioni sottostanti l'erogazione; il trasferimento del valore economico viene eseguito tramite intermediari autorizzati, in modo che ne sia garantita la tracciabilità sulla base di idonea documentazione. L'erogazione e la ricezione di omaggi, liberalità e sponsorizzazioni da parte di EDA è effettuata secondo le strette modalità regolate dalle norme e dai principi del Codice Etico

È fatto espresso divieto di:

- intrattenere rapporti, negoziare, stipulare /o porre in esecuzione contratti o atti con soggetti sospettati di essere coinvolti nella commissione di

reati contro la personalità individuale, ovvero con soggetti che possono presentare un rischio di coinvolgimento nella commissione di detti reati;

- concedere utilità fornire fondi e/o mezzi o mettere comunque a disposizione risorse finanziarie direttamente o indirettamente a soggetti sospettati di essere coinvolti nella commissione di reati contro la personalità individuale o a soggetti che possono presentare un rischio di coinvolgimento nella commissione di detti reati.

Adozione dei principi del sistema del controllo interno.

Chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità - segregazione dei poteri: le responsabilità devono essere definite e adeguatamente distribuite, evitando sovrapposizioni funzionali o eccessive concentrazioni su un unico soggetto, in particolare in caso di attività critiche. Nessuna operazione significativa per la Cooperativa può essere originata e/o attivata senza un'adeguata autorizzazione, ed è attuata una distinzione dei compiti tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.

Attività di controllo: i processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale (norme operative, procedure interne, ecc.) e/o di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità. Le scelte operative devono essere sempre tracciabili nelle loro caratteristiche e motivazioni e devono essere in ogni caso individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.

Informazione: deve essere previsto un adeguato flusso periodico di reporting verso il CdA e l'Assemblea dei soci. In particolare, dovranno essere segnalati all'OdV:

- elenco nuove assunzioni
- elenco licenziamenti/dimissioni
- elenco procedimenti disciplinari
- consuntivo delle attività di consulenza suddivise per fornitore;
- elenco delle attività di consulenza gestite in deroga ai principi standard;
- elenco degli acquisti effettuati in deroga ai requisiti;
- elenco delle liberalità e sponsorizzazioni eseguite.

Valutazione finale del rischio residuo

TRASCURABILE

6. Reati attinenti alla sicurezza sul lavoro

Titolo di reato

- Art. 589 c.p. Omicidio colposo commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
- Art. 590 c.p. Lesioni gravi o gravissime delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Riferimento normativo

Articolo 25 septies del D.Lgs. 231/2001

Descrizione del reato e rischio connesso

La vigente formulazione dell'art 25-septies si articola in tre commi, dedicati rispettivamente a tre fattispecie di illecito dell'ente collettivo collegate, le prime due, a diverse ipotesi di omicidio colposo, mentre la terza riguarda lesioni gravi o gravissime. Il campo applicativo è circoscritto ai delitti commessi con violazione delle norme per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

La prima e più grave fattispecie si riferisce al caso in cui l'**omicidio colposo** (art 589 c.p.) si verifichi nell'ambito di società che svolgono **attività pericolose** a seguito delle specifiche violazioni richiamate nell'art 55 c. 2 D.Lgs. n. 81/2008, ovvero **inosservanze relative agli obblighi non delegabili dal datore di lavoro** (valutazione di tutti i rischi e la conseguente elaborazione del DVR). In tutte le altre attività si applica la seconda ipotesi di **omicidio colposo derivante dall'inosservanza di tutte le norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro**. La terza ed ultima fattispecie attiene ai delitti di **lesioni gravi e gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro**. Per "lesione" si intende l'insieme degli effetti patologici costituenti malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta: la lesione è grave se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un periodo di convalescenza superiore ai quaranta giorni, ovvero ha comportato l'indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso o di un organo. È gravissima se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile (con effetti permanenti non curabili), oppure ha cagionato la perdita totale di un senso, di un arto, della capacità di parlare correttamente o di procreare, la perdita dell'uso di un organo, ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima.

Funzioni/Unità operative coinvolte

Datore di Lavoro (presidente), Direttore, RSPP (consulente esterno), medico competente, preposti

Tutte le Aree attraverso i quali si realizza l'attività della Cooperativa sono da considerarsi sensibili in quanto potenzialmente coinvolte nel rischio di verificazione di infortuni.

Valutazione preliminare del rischio

MEDIO

Processi

Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro:

- definizione dell'organizzazione, delle responsabilità, delle autorità, delle risorse e competenze professionali necessarie per la gestione delle attività che hanno un effetto significativo sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori;

- gestione degli adempimenti in materia di antinfortunistica e tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- individuazione dei criteri generali per la definizione degli obiettivi e dei traguardi, dei criteri di conduzione dei sopralluoghi e delle modalità per la corretta gestione della documentazione, nonché per il riesame del sistema.

Presidi di controllo

Adozione del Codice Etico e del DVR: In particolare EDA ritiene di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori e promuove e protegge la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori, adeguandosi alle norme vigenti in materia e persegue una costante azione di monitoraggio e miglioramento delle condizioni di lavoro, adottando le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori e dell'ambiente, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari. Ciascun lavoratore deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi. La responsabilità dei soggetti con mansioni di direzione nei confronti dei propri collaboratori e dipendenti impone la massima cura per la prevenzione dei rischi da infortunio e parimenti ogni lavoratore deve attenersi alle istruzioni e alle direttive fornite dai soggetti ai quali la Cooperativa ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro. La Cooperativa si assicura che le condizioni di salute e sicurezza sia garante suoi luoghi di lavoro anche presso le sedi di committenti, clienti e terzi presso i quali si svolgono i servizi oggetto dell'attività aziendale. A tal fine verranno inserite nei contratti apposite clausole funzionali al rispetto di detti impegni.

Adozione dei principi del sistema del controllo interno:

Chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità - segregazione dei poteri: le responsabilità devono essere definite e adeguatamente distribuite, evitando sovrapposizioni funzionali o eccessive concentrazioni su un unico soggetto, in particolare in caso di attività critiche. Nessuna operazione significativa per la Cooperativa può essere originata e/o attivata senza un'adeguata autorizzazione, ed è attuata una distinzione dei compiti tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Nello specifico, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, è prevista la seguente organizzazione:

DATORE DI LAVORO

- Il DL è il titolare del rapporto di lavoro o comunque il soggetto responsabile dell'attività come titolare dei poteri decisionali e di spesa (art. 2)
- Il DL ha alcuni compiti non delegabili quali la valutazione dei rischi e la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- Il DL è il responsabile ultimo dei doveri di igiene e sicurezza

RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)

- individua e valuta i fattori di rischio;
- definisce le misure di prevenzione e protezione adatte ai rischi rilevati;
- elabora procedure di sicurezza e valida istruzioni operative per le diverse lavorazioni;
- propone programmi di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

- soggetto eletto o designato per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro (art. 2);
- eletto direttamente dai lavoratori al loro interno nelle aziende o unità produttive che occupano sino a 15 dipendenti;
- designato tra le rappresentanze sindacali (se ci sono) nelle aziende che occupano oltre 15 dipendenti;
- accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- è consultato sulla valutazione dei rischi;
- è consultato sulla designazione del rspp e altre figure della prevenzione e sull'organizzazione della formazione di cui all'articolo 37;
- riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- riceve una formazione adeguata e partecipa alle riunioni periodiche del servizio prevenzione e protezione.

MEDICO COMPETENTE

Il medico competente (interno o esterno all'azienda) è un medico specializzato in medicina del lavoro con compiti e attribuzioni specifiche sulla sorveglianza sanitaria e le attività di prevenzione dell'azienda.

- programma ed effettua la sorveglianza sanitaria;
- istituisce, aggiorna e custodisce la cartella sanitaria e di rischio;
- consegna al lavoratore la documentazione sanitaria alla cessazione del rapporto;
- informa sul significato sorveglianza sanitaria;
- visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno;
- partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione ai fini della sorveglianza sanitaria.

ADDETTI ANTINCENDIO E PRONTO SOCCORSO

- addetti antincendio: lavoratori con compiti e attribuzioni specifiche per la gestione delle emergenze (incendio, ecc.);
- addetti primo soccorso: lavoratori con compiti e attribuzioni specifiche per la gestione del primo soccorso;
- sono designati, ricevono una formazione specifica e sono addestrati all'uso dei necessari presidi

DIRIGENTE

Il dirigente è il soggetto che dirige le attività produttive pur senza i poteri tipici del DL Il dirigente organizza il lavoro, controlla la conformità, segnala le anomalie e interviene a correggerle laddove il suo potere di spesa lo permette.

In un sistema bene organizzato esistono deleghe e attribuzioni che delineano bene il campo di attività e i poteri dei vari dirigenti.

PREPOSTO

- i preposti sono le interfacce tra dl / dirigenti e i lavoratori;
- i preposti hanno obblighi di vigilanza e controllo;
- se il preposto viene a conoscenza di situazioni che possono mettere a rischio i lavoratori ha l'obbligo di intervenire, segnalare o interrompere le

- lavorazioni a seconda dei casi;
- anche nel caso del preposto la qualifica, anche in assenza di specifica attribuzione, è testimoniata dagli effettivi poteri (principio di effettività);
- verifica che i lavoratori adottino adeguatamente le misure di sicurezza;
- verifica la conformità di macchinari e attrezzature e impedisce gli usi pericolosi;
- istruisce adeguatamente i lavoratori per lo svolgimento in sicurezza dei loro compiti;
- sorveglia i lavoratori affinché non adottino comportamenti a rischio;
- segnala ai superiori (dl o dirigente) le anomalie arrivando a impedire le lavorazioni nei casi più gravi.

Attività di controllo.

Le attività di controllo nella specifica materia della salute e sicurezza dei lavoratori dovranno assicurare:

- rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- attività di valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- attività di natura organizzativa (quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza);
- attività di sorveglianza sanitaria;
- attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure in materia di sicurezza;
- acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- definizione di periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate;
- definizione e aggiornamento di un sistema di deleghe;
- definizione di idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui alla presente elencazione;
- tracciabilità delle singole attività (documentazione a supporto, verbalizzazione delle decisioni, intestazione/formalizzazione dei documenti e modalità/tempistiche di archiviazione);
- verifica della corrispondenza delle dichiarazioni/certificazioni presentate con la documentazione tecnica di supporto;
- archiviazione dei flussi documentali fra le funzioni della Cooperativa interessate e gli organi della Pubblica Amministrazione deputati al rilascio di autorizzazioni e/o deputati all'effettuazione di ispezioni e verifiche.

Informazione: deve essere assicurato un costante flusso di reporting verso il CdA e l'Assemblea dei soci in generale. In particolare dovranno essere segnalate all'OdV:

- piano di audit sicurezza e consuntivo sintetico delle attività svolte e delle risultanze emerse;
- indice di infortuni e indice di gravità degli stessi, con analitica descrizione di eventuali infortuni mortali e gravi o gravissimi (da comunicarsi comunque al verificarsi dell'evento) e casi di denuncia di malattia professionale;
- esiti di eventuali ispezioni di Autorità Amministrative o Giudiziarie ed elenco delle sanzioni comminate a seguito di violazioni in materia di antinfortunistica e tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;

- piano di formazione ed esiti documentali dello stesso; organigrammi, deleghe e procure inerenti all'antifortunistica e alla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro e indicazione dei luoghi presso i quali sono disponibili, per loro verifica, il documento di valutazione dei rischi e i relativi aggiornamenti;
- verbali delle riunioni di sicurezza ai sensi dell'articolo 35 del Decreto legislativo 81/2008;
- evidenza dei provvedimenti disciplinari e delle sanzioni irrogate a seguito delle violazioni del presente Schema di Controllo Interno e/o della normativa aziendale in materia di salute e sicurezza.

Informazioni. L'OdV dovrà essere immediatamente informato di eventuali gravi o reiterate violazioni alle disposizioni in tema di antifortunistica e tutela dell'igiene e della salute sul lavoro e in caso di necessità di interventi tempestivi.

Valutazione finale del rischio residuo

MEDIO-BASSO

7. Reati attinenti all'antiriciclaggio

Titolo di reato

- Art. 648 c.p. - Ricettazione
- Art. 648-bis c.p. - Riciclaggio
- Art. 648 ter c.p. - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- Art. 648 ter.1 c.p. - Autoriciclaggio

Riferimento normativo

Articolo 25-octies del Decreto

Descrizione del reato e rischio connesso

La condotta incriminata dal reato di **Ricettazione** consiste nell' acquistare, ricevere, occultare denaro o cose provenienti da delitto, ovvero intromettersi nel farli acquistare, ricevere od occultare. Per l'ente la modalità concreta di realizzazione del reato è quella dell'acquisto di beni o denaro di provenienza illecita. Il reato di **Riciclaggio** si realizza con la sostituzione o il trasferimento di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita; ovvero con il compimento di altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della provenienza illecita.

Nel reato di **impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, la condotta incriminata fa perno sul concetto di "impiego in attività economiche o finanziarie" di beni o altre utilità provenienti da delitto. Si tratta, dunque, di una norma destinata a coprire una fase successiva a quella del riciclaggio, e cioè l'anello terminale sfociante nell'investimento produttivo dei proventi di origine illecita. Il delitto di **Autoriciclaggio** si punisce la condotta di chi impiega

in attività economiche o finanziarie denaro o altra utilità provenienti da delitto e pertanto, il rischio ipotizzabile, è quello legato alla precedente commissione di reati con reimpiego dei profitti da questi derivanti. Ne consegue che qualsiasi reato (doloso o colposo) che abbia procurato una entrata o una mancata uscita dal patrimonio aziendale, per il solo fatto che essa venga utilizzata nell'ordinario svolgimento dell'attività societaria, potrebbe di fatto integrare il delitto di Autoriciclaggio. Si ritiene, tuttavia, che in concreto gli unici reati il cui compimento potrebbe in concreto costituire l'antecedente per la commissione dell'illecito di cui all'art. 648 ter 1 c.p. siano, verosimilmente, i reati tributari e/o i reati societari. Tenuto conto di quanto premesso, poiché il delitto di Autoriciclaggio attiene alle condotte di utilizzo di risorse in attività "economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative", si ritiene dunque che le aree di rischio ragionevolmente interessate siano quelle riferite ad attività concernenti l'acquisizione ed il reimpiego di risorse finanziarie.

Funzioni - Unità operative coinvolte

CdA - Collegio Sindacale - Direzione - Area Amministrazione - Contabilità.

Valutazione preliminare del rischio

MEDIO-BASSO

Processi

Gestione dei flussi e delle risorse finanziarie:

in uscita

- pianificazione del fabbisogno finanziario periodico e/o spot;
- comunicazione - debitamente autorizzata - alla funzione competente;
- predisposizione (da parte di quest'ultima) dei fondi monetari e/o finanziari necessari, previa verifica della corrispondenza ai fabbisogni;
- destinazione dell'importo conformemente alle indicazioni dell'interessato;
- richiesta della disposizione di pagamento per assolvere l'obbligazione;
- effettuazione del pagamento;
- controllo/riconciliazioni a consuntivo;
- archiviazione.

in entrata

- periodico invio delle richieste di pagamento alle scadenze pattuite;
- verifica della rispondenza dell'entrata alla prestazione e/o servizi eseguiti;
- validazione della richiesta di pagamento;
- richiesta della disposizione di pagamento;
- effettuazione registrazione del pagamento-fatturazione;
- controllo/riconciliazioni a consuntivo;
- archiviazione.

Gestione delle procedure di approvvigionamento e forniture:

- analisi del fabbisogno;
- emissione della richiesta;

- scelta del fornitore e sua validazione;
- formalizzazione contrattuale;
- gestione dei rapporti col fornitore;
- verifica della richiesta di pagamento e sua validazione;
- contabilizzazione e pagamento fatture (rinvio alla gestione flussi finanziari);
- archiviazione.

Gestione delle procedure omaggi e liberalità:

- analisi della tipologia di omaggio, liberalità e sponsorizzazione, con riferimento al suo destinatario;
- verifica della corrispondenza al codice etico, anche sotto il profilo della congruità economica e corrispondenza agli scopi valori della cooperativa;
- autorizzazione;
- archiviazione.

Gestione rimborso spese e spese di rappresentanza:

- documentazione della spesa da rimborsare;
- richiesta di rimborso;
- valutazione della congruità e giustificabilità anche sotto il profilo della finalità che le sorregge;
- autorizzazione;
- effettuazione del rimborso;
- archiviazione.

Gestione delle procedure di costituzione e funzionamento delle assemblee e delibere relative a operazioni sensibili (conferimenti, utili, riserve, partecipazioni, capitale sociale):

- convocazione;
- verifica della legittimazione per l'accesso in assemblea;
- costituzione dell'assemblea;
- ordine del giorno;
- valutazione motivata di richieste /proposte/operazioni e della documentazione a supporto;
- approvazione richiesta /proposta/operazione;
- verbalizzazione e registrazione;
- archiviazione.

Presidi di controllo

Principi e regole di condotta sono previsti nel Codice Etico con riferimento alla prevenzione dei reati in materia di riciclaggio di denaro e di finanziamento di attività criminose. In particolare è fatto obbligo di:

- prevenire fenomeni di riciclaggio, autoriciclaggio e di finanziamento di attività criminose, rifiutando ogni operazione sospetta sotto il profilo della correttezza e della trasparenza;
- verificare accuratamente le informazioni disponibili sulle controparti ed evitare di intraprendere o mantenere rapporti commerciali o finanziari nei casi in cui vi sia il ragionevole dubbio che le controparti possano mettere in atto condotte che configurino la commissione dei reati di riciclaggio, e/o altre attività illecite o criminali;
- effettuare e accettare pagamenti in contanti solo nei limiti e per gli importi consentiti dalla legge:

Nella gestione dei flussi finanziari è vietato tollerare irregolarità che, secondo la normale diligenza professionale, diano adito a sospetti sulla legalità e regolarità della provenienza del denaro ricevuto. È inoltre fatto divieto di:

- intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità (i.e. a titolo esemplificativo ma non esaustivo, persone legate all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga, all'usura);
- utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi di denaro di rilevante entità;
- trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore a quello previsto dalla vigente normativa;
- emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori a quello previsto dalla vigente normativa che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità.

Adozione dei principi del sistema del controllo interno.

Chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità - segregazione dei poteri: Le responsabilità devono essere definite e adeguatamente distribuite, evitando sovrapposizioni funzionali o eccessive concentrazioni su un unico soggetto, in particolare in caso di attività critiche. Nessuna operazione significativa per la Cooperativa può essere originata e/o attivata senza un'adeguata autorizzazione, ed è attuata una distinzione dei compiti tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Nello specifico, nella prevenzione dei reati di riciclaggio e autoriciclaggio è necessario assicurare un adeguato sistema di segregazione dei poteri autorizzativi, di controllo ed esecutivi in relazione alla gestione dei pagamenti delle fatture e alle modalità di predisposizione ed approvazione delle relative distinte di pagamento

Attività di controllo. Le attività di controllo nella specifica materia della salute e sicurezza dei lavoratori dovranno assicurare la tracciabilità di tutte le attività di utilizzo di risorse economiche e finanziarie.

Informazione: deve essere assicurato un costante flusso di reporting verso il CdA e l'Assemblea dei soci in generale. In particolare dovranno essere segnalate all'OdV:

- proposte di operazioni societarie o di capitale che incidano sul patrimonio
- consuntivo delle attività di consulenza suddivise per fornitore;
- elenco delle attività di consulenza gestite in deroga ai principi standard;
- elenco degli acquisti effettuati in deroga ai requisiti;
- elenco delle liberalità e sponsorizzazioni eseguite.
- L'OdV dovrà essere immediatamente informato di ogni eventuale anomalia nel sistema dei pagamenti e della tracciabilità degli stessi.

Valutazione finale del rischio residuo

MEDIO-BASSO

8. Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti

Titolo di reato

- Art. 493 ter c.p. Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti
- Art 493 quater c.p. Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti
- Art. 640 ter c.p. frode informatica quando il fatto è commesso mediante realizzazione di un trasferimento di denaro di valore monetario o di valuta virtuale

Riferimento normativo

Articolo 25 ocites.1 del D. Lgs. 231/2001

Descrizione del reato e rischio connesso

Il reato di cui all'**art 493 ter** c.p. è integrato da tre ipotesi distinte: la prima e rappresentata dalla condotta di chi, per fine di profitto indebitamente utilizza, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti. La seconda si realizza quando, per le stesse finalità di profitto si falsificano o alterano gli strumenti o le carte di pagamento sopra indicate. Infine la terza ricorre nel caso in cui si possiedono, cedono o acquisiscono i predetti strumenti o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi.

La seconda fattispecie richiamata (**art 493 quater** c.p.) viene integrata da chiunque, al fine di farne uso o di consentirne ad altri l'uso nella commissione di reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti, produce, importa, esporta, vende, trasporta, distribuisce, mette a disposizione o in qualsiasi modo procura a sé o a altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente per commettere tali reati, o sono specificamente adattati al medesimo scopo.

Infine con riferimento alla frode informatica di cui all'**art. 640 ter** c.p. (già richiamata in relazione ai reati contro la PA), la condotta rilevante è rappresentata dalla condotta di chi alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, realizza un trasferimento di denaro di valore monetario o di valuta virtuale e attraverso tale operazione procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno. Si tratta di ipotesi delittuose collegate ad attività che prevedono l'acquisto o vendita di prodotti

attraverso strumenti telematici per cui si ritiene che il rischio di loro commissione non riguardi l'Azienda.

Funzioni - Unità operative coinvolte

Presidente CdA - Direttore - Tutte le aree e funzioni che hanno accesso o utilizzano strumenti informatici

Valutazione preliminare del rischio

BASSO

Processi

Gestione della fase di trasmissione di flussi informativi tramite sistemi informatici:

- identificazione dei flussi informativi;
- creazione del documento informatico;
- validazione del documento;
- autorizzazione all'invio;
- reporting dell'invio del documento;
- monitoraggio e verifica dell'adempimento;
- archiviazione.

Gestione dei flussi e delle risorse finanziarie:

in uscita

- pianificazione del fabbisogno finanziario periodico e/o spot;
- comunicazione - debitamente autorizzata - alla funzione competente;
- predisposizione (da parte di quest'ultima) dei fondi monetari e/o finanziari necessari, previa verifica della corrispondenza ai fabbisogni;
- destinazione dell'importo conformemente alle indicazioni dell'interessato;
- richiesta della disposizione di pagamento per assolvere l'obbligazione;
- effettuazione del pagamento;
- controllo/riconciliazioni a consuntivo;
- archiviazione.

in entrata

- periodico invio delle richieste di pagamento alle scadenze pattuite;
- verifica della rispondenza dell'entrata alla prestazione e/o servizi eseguiti;
- validazione della richiesta di pagamento;
- richiesta della disposizione di pagamento;
- effettuazione registrazione del pagamento-fatturazione;
- controllo/riconciliazioni a consuntivo;
- archiviazione.

Valutazione preliminare del rischio

MEDIO-BASSO

Presidi di controllo

Adozione del Codice Etico contenente i valori principi e condotte in tema trasparenza e tracciabilità, veridicità delle informazioni.

Le comunicazioni anche mediante flussi telematici devono essere improntate ai principi di veridicità, lealtà e trasparenza. La Cooperativa vieta categoricamente di accedere a sistemi informatici propri o di terzi alterando o modificando i dati o i flussi informativi al fine di far ottenere un vantaggio per la Cooperativa stessa con danno altrui. È fatto espresso divieto di alterare un sistema informatico per far conseguire un indebito profitto alla Cooperativa. Ogni invio di dati mediante flussi informatici deve essere autorizzato, individuato il responsabile e l'autore.

In particolare sono regole di comportamento specifiche da osservare nella gestione dei pagamenti:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione dell'anagrafica dei fornitori, anche stranieri (attraverso l'amministrazione, l'aggiornamento e il monitoraggio del relativo elenco storico);
- non utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi di denaro di rilevante entità;
- assicurare, in caso di pagamenti a favore di soggetti terzi tramite bonifico bancario, il rispetto di tutti i passaggi autorizzativi relativi alla predisposizione, validazione ed emissione del mandato di pagamento, nonché della registrazione a sistema della relativa distinta;
- operare nel rispetto delle rispettive procedure per quanto concerne i pagamenti con Carta di Credito oltre che nel rispetto dei limiti delle deleghe e delle procure conferite in tale ambito;
- in caso di pagamento a carico della Cooperativa a mezzo di carta di credito, impiegare esclusivamente la carta di credito aziendale o altro strumento comunque intestato alla Cooperativa o a persona fisica in sua rappresentanza;
- assicurare che tutti i pagamenti riferiti ad acquisti realizzati dalla Cooperativa vengano effettuati a fronte dell'inserimento a sistema della fattura corrispondente dal personale dell'Area Amministrazione a ciò debitamente autorizzato, previa verifica della relativa regolarità formale e della congruità del pagamento con il contratto/ordine d'acquisto corrispondente;
- operare nel rispetto degli obblighi di legge e ad assicurare la corretta attuazione delle politiche di gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;
- segnalare tempestivamente ai soggetti competenti ogni circostanza per la quale si conosca, si sospetti, o si abbiano ragionevoli motivi per sospettare che siano state compiute, tentate o siano in corso operazioni di frode e/o falsificazione di mezzi di pagamento diversi dai contanti, riciclaggio, di finanziamento del terrorismo o che i fondi, indipendentemente dalla loro entità, provengano da un'attività criminosa;
- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità.

È fatto divieto di:

- usare in modo illegittimo carte di credito o carte di pagamento - lecita o illecita che sia la loro provenienza -al fine di realizzare un profitto;
- possedere, cedere o acquisire tali carte o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi;
- In particolare, sono regole di comportamento specifiche da osservare nell'utilizzo di apparecchiature informatiche e software:
- utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente nell'ambito dell'attività svolta dalla Cooperativa e per le specifiche finalità assegnate;
- non prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica, senza la preventiva autorizzazione;
- utilizzare la connessione internet per gli scopi e il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività che rendono necessario il collegamento;
- rispettare le procedure e gli standard previsti in materia di utilizzazione delle risorse informatiche, segnalando senza ritardo alle funzioni competenti eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali di queste ultime;
- impiegare sulle apparecchiature di EDA soltanto prodotti ufficialmente acquisiti dalla Cooperativa;
- astenersi dall'effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e di software;
- osservare ogni altra norma specifica riguardante gli accessi ai sistemi e la protezione del patrimonio di dati e applicazioni di EDA;
- in ogni caso osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali per la protezione e il controllo dei sistemi informatici.

È fatto divieto di:

- produrre, importare, esportare, vendere, trasportare, distribuire apparecchiature, dispositivi o programmi informatici per la commissione di reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti;

Adozione dei principi del sistema del controllo interno:

Chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità - segregazione dei poteri:

nessuna operazione significativa per la Cooperativa può essere originata e/o attivata senza un'adeguata autorizzazione, ed è attuata una distinzione dei compiti tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Deve essere assicurata un adeguato sistema di segregazione dei poteri autorizzativi, di controllo ed esecutivi in relazione alla gestione dei pagamenti delle fatture e alle modalità di predisposizione ed approvazione delle relative distinte di pagamento, nonché specifiche deleghe con riferimento all'uso delle carte di credito, all'effettuazione dei pagamenti su conti correnti, distinguendo chi autorizza, chi esegue e chi controlla.

Attività di controllo: il sistema di controllo per la prevenzione dei reati di strumenti di pagamento diversi dal contante e frode informatica si basa, nel rispetto della normativa applicabile, sugli elementi qualificanti della tracciabilità, della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, oltre che sul rispetto del Codice Etico e del complesso delle norme operative. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati.

- separazione dei ruoli che intervengono nelle attività di gestione e accesso ai Sistemi Informativi e nei processi autorizzativi, di controllo ed esecutivi in relazione alla gestione dei pagamenti;

- tracciabilità degli accessi degli amministratori di sistema e delle attività modificative svolte sui sistemi informatici e nell'uso delle carte di credito;
- raccolta, analisi e gestione di segnalazioni a fronte di eccezioni/anomalie rilevate, ed uso improprio degli strumenti di pagamento.

Informazione: deve essere previsto un adeguato flusso periodico di reporting verso il CdA e l'Assemblea dei soci. In particolare l'OdV dovrà essere informato:

- di ogni eventuale evento di accesso abusivo, o alterazione o distruzione volontaria dei documenti informatici della Cooperativa; e delle sintesi dei controlli effettuati a fronte di eccezioni/anomalie rilevate;
- dell'elenco dei titolari o autorizzati ai pagamenti con strumenti diversi dal contante, nonché le anomalie rilevate nella gestione di detti strumenti.

Valutazione finale del rischio residuo

BASSO

9. Reati per violazione del diritto d'autore

Titolo di reato

Protezione del diritto di autore e di altri diritti connessi al suo esercizio

- Art. 171 Comma 1 lettera a-bis) e comma 3 legge 22 aprile 1941, n. 633
- Art 171 bis legge 22 aprile 1941, n. 633
- Art 171 ter legge 22 aprile 1941, n. 633
- Art 171 septies legge 22 aprile 1941, n. 633
- Art. 171 Octies legge 22 aprile 1941, n. 633

Riferimento normativo

Articolo 25 novies del D. Lgs. 231/2001

Descrizione del reato e rischio connesso

Le prime tre fattispecie puniscono la violazione del diritto d'autore attraverso una serie di condotte avente ad oggetto opere dell'ingegno coperte da copyright. In particolare, le ipotesi di agli artt. 171 bis e ter si presentano come speciali rispetto alla prima disposizione (art. 171), tenuto conto di alcuni elementi specializzanti attinenti all'oggetto materiale delle condotte (il software per l'art. 171 bis e le opere audio visive fonografiche e letterarie per l'art. 171 ter) e al dolo specifico che deve caratterizzarle (fine di profitto ed uso non personale).

In particolare, l'**art. 171 comma 1 lett. a-bis)** punisce la messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa, mentre al **comma 3** si punisce tutte le condotte di diffusione, rappresentazione, riproduzione previste

al comma 1, commesse su opere altrui non destinate alla pubblicazione oppure quando vi è usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore.

L'**art 171 bis** sanziona le condotte di duplicazione abusiva di programmi per elaboratori per finalità di profitto, nonché l'importazione distribuzione, vendita, detenzione a scopo imprenditoriale e commerciale e la concessione in locazione di (copie) di programmi in violazione delle norme SIAE.

L'**art. 171 ter** punisce la abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa.

Il successivo **art. 171 septies** sanziona la mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione ed infine l'**art. 171 octies** punisce la fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale.

Funzioni - Unità operative coinvolte

Comunicazione interna e esterna - Area Sviluppo e Innovazione - Area Servizi e Progetti - Tutte le aree e le funzioni che utilizzano supporti informatici

Valutazione preliminare del rischio

MEDIO

Processi

Gestione dell'utilizzo degli Strumenti informatici:

il processo comprende attività di gestione, manutenzione e/o utilizzo di Sistemi Informatici, inclusi i sistemi di terzi e/o forniti da terzi, compresi i collaboratori esterni.

- identificazione del fabbisogno degli accessi ai sistemi;
- definizione dei profili di accesso e attivazione dei sistemi;
- manutenzione dei sistemi (attività di controllo, verifica, eccezioni, anomalie).

Costituiscono sottosistemi specifici

- Gestione posta elettronica
- Gestione della navigazione in internet
- Gestione del sito istituzionale

Gestione della fase di creazione e trasmissione di flussi informativi tramite sistemi informatici:

- identificazione dei flussi informativi;
- creazione del documento informatico;
- validazione del documento;
- autorizzazione all'invio;
- reporting dell'invio del documento;
- monitoraggio e verifica dell'adempimento;
- archiviazione.

Gestione di progettazione, comunicazione e grafica:

- ideazione progetto e dei contenuti;
- verifiche e validazioni;
- eventuali adempimenti di legge (licenze, autorizzazioni, royalties);
- approvazione;
- archiviazione.

Presidi di controllo

Previsione di principi generali nel Codice Etico accompagnate da specifiche regole di condotta.

EDA assicura il rispetto dei diritti altrui sul software, sulle banche dati e comunque su tutto il materiale protetto dal diritto d'autore sia quando essi siano impiegati nello svolgimento delle mansioni lavorative, che per la realizzazione di prodotti o servizi, che, infine, in ambiti promozionali o dimostrativi. Per evitare violazioni anche inconsapevoli dei diritti altrui sulle opere tutelate, e garantisce che tutti i suoi amministratori, dipendenti e collaboratori si attengono puntualmente alle istruzioni fornite. In particolare è fatto divieto di:

- procedere all'installazione di prodotti software sul personal computer in uso, in violazione degli accordi contrattuali di licenza d'uso e, in generale, di tutte le leggi ed i regolamenti che disciplinano e tutelano la licenza d'uso;
- utilizzare software e/o banche dati in assenza di valida licenza, anche nel caso in cui la stessa sia solamente scaduta;
- diffondere immagini, documenti o altro materiale tutelato dalla normativa in materia di diritto d'autore, tramite mezzi di comunicazione aziendali, tra cui, in particolare, il sito internet aziendale o la rete;
- diffondere o utilizzare documenti o altro materiale tutelato dalla normativa in materia di diritto d'autore, nella realizzazione di progetti di comunicazione o grafica o in altri servizi offerti, in assenza delle necessarie autorizzazioni/licenze.
- In particolare sono specifiche regole di comportamento da osservare nell'utilizzo di apparecchiature informatiche e software:
- utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente nell'ambito dell'attività svolta dalla Cooperativa e per le specifiche finalità assegnate;
- non prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica, senza la preventiva autorizzazione;

- rispettare le procedure e gli standard previsti in materia di utilizzazione delle risorse informatiche, segnalando senza ritardo alle funzioni competenti eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali di queste ultime;
- impiegare sulle apparecchiature di EDA soltanto prodotti ufficialmente acquisiti dalla Cooperativa;
- astenersi dall'effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e di software;
- osservare ogni altra norma specifica riguardante gli accessi ai sistemi e la protezione del patrimonio di dati e applicazioni di EDA;
- in ogni caso osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali per la protezione e il controllo dei sistemi informatici nonché in materia di diritto di autore.

Specifiche norme a tutela del diritto d'autore sono previste nei regolamenti adottati nell'ambito dei servizi museali, archivistici e biblioteconomici, la cui puntuale osservazione EDA esige dai propri dipendenti/collaboratori.

Adozione dei principi del sistema del controllo interno:

Chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità - segregazione dei poteri: nessuna operazione significativa per la Cooperativa può essere originata e/o attivata senza un'adeguata autorizzazione, ed è attuata una distinzione dei compiti tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.

Attività di controllo: il sistema di controllo per la prevenzione dei reati di criminalità informatica si basa, nel rispetto della normativa applicabile, sugli elementi qualificanti della tracciabilità, della formalizzata separazione di ruolo nelle fasi chiave del processo, oltre che sul rispetto del Codice Etico e del complesso delle norme operative. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono di seguito rappresentati:

- separazione dei ruoli che intervengono nelle attività di gestione e accesso ai Sistemi Informativi;
- tracciabilità degli accessi degli amministratori di sistema e delle attività modificative svolte sui sistemi informatici;
- raccolta, analisi e gestione di segnalazioni a fronte di eccezioni/anomalie rilevate;
- tracciabilità delle verifiche effettuate per garantir gli standard di conformità sotto il profilo dei diritti d'autore.

Informazione: deve essere previsto un adeguato flusso periodico di reporting verso il CdA e l'Assemblea dei soci. In particolare l'OdV dovrà essere informato di:

- delle verifiche effettuate sulla conformità dei programmi informatici utilizzati e dell'esito;
- eventuali contestazioni in materia di diritto d'autore;
- delle sintesi dei controlli effettuati a fronte di eccezioni/anomalie rilevate.

Valutazione finale del rischio residuo

BASSO

10. Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

Titolo di reato

- Art. 377-bis c.p. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Riferimento normativo

Articolo 25-decies del D. Lgs. 231/2001

Descrizione del reato e rischio connesso

Il reato punisce chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere. I destinatari della condotta di induzione sono dunque quei soggetti chiamati a rendere alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un processo penale e che, per la loro posizione processuale, hanno la facoltà di non rispondere. Il rischio di commissione del reato è ipotizzabile nei casi in cui la difesa della persona fisica (autore materiale del reato e titolare della facoltà di non rispondere) subisca dei tentativi di subornazione da parte del ben più potente ente-imputato, attraverso strumenti illeciti di coartazione.

Funzioni - Unità operative coinvolte

Tutti le aree e le funzioni

Valutazione preliminare del rischio

BASSO

Processi

Data la peculiarità del reato presupposto in esame, le aree a rischio potrebbero potenzialmente interessare la quasi totalità delle attività della Cooperativa, trattandosi di fattispecie delittuosa verificabile in occasione di qualsiasi procedimento penale avente a oggetto le varie fattispecie di reato che possono venire in rilievo in ambito dell'attività della Cooperativa.

Presidi di controllo

Previsione di principi generali nel Codice Etico che impone a tutti i destinatari di collaborare con l'Autorità Giudiziaria nell'ambito delle indagini e dei processi da questa condotti.

Valutazione finale del rischio residuo

BASSO

11. Reati ambientali

Titolo di reato

- Art. 452 bis c.p. Inquinamento ambientale
- Art. 452 quater c.p. Disastro ambientale
- Art 452 quinquies c.p. Delitti colposi contro l'ambiente
- Art. 452 sexies c.p. Traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività
- Art. 452 octies c.p. associazione finalizzata a commettere delitti ambientali predetti
- Art. 727 bis c.p. Uccisione distruzione cattura prelievo detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette
- Art. 733 bis c.p. - Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto
- Art. 137 D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 Scarico abusivo di acque reflue
- Artt. da 256 a 260 bis D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 Irregolarità nella gestione/smaltimento dei rifiuti
- Art.279 D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 Sanzioni penali per inquinamento atmosferico
- Art. 1 L. 7 febbraio 1992, n. 150
- Art.2 L. 28 dicembre 1993, n.549
- Artt. 8 e 9 del D. Lgs. 6 novembre 2007, n. 202 - Inquinamento doloso e colposo

Riferimento normativo

Articolo 25-undecies del Decreto

Descrizione del reato e rischio connesso

L'articolo in esame comprende una variegata tipologia di condotte pregiudizievoli per l'ambiente. Si ricordano le contravvenzioni formali incentrate sull'esercizio di attività potenzialmente inquinanti senza autorizzazione o in difformità da essa (D.Lgs. n. 202/2007, L. n.150/1992; L. 549/1993); le originarie contravvenzioni contenute nel codice penale (artt. 727 bis e 733 bis c.p.) e tutte

le fattispecie in tema di illecito smaltimento di rifiuti e di emissioni atmosferiche inquinanti. A queste sono state poi aggiunte le previsioni relative al disastro e inquinamento ambientale. Il rischio di loro verifica è chiaramente connesso allo svolgimento di particolari attività che possono avere contiguità con tali fattispecie in ragione della loro intrinseca pericolosità o della produzione di rifiuti che ne consegue al loro esercizio. Nel caso Cooperativa EDA il rischio può essere limitato alla sola fattispecie di cui all'art. 256 D.lvo 152/2006 rubricato attività di gestione di rifiuti non autorizzata, che al comma 2 punisce l'abbandono incontrollato rifiuti da parte dei titolari di imprese e dei responsabili di enti in violazione dell'art. 192 medesimo testo legislativo. Infatti sono vietati l'abbandono e il deposito incontrollato dei rifiuti sul suolo e nel suolo, ovvero l'immissione di rifiuti nelle acque superficiali e sotterranee. La condotta può astrattamente essere realizzata con riferimento ai rifiuti prodotti nell'ambito dello svolgimento delle diverse attività ed i rischi sono connessi mancata / non corretta raccolta e/o smaltimento dei rifiuti (toner, fluidi refrigeranti. Gas).

Funzioni - Unità operative coinvolte

Tutte le Funzioni e le Aree sono potenzialmente interessate dalla produzione dei rifiuti.

Valutazione preliminare del rischio

BASSO

Processi

Tutte le attività e servizi della Cooperativa sono interessati dal rischio di commissione del reato

Presidi di controllo

Previsione di principi generali nel Codice Etico.

EDA promuove il rispetto dell'ambiente, inteso come risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo sostenibile. La Cooperativa conduce la propria attività impegnandosi a contribuire in modo costruttivo alla tutela del patrimonio ambientale, ricercando il necessario equilibrio tra gli obiettivi economici e le esigenze dell'ambiente. Si impegna pertanto al rispetto, nell'ambito della propria attività, della normativa in materia di tutela e protezione ambientale, promuovendo una conduzione aziendale incentrata sul corretto utilizzo delle risorse e sul rispetto dell'ambiente.

Norme di comportamento ulteriore:

- assicurare la corretta raccolta e il corretto smaltimento dei rifiuti;
- garantire la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti dalla Cooperativa e dalle unità esterne dalla stessa gestite;
- assicurarsi il corretto smaltimento dei rifiuti speciali eventualmente presenti presso i locali della Cooperativa o in quelli dove si svolge l'attività per conto di terzi,

- assicurare il costante monitoraggio dei fornitori esterni incaricati dello smaltimento, verificando periodicamente il possesso delle necessarie certificazioni/permessi;
- assicurarsi il corretto adempimento degli obblighi previsti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Adozione dei principi del sistema del controllo interno:

- assicurare il regolare funzionamento delle attività di competenza;
- garantire l'attuazione del principio di segregazione dei compiti e delle funzioni anche
- attraverso la predisposizione di specifiche procedure;
- garantire la tracciabilità e la documentabilità di tutte le operazioni effettuate, prevedendo specifici obblighi di archiviazione.

Informazioni: dovranno essere forniti all'OdV:

- relazioni su ispezioni e verifiche, in corso e concluse, in relazione alle attività di carattere ambientale;
- eventuali sanzioni comminate a seguito di ispezioni e verifiche.

Valutazione finale del rischio residuo

BASSO

12. Reato per impiego di stranieri senza permesso di soggiorno

Titolo di reato

- Art. 22, commi 12 e 12-bis, del D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 - Impiego alle proprie dipendenze di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o il cui permesso di soggiorno è scaduto e di cui non è stato chiesto il rinnovo.
- Art. 12, commi 3, 3 bis, 3 ter e 5, D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 Favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e della permanenza della immigrazione clandestina

Riferimento normativo

Articolo 25-duodecies

Descrizione del reato e rischio connesso

La condotta punita, nel caso dell'art. 22 D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286, si realizza attraverso l'impiego alle proprie dipendenze di manodopera irregolare a prescindere dalla sussistenza di condizioni di sfruttamento. Si punisce il mero impiego. Quanto alle condotte di cui di cui all'art. 12 si distinguono quelle finalizzate a promuovere e organizzare l'ingresso abusivo nel territorio italiano di

cittadini stranieri da quelle volte a favorirne la permanenza con fine di profitto. Il rischio di commissione dei reati in questione può astrattamente configurarsi al più rispetto alla prima ipotesi delittuosa di impiego di manodopera clandestina e richiede particolare controllo del rispetto delle norme in materia di impiego di manodopera anche da parte di terzi legati da rapporti contrattuali con la Cooperativa. Il rischio può concretizzarsi in particolare nella non corretta conduzione dell'iter di selezione di candidati, anche tramite terzi, in violazione delle regole procedurali interne

Unità operative coinvolte

CdA - Direttore - Area Amministrazione - Risorse Umane

Valutazione preliminare del rischio

BASSO

Processi

Gestione delle procedure di selezione e assunzione e gestione del personale:

- analisi del fabbisogno;
- ricerca del personale;
- selezione;
- inserimento/accompagnamento;
- sostituzione;
- monitoraggio del livello di soddisfazione;
- individuazione e monitoraggio del profilo di sviluppo;
- definizione o rinnovo assetto del personale;
- pianificazione della formazione;
- verifica dell'efficacia della formazione.

Gestione delle consulenze:

- analisi del fabbisogno;
- emissione della richiesta;
- scelta del professionista/consulente;
- formalizzazione del contratto;
- gestione operativa del contratto;
- verifica dell'adempimento, contabilizzazione e pagamento fatture;
- archiviazione.

Gestione delle procedure di approvvigionamento e forniture:

- analisi del fabbisogno;
- emissione della richiesta;
- scelta del fornitore e sua validazione;
- formalizzazione contrattuale;
- gestione dei rapporti col fornitore;
- verifica della richiesta di pagamento e sua validazione;
- contabilizzazione e pagamento fatture (rinvio alla gestione flussi finanziari);
- archiviazione.

Presidi di controllo

Previsione di principi generali nel Codice Etico

EDA, riconoscendo il personale come fattore fondamentale e irrinunciabile per lo sviluppo aziendale, sostiene un ambiente di lavoro volto allo sviluppo delle potenzialità e del talento, all'integrità e all'onestà, al rispetto reciproco e alla tutela della salute dei soci-lavoratori, dei dipendenti e dei collaboratori. Il personale di EDA, costituito per massima parte da soci, è assunto con regolare contratto di lavoro e retribuito in base alla professionalità, all'esperienza e al merito non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento, favorendo altresì l'integrazione e la formazione dei lavoratori stranieri. È fatto divieto di:

- assumere o impiegare in qualsiasi modo lavoratori minori in età non lavorativa;
- assumere o impiegare in qualsiasi modo lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno;
- assumere o impiegare in qualsiasi modo lavoratori il cui permesso sia scaduto - e per il quale non sia richiesto il rinnovo - revocato o annullato;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate.

Adozione dei principi del sistema del controllo interno:

Chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità - segregazione dei poteri: le responsabilità devono essere definite e adeguatamente distribuite, evitando sovrapposizioni funzionali o eccessive concentrazioni su un unico soggetto, in particolare in caso di attività critiche. Nessuna operazione significativa per la Cooperativa può essere originata e/o attivata senza un'adeguata autorizzazione, ed è attuata una distinzione dei compiti tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.

Attività di controllo: i processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale (norme operative, procedure interne, ecc.) e/o di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità. Le scelte operative devono essere sempre tracciabili nelle loro caratteristiche e motivazioni e devono essere in ogni caso individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività. In particolare, nella procedura di assunzione, nel caso di lavoratore non cittadino italiano, dovrà essere sempre garantita la documentazione attestante la regolarità del soggiorno e la permanenza della validità del titolo; analoga verifica dovrà essere fatta con riferimento ai lavoratori dei fornitori della cooperativa.

Informazione: deve essere previsto un adeguato flusso periodico di reporting verso il CdA e l'Assemblea dei soci. In particolare dovranno essere segnalate all'OdV:

- elenco delle assunzioni con specifico riferimento ai cittadini di stati extra UE;
- esiti dei questionari di gradimento.

Valutazione finale del rischio residuo

BASSO

13. Reati di razzismo e xenofobia

Titolo di reato

- Art. 3, comma 3 bis, L.13 ottobre 1975, 354

Riferimento normativo

Articolo 25 terdecies

Descrizione del reato e rischio connesso

La condotta di cui alla presente fattispecie si realizza con la propaganda l'istigazione e l'incitamento del negazionismo e della minimizzazione e apologia della Shoà, nonché dei crimini di genocidio e contro l'umanità, e come tali ritenute per la loro particolare gravità, meritevoli di tutela rafforzata, laddove derivi pericolo concreto di diffusione.

Il rischio di commissione di tale reato appare astrattamente collegabile a società che operano nell'ambito dell'informazione o della diffusione di contenuti culturali, da gestori siti web alle testate giornalistiche e mass media; motivo per il quale teoricamente hanno interferenza con l'attività di EDA; tuttavia i valori fondanti e i principi che guidano l'esistenza e l'agire della Cooperativa sono inconciliabili con le condotte integrative del reato.

Funzioni - Unità operative coinvolte

CDA - Direzione - Comunicazione interna e esterna - Area Sviluppo e Innovazione
- Area Servizi e Progetti (Progetti, Comunicazione e grafica)

Valutazione preliminare del rischio

BASSO-TRASCURABILE

Processi

Gestione delle procedure di selezione e assunzione e gestione del personale:

- analisi del fabbisogno;
- ricerca del personale;
- selezione;
- inserimento/accompagnamento;
- sostituzione;
- monitoraggio del livello di soddisfazione;
- individuazione e monitoraggio del profilo di sviluppo;
- definizione o rinnovo assetto del personale;
- pianificazione della formazione;
- verifica dell'efficacia della formazione.

Gestione delle consulenze:

- analisi del fabbisogno;
- emissione della richiesta;
- scelta del professionista/consulente;
- formalizzazione del contratto;
- gestione operativa del contratto;
- verifica dell'adempimento, contabilizzazione e pagamento fatture.

Gestione delle procedure di approvvigionamento e forniture:

- analisi del fabbisogno;
- emissione della richiesta;
- scelta del fornitore e sua validazione;
- formalizzazione contrattuale;
- gestione dei rapporti col fornitore;
- verifica della richiesta di pagamento e sua validazione;
- contabilizzazione e pagamento fatture (rinvio alla gestione flussi finanziari);
- archiviazione.

Gestione della fase di esecuzione del servizio-prodotto:

- acquisizione del contratto;
- analisi delle specifiche;
- predisposizione delle risorse e dei mezzi per eseguirlo;
- individuazione di un responsabile;
- cronoprogramma delle attività;
- reporting periodico dell'esecuzione;
- monitoraggio e verifica dell'adempimento;
- archiviazione.

Gestione delle procedure omaggi e liberalità:

- analisi della tipologia di omaggio, liberalità e sponsorizzazione, con riferimento al suo destinatario;
- verifica della corrispondenza al codice etico, anche sotto il profilo della congruità economica e corrispondenza agli scopi valori della cooperativa;
- autorizzazione;
- archiviazione.

Gestione dell'utilizzo degli Strumenti informatici:

Il processo comprende attività di gestione, manutenzione e/o utilizzo di Sistemi Informatici, inclusi i sistemi di terzi e/o forniti da terzi, compresi i collaboratori esterni.

- identificazione del fabbisogno degli accessi ai sistemi;
- definizione dei profili di accesso e attivazione dei sistemi;
- manutenzione dei sistemi (attività di controllo, verifica, eccezioni, anomalie).

Costituiscono sottosistemi specifici

- Gestione posta elettronica
- Gestione della navigazione in internet
- Gestione del sito istituzionale

Gestione della fase di creazione e trasmissione di flussi informativi tramite sistemi informatici:

- identificazione dei flussi informativi;
- creazione del documento informatico;

- validazione del documento;
- autorizzazione all'invio;
- reporting dell'invio del documento;
- monitoraggio e verifica dell'adempimento;
- archiviazione.

Gestione di progettazione, comunicazione e grafica

- ideazione progetto e dei contenuti;
- verifiche e validazioni;
- eventuali adempimenti di legge (licenze, autorizzazioni, royalties);
- approvazione;
- archiviazione.

Presidi di controllo

I principi del Codice etico impongono:

- di evitare ogni forma di discriminazione, in particolare quella basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose;
- di offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti e collaboratori sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza discriminazioni basate su etnia, religione, opinioni, nazionalità, sesso, età, condizioni fisiche e sociali;

I principi esiziali della Cooperativa impongono altresì di:

- prestare la massima attenzione per prevenire e nel caso sopprimere episodi di razzismo o xenofobia che potrebbero essere consumati sia da figure apicali che sottoposti;
- astenersi dall'approvare e/o diffondere policy, comunicazioni esterne ed interne che istighino o incitano al razzismo e xenofobia e da cui possa derivare un concreto pericolo di diffusione di tali gravi forme di intolleranza;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate
- assicurarsi che le società terze di reclutamento o di somministrazione rispettino i principi e di protocolli previsti nella presente parte speciale.

Valutazione finale del rischio residuo

TRASCURABILE

14. Reati tributari

Titolo di reato

- Art. 2 d.lgs 10 marzo 2000 n. 74 Dichiarazione fraudolenta mediante uso di

- fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
- Art. 3 d.lgs 10 marzo 2000 n. 74 Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici
 - Art. 8 d.lgs 10 marzo 2000 n. 74 Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
 - Art. 10 d.lgs 10 marzo 2000 n. 74 Occultamento o distruzione di documenti contabili
 - Art. 11 d.lgs 10 marzo 2000 n. 74 Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte
 - Art. 4 d.lgs 10 marzo 2000 n. 74 Dichiarazione infedele (se commessa nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri al fine di evadere IVA per un importo complessivo non inferiore a 10.000.000,00 di Euro)
 - Art. 5 d.lgs 10 marzo 2000 n. 74 Omessa dichiarazione (se commessa nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri al fine di evadere IVA per un importo complessivo non inferiore a 10.000.000,00 di Euro)
 - Art. 10 quater d.lgs 10 marzo 2000 n. 74 Indebita compensazione (se commessa nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri al fine di evadere IVA per un importo complessivo non inferiore a 10.000.000,00 di Euro)

Riferimento normativo

Articolo 25 quinquiesdecies

Descrizione del reato e rischio connesso

Le imposte che assumono rilievo ai fini delle evasioni incriminate sono quelle sui redditi e l'imposta sul valore aggiunto.

Venendo alla descrizione delle singole condotte incriminate si osserva:

- il delitto di cui all'**art. 2** viene integrato dall'indicazione nelle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto (dichiarazioni anche trimestrali) di elementi passivi fittizi avvalendosi di false fatture, ovvero fatture emesse per operazioni inesistenti (sia da un punto di vista oggettivo-l'oggetto della fattura non si è mai realizzato, che soggettivo, l'autore della fattura è un soggetto fiscalmente inesistente) che altri documenti per operazioni inesistenti.
- Le fatture e gli altri documenti utilizzati per l'indicazione degli elementi passivi fittizi devono essere registrati nelle scritture contabili obbligatorie o essere conservati a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.
- Parallelamente colui che ha emesso la fattura utilizzata per la dichiarazione fraudolenta è punito in via autonoma ai sensi del relativo **art. 8**.
- L'**art. 3** punisce le ipotesi residuali di dichiarazioni fraudolente mediante l'indicazione nelle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto di elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo ovvero elementi passivi fittizi, o crediti e ritenute fittizie mediante operazioni simulate, avvalendosi di documenti falsi o altri mezzi idonei a trarre in inganno l'amministrazione finanziaria ostacolandone l'accertamento.

La punibilità in questo caso è subordinata al superamento di determinate soglie:

- l'imposta evasa deve essere superiore a 30.000 euro e, contestualmente,

- l'ammontare complessivo dell'importo degli elementi attivi sottratti all'imposta o l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta deve essere superiore al 5 % dell'imposta medesima o comunque a superiore rispettivamente a un 1.500.000, 00 euro per gli elementi attivi e 30.000,00 per i crediti e le ritenute fittizie.
- La condotta punita con il delitto di cui all'**art. 10 D.Lgs. 10 marzo 2000, n. 74** è rappresentata dall'occultamento o distruzione totale o parziale di documenti di cui è obbligatoria la conservazione o delle scritture contabili in modo tale da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume d'affari, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto proprie o di terzi.
 - La **sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art.11)** punisce, a sua volta, due distinte ipotesi: la prima si configura attraverso la vendita simulata di beni o il compimento di altri atti fraudolenti sui beni propri o altri idonei a sottrarre tali beni alla procedura di riscossione coattiva, al fine di sottrarsi al pagamento delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto o di interessi o sanzioni. La punibilità è subordinata al superamento della soglia di 50.000,00 euro; la seconda si realizza attraverso l'indicazione nella dichiarazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale di elementi attivi inferiori all'ammontare effettivo o elementi passivi fittizi al fine di ottenere per sé e per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori. Quanto alle ultime figure criminose di recente inserimento, l'**art. 4** rubricato "**dichiarazione infedele**" punisce la mera indicazione nelle dichiarazioni annuali relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto di elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo, ovvero elementi passivi inesistenti, così determinando un'evasione di imposta. Tale condotta, ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente, sarà rilevante solo con riferimento all'Iva e nei termini che di seguito andremo ad illustrare in riferimento a tutte le nuove fattispecie introdotte in recepimento della direttiva PIF.
 - L'**art. 5 (omessa dichiarazione)** prevede un reato omissivo proprio che si configura con la condotta di mancata presentazione di una dichiarazione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, comprensiva anche di quella del sostituto di imposta.
 - Infine l'**art. 10 quater (indebita compensazione)** prevede due ipotesi delittuose: la prima è rappresentata dal mancato versamento delle somme dovute a titolo di imposta a seguito di compensazione di crediti non spettanti; la seconda, a sua volta, si verifica quando il mancato versamento delle imposte dovute consegue a compensazione di crediti inesistenti.

Queste ultime tre fattispecie di reato determinano la responsabilità dell'ente solo laddove ricorrono le seguenti condizioni: 1) il reato sia commesso nell'ambito di un sistema fraudolento transfrontaliero; 2) l'imposta IVA complessivamente evase è superiore o uguale a 10 milioni di euro.

Sotto il primo profilo, il requisito della transnazionalità occorre che almeno una frazione della condotta coinvolga anche uno stato estero, e che tale condotta deve avere un impatto non trascurabile sulla realizzazione complessiva del fatto. In altri termini occorre che sul territorio dello stato estero si sia svolto un segmento apprezzabile della condotta, ovvero si sia prodotto un effetto non trascurabile. Così ad esempio per quanto riguarda il reato di dichiarazione infedele potrà ricorrere il requisito della transnazionalità quando non verrà

indicata in dichiarazione l'operazione economica che presenti caratteri extranazionali, ovvero per l'omessa dichiarazione quando sia transnazionale l'operazione economica che innesca l'obbligo di dichiarazione in Italia, ovvero ancora in caso di indebita compensazione abbia tali caratteri l'operazione economica indebitamente compensata. Quanto all'ulteriore profilo dato dalla necessità che il sistema transfrontaliero presenti carattere fraudolento, occorre che la condotta abbia un connotato artificioso e sia dotata di capacità decettiva.

Il secondo requisito necessario al sorgere della responsabilità degli enti è data dal superamento della soglia di 10 milioni di euro quale somma complessiva dell'IVA evasa. Il rischio di verifica di questi reati non concretamente configurabile con riferimento alle ultime tre fattispecie di più recente previsione atteso non solo il carattere transfrontaliero della condotta ma altresì l'importo delle soglie di evasione di imposta ai fini della responsabilità dell'ente, che sono di rilevante entità e allo stato non conciliabili con il fatturato di EDA.

Funzioni - Unità operative coinvolte

CDA - Area Amministrazione (contabilità) - Collegio Sindacale Direzione - liquidatori - consulenti/collaboratori esterni

Valutazione preliminare del rischio

MEDIO

Processi

Gestione degli Adempimenti tributari e delle attività collegate alla verifica della regolarità contabile e fiscale:

- acquisizione e verifica dei dati funzionali alla presentazione delle dichiarazioni;
- determinazioni degli importi;
- predisposizione delle dichiarazioni;
- verifica della conciliazione tra documentazione e dichiarazione;
- invio delle dichiarazioni;
- archiviazione.

L'affidamento del processo a professionisti esterni richiede l'inoltro tempestivo della documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico e il monitoraggio da parte del CdA del tempestivo adempimento dell'incarico con conservazione delle comunicazioni intercorse ai fini di prova degli adempimenti suddetti

Gestione del ciclo economico, finanziario e sociale: piano finanziario, bilancio di esercizio e sociale, relazione sulla gestione, comunicazione ai soci:

- raccolta documentazione;
- predisposizione bozza di: piano economico finanziario, bilancio di esercizio/ sociale, relazione e comunicazioni ai soci;
- valutazione bozza da parte del CdA e approvazione preliminare;
- valutazione e validazione della bozza da parte del collegio sindacale;
- approvazione definitiva del piano economico/finanziario, dei bilanci, della relazione.

Gestione delle consulenze:

- analisi del fabbisogno;
- emissione della richiesta;
- scelta del professionista/consulente;
- formalizzazione del contratto;
- gestione operativa del contratto;
- verifica dell'adempimento, contabilizzazione e pagamento fatture;
- archiviazione.

Gestione dei flussi e delle risorse finanziarie:***in uscita***

- pianificazione del fabbisogno finanziario periodico e/o spot;
- comunicazione –debitamente autorizzata – alla funzione competente;
- predisposizione (da parte di quest'ultima) dei fondi monetari e/o finanziari necessari, previa verifica della corrispondenza ai fabbisogni;
- destinazione dell'importo conformemente alle indicazioni dell'interessato;
- richiesta della disposizione di pagamento per assolvere l'obbligazione;
- effettuazione del pagamento;
- controllo/riconciliazioni a consuntivo;
- registrazione/archiviazione.

in entrata

- periodico invio delle richieste di pagamento alle scadenze pattuite;
- verifica della rispondenza dell'entrata alla prestazione e/o servizi eseguiti;
- validazione della richiesta di pagamento;
- richiesta della disposizione di pagamento;
- effettuazione registrazione del pagamento-fatturazione;
- controllo/riconciliazioni a consuntivo;
- registrazione/archiviazione.

Gestione delle procedure omaggi e liberalità

- analisi della tipologia di omaggio, liberalità e sponsorizzazione, con riferimento al suo destinatario;
- verifica della corrispondenza al codice etico, anche sotto il profilo della congruità economica e corrispondenza agli scopi valori della cooperativa;
- autorizzazione;
- archiviazione.

Gestione rimborso spese e spese di rappresentanza

- documentazione della spesa da rimborsare;
- richiesta di rimborso;
- valutazione della congruità e giustificabilità anche sotto il profilo della finalità che le sorregge;
- autorizzazione;
- effettuazione del rimborso;
- archiviazione.

Presidi di controllo

Il Codice Etico adottato da EDA impone il principio della tracciabilità di ogni operazione. In particolare si prescrive che:

- tutte le azioni e operazioni della Cooperativa devono avere una registrazione adeguata tale da rendere possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento.
- ciascuna operazione e transazione deve essere registrata solo a condizione che risulti supportata da idonea documentazione al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- qualsiasi registrazione contabile deve avvenire in modo accurato, tempestivo e completo, rispettando scrupolosamente la normativa civilistica e fiscale nonché le procedure interne in materia di contabilità;
- ogni scrittura deve riflettere esattamente i dati contenuti nella documentazione di supporto, da conservare con cura per l'eventuale assoggettabilità a verifica;
- deve essere sempre consentito ricostruire a posteriori la complessiva situazione aziendale.

Inoltre, in tema di contabilità e flussi finanziari sono sanciti i seguenti principi:

- le scritture contabili devono ispirarsi ai principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente.
- a sostegno di ogni operazione deve conservarsi adeguata documentazione, che consenta un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.
- tutte le operazioni di carattere finanziario, nonché tutti i movimenti di denaro in entrata e in uscita della Cooperativa, sono effettuati da soggetti muniti dei relativi poteri, previa autorizzazione e sono sempre giustificati, tracciati e registrati.
- ciascuno, per quanto di sua competenza e in relazione agli incarichi conferitigli, è tenuto a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale e a conservare tutta la documentazione di supporto, in modo che essa sia facilmente reperibile e consultabile da parte dei soggetti abilitati al controllo.

Inoltre sono regole di comportamento da tenere ai fini della prevenzione dei reati tributari:

- assicurare un adeguato sistema di segregazione dei poteri autorizzativi, di controllo ed esecutivi in relazione alla gestione dei pagamenti delle fatture e alle modalità di predisposizione ed approvazione delle relative distinte di pagamento;
- assicurare che tutti i pagamenti riferiti ad acquisti realizzati dalla Cooperativa vengano effettuati a fronte dell'inserimento a sistema della fattura corrispondente da parte del personale a ciò debitamente autorizzato, previa verifica della relativa regolarità formale e della congruità del pagamento con il contratto/ordine d'acquisto corrispondente;
- assicurare che tutti i pagamenti relativi ad acquisizioni di beni e/o di servizi corrispondano all'effettivo acquisto del bene e/o del servizio da parte della Cooperativa;
- assicurare che la fatturazione attiva di EDA nei confronti dei terzi, avente ad oggetto le attività a rimborso e/o i corrispettivi relativi alle attività previste da contratti e/o incarichi (i) sia effettuata nel rispetto dei passaggi

- autorizzativi e di controllo previsti dalle procedure aziendali e dalle disposizioni contrattuali ai fini dell'emissione ed approvazione delle fatture attive; (ii) sia effettuata, con riferimento alle sole attività a rimborso, a fronte di un rigoroso confronto delle richieste di fatturazione attiva predisposte dalle funzioni competenti di EDA con le fatture passive collegate e con le autorizzazioni relative alla spesa previamente rilasciate dagli enti esterni;
- effettuare le operazioni di pagamento attraverso gli strumenti normativamente consentiti;
 - assicurare, in caso di pagamenti a favore di soggetti terzi tramite bonifico bancario, il rispetto di tutti i passaggi autorizzativi relativi alla predisposizione, validazione ed emissione del mandato di pagamento, nonché della registrazione a sistema della relativa distinta;
 - assicurare per ciascun contratto e/o ordine di acquisto emesso da EDA, attraverso opportune modalità di controllo, che vengano garantiti la completezza dei dati, la corrispondenza con la relativa richiesta di acquisto debitamente autorizzata, la correttezza dei termini di pagamento e dell'importo risultante dalla trattativa/gara;
 - tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione dei pagamenti di imposte e tasse;
 - garantire la completezza e veridicità delle dichiarazioni rilasciate ai fini fiscali; o garantire i necessari controlli e le opportune verifiche (documentate) finalizzate al pagamento delle imposte/tasse.

È inoltre fatto divieto di:

- indicare elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi (es. costi fittiziamente sostenuti e/o ricavi indicati in misura inferiore a quella reale) facendo leva su una falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie e avvalendosi di mezzi idonei ad ostacolarne l'accertamento;
- indicare elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture, per operazioni inesistenti;
- occultare o distruggere documenti contabili;
- rappresentare e/o trasmettere, ai fini dell'elaborazione e rappresentazione in bilanci, relazioni, prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o non rispondenti alla realtà;
- omettere la comunicazione di dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Cooperativa;
- porre in essere azioni finalizzate a ledere gli interessi dell'azionista e/o dei creditori attraverso azioni mirate e fraudolente;
- emettere fatture o rilasciare documenti per operazioni inesistenti;
- valore nominale;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dei soci o del Collegio Sindacale;
- pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento, aventi ad oggetto la situazione economica, finanziaria, patrimoniale della Cooperativa.

Adozione dei principi del sistema del controllo interno.

Chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità - segregazione dei poteri: le responsabilità devono essere definite e adeguatamente distribuite, evitando sovrapposizioni funzionali o eccessive concentrazioni su un unico soggetto, in particolare in caso di attività critiche. Nessuna operazione significativa per la Cooperativa può essere originata e/o attivata senza un'adeguata autorizzazione, ed è attuata una distinzione dei compiti tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.

Attività di controllo: i processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale (norme operative, procedure interne, ecc.) e/o di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità. Le scelte operative devono essere sempre tracciabili nelle loro caratteristiche e motivazioni e devono essere in ogni caso individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.

Informazione: deve essere previsto un adeguato flusso periodico di reporting verso il CdA e l'Assemblea dei soci. In particolare, dovranno essere segnalati all'OdV:

- bilanci e relazioni di accompagnamento del Collegio Sindacale;
- consuntivo delle attività di consulenza suddivise per fornitore;
- elenco delle attività di consulenza gestite in deroga ai principi standard;
- elenco degli acquisti effettuati in deroga ai requisiti;
- elenco delle liberalità e sponsorizzazioni eseguite;
- elenco delle verifiche/ispezioni effettuati relativi esiti.

Valutazione finale del rischio residuo

BASSO

15. Reati contro il patrimonio culturale e i beni paesaggistici

Titolo di reato

-
- Art. 518 bis Furto di beni culturali
 - Art. 518 ter Appropriazione indebita di beni culturali
 - Art.518 quater Ricettazione di beni culturali Art. 518 nonies c.p. Violazione in materia di alienazioni di beni culturali
 - Art.518 octies Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali
 - Art.518 decies Importazione illecita di beni culturali
 - Art.518 undecies Uscita o esportazione illecite di beni culturali
 - Art.518 duodecies Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici
 - Art. 518 quaterdecies Contraffazione di opera d'arte
 - Art. 518 sexies Riciclaggio di beni culturali
 - Art. 518 terdecies Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

Riferimento normativo

- Articolo 25 septiesdecies del D. Lgs. 231/2001
- Articolo 25 duodevices del D. Lgs.231/2001

Descrizione del reato e rischio connesso

Con l'approvazione della L. 9.3.2022, n. 22 il legislatore ha attuato una profonda riforma dei reati contro il patrimonio culturale, volta a creare un ampio complesso normativo che tenga conto della specificità dell'oggetto della tutela penale e che importi un complessivo inasprimento del trattamento sanzionatorio previsto per tali ipotesi di reato. La ridefinizione della materia risponde altresì all'esigenza di conformare l'ordinamento penale interno alla Convenzione del Consiglio d'Europa sulle infrazioni relative ai beni culturali, adottata a Nicosia il 19.5.2017, ratificata dall'Italia con L. 21.1.2022, n. 6, espressamente richiamata tra i motivi ispiratori della nuova legge nel corso dei lavori preparatori.

I delitti contro il patrimonio culturale sono stati concentrati nel nuovo Titolo VIII bis del Libro II del codice penale, nel quale il legislatore ha, in parte, introdotto nuove fattispecie, che si distinguono dai corrispondenti reati contro il patrimonio per la specificità dell'oggetto materiale, e, in parte, trasferito alcuni delitti già presenti nel codice dei beni culturali e del paesaggio, che sono stati contestualmente abrogati (il riferimento è agli artt. 170, 173, 174, 176, 177, 178 pag. 2 e 179, D.Lgs. 22.1.2004, n. 42). È stata poi introdotta la nuova contravvenzione di cui all' art. 707 bis e sono stati modificati, al fine di eliminare i previgenti riferimenti ai beni di interesse storico o artistico, gli artt. 635 e 639 del codice. Il complessivo trattamento sanzionatorio è stato notevolmente inasprito, non solo per l'innalzamento degli intervalli edittali delle singole fattispecie, semplici o aggravate, ma anche per l'estensione a tali delitti della confisca, diretta o per equivalente, ex art. 518 duodevices e della confisca allargata ex art. 240 bis, e per la previsione della responsabilità della persona giuridica per i reati commessi nel suo interesse (art. 25 septiesdecies e 25 duodevices, D.Lgs. 8.6.2001, n. 231).

Bene giuridico tutelato dalle fattispecie di reato previste al Titolo VIII bis (nonché dalla contravvenzione di cui all' art. 707 bis) è il patrimonio culturale, per la cui definizione occorre fare riferimento all' art. 2, D.Lgs. 22.1.2004, n. 42, che ricomprende espressamente in esso sia i beni culturali che i beni paesaggistici.

Tutte le fattispecie di reato considerate individuano infatti nel bene culturale l'oggetto materiale del reato; agli artt. 518 duodecies e 518 terdecies è contenuto altresì il riferimento ai beni paesaggistici. L' art. 2, D.Lgs. 22.1.2004, n. 42 definisce:

- i beni culturali come le cose immobili e mobili che, secondo le ulteriori specificazioni contenute agli artt. 10 e 11, D.Lgs. 22.1.2004, n. 42, «presentano interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, archivistico e bibliografico e le altre cose individuate dalla legge o in base alla legge quali testimonianze aventi valore di civiltà»;
- i beni paesaggistici come gli immobili e le aree indicati all'art. 134 del medesimo decreto «costituenti espressione dei valori storici, culturali, naturali, morfologici ed estetici del territorio, e gli altri beni individuati dalla legge o in base alla legge».

Queste tipologie di reati hanno un'insita interferenza con l'attività di EDA avendo la stessa la gestione di servizi culturali, tra cui quelli museali e archivistici e biblioteconomici, trovandosi quindi a gestire beni culturali.

Funzioni - Unità operative coinvolte

Direzione - Area Servizi e Progetti

Valutazione preliminare del rischio

MEDIO

Processi

Gestione della fase di esecuzione del servizio-prodotto:

- acquisizione del contratto;
- analisi delle specifiche;
- predisposizione delle risorse e dei mezzi per eseguirlo;
- individuazione di un responsabile;
- cronoprogramma delle attività;
- reporting periodico dell'esecuzione;
- monitoraggio e verifica dell'adempimento;
- archiviazione.

Presidi di controllo

Principi e valori del Codice Etico con specifico riferimento alla tutela dei beni culturali.

EDA pone particolare attenzione alla salvaguardia degli elementi e delle espressioni del patrimonio culturale, materiale e immateriale, componenti fondamentali delle collettività. A tal fine, EDA partecipa alla crescita di una consapevolezza diffusa circa il significato del patrimonio culturale materiale e immateriale, promuovendo, nelle sue attività, un dialogo che rispetti la diversità culturale e incoraggi il coinvolgimento di comunità, gruppi e singoli individui nella gestione, mantenimento e trasmissione di tale patrimonio culturale.

Sono regole di condotta da rispettare:

- agire in conformità alle norme di legge emanate al fine di proteggere e valorizzare il patrimonio culturale;
- gestire oggetti, beni e dati culturali in modo conformi alle prescrizioni ricevute;
- assicurare la conservazione e protezione di oggetti, beni, collezioni o dati costituenti nel loro complesso i beni culturali;
- comunicare ai responsabili e/o alle Autorità le situazioni di pericolo;
- collaborare al contrasto al traffico illecito di oggetti, beni, collezioni o dati;
- accertare la proprietà legale e la provenienza di oggetti, beni, collezioni o dati in gestione.

È inoltre fatto divieto di:

- sottrarre, impossessarsi, appropriarsi di beni culturali altrui per fine di profitto, anche mediato, delle Cooperative;
- ricevere, occultare beni culturali di provenienza illecita o fare da mediatore nell'acquisto di tali beni;
- falsificare scritture private ovvero distruggere sopprimere o occultare una scrittura privata vera relative a beni culturali;
- distruggere, disperdere deteriorare o rendere inservibile in tutto o in parte un bene culturale;
- alienare senza le autorizzazioni o mettere sul mercato beni culturali;
- importare o esportare beni culturali provenienti da delitto;
- contraffare alterare o riprodurre un'opera di pittura scultura o grafica o un oggetto di antichità o di interesse storico o archeologico;
- accreditare come autentiche opere false;
- mettere in circolazione o commercializzare come autentici opere di pittura scultura o grafica o un oggetto di antichità o di interesse storico o archeologico;
- sostituire o trasferire beni culturali beni da delitto o comunque compiere operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Adozione dei principi del sistema del controllo interno. Chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità - segregazione dei poteri: le responsabilità devono essere definite e adeguatamente distribuite, evitando sovrapposizioni funzionali o eccessive concentrazioni su un unico soggetto, in particolare in caso di attività critiche. Nessuna operazione significativa per la Cooperativa può essere originata e/o attivata senza un'adeguata autorizzazione, ed è attuata una distinzione dei compiti tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.

Attività di controllo: i processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale (norme operative, procedure interne, ecc.) e/o di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità. Le scelte operative devono essere sempre tracciabili nelle loro caratteristiche e motivazioni e devono essere in ogni caso individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.

Informazione: deve essere previsto un adeguato flusso periodico di reporting verso il CdA e l'Assemblea dei soci.

In particolare dovranno essere segnalate all'OdV le anomalie nell'esecuzione dei servizi.

Valutazione finale del rischio residuo

MEDIO-BASSO

A_3. REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'ODV DI EDA SERVIZI SOCIETÀ COOPERATIVA IMPRESA SOCIALE

APPROVATO IN DATA 18 DICEMBRE 2023

Art. 1 Disposizioni preliminari

Il presente Regolamento viene adottato dall'OdV all'atto di insediamento allo scopo di disciplinare le modalità del proprio funzionamento, tenuto conto dei compiti e dei poteri allo stesso riservati in base alle norme contenute nel D.Lgs. 231/2001.

In nessun caso ad alcuna disposizione di questo Regolamento può attribuirsi valenza sostitutiva di alcuna prescrizione del Modello Organizzativo (di seguito "Modello"). Per tutto quanto non specificamente previsto da questo Regolamento, si rinvia al Modello e alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001.

Art. 2 Nomina e durata della carica

EDA ha istituito il proprio OdV come un organo monocratico costituito da un unico componente esterno, in possesso di esperienza in materia di responsabilità amministrativa dell'Ente e dotato di conoscenze in ambito di diritto penale. In particolare l'Organismo deve essere dotato dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità d'azione, oltre che di onorabilità e assenza di conflitti di interesse, che si richiedono per tale funzione. Il componente dell'OdV è nominato dal Consiglio di Amministrazione che, con propria delibera, individua i soggetti che di volta in volta andranno a comporlo e la durata in carica del suddetto Organismo, mai superiore a tre esercizi. È consentita la rinnovazione della nomina. È fatta salva la possibilità di modificare l'OdV in organo collegiale composto da tre membri, di cui uno almeno esterno con funzioni di Presidente, qualora in base alle trasformazioni organizzative della Società, alla complessità della propria struttura, all'ampliamento della propria attività e del proprio volume di affari, il regolare ed efficace svolgimento dei compiti e delle funzioni di tale Organismo richieda una trasformazione della sua composizione, con conseguente necessario adeguamento del presente Regolamento.

Art. 3 Requisiti soggettivi dei componenti OdV

Non potranno far parte dell'OdV soggetti:

- **(i)** nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna o decreto penale di condanna, ancorché non ancora passati in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ex art. 444 c.p.p. per uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 (e sue successive modifiche ed integrazioni);
- **(ii)** che sia sottoposto ad indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria per reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- **(iii)** che si trovi nelle ipotesi previste dall'art. 2382 c.c.;
- **(iv)** che si trovi in conflitto di interesse con la Cooperativa.

Le sopra indicate circostanze costituiscono cause di ineleggibilità e, ove sopravvenute alla nomina, comportano l'immediata revoca dell'incarico e la loro assenza deve essere oggetto di dichiarazione sottoscritta dal soggetto chiamato a rivestire il ruolo.

I componenti dell'OdV dovranno, inoltre, possedere requisiti di onorabilità e professionalità come delineati nelle "*Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001*" elaborate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e modificate il 18 maggio 2004 (e successivi aggiornamenti) e come richiesto alla stregua delle recenti interpretazioni giurisprudenziali nella materia, qualora maggiormente restrittivi.

In caso di cessazione in corso di mandato, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio alla sostituzione.

Art. 4 Casi di decadenza, revoca, temporaneo impedimento, rinuncia

Costituiscono cause di decadenza dall'incarico,

- la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto;
- la condanna, con sentenza passata in giudicato, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- la mancata partecipazione a due o più riunioni anche non consecutive, senza giustificato motivo, nell'arco di dodici mesi consecutivi;

- la violazione degli obblighi di riservatezza previsti nel presente documento e dal regolamento.

In casi di particolare gravità, anche prima del giudicato, il Consiglio di Amministrazione potrà disporre - sentito il parere del Collegio Sindacale - la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un incaricato *ad interim*.

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'OdV sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, l'eventuale revoca degli specifici poteri propri dell'OdV potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

A tale proposito, per giusta causa di revoca dei poteri connessi con l'incarico di componente dell'OdV potranno intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- a. una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico, quali, a titolo esemplificativo, l'omessa redazione dei *report* da inviare al Consiglio di Amministrazione ovvero l'omessa redazione del *report* annuale da inviare al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale;
- b. l'"*omessa o insufficiente vigilanza*" da parte dell'OdV - secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), del Decreto - risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società, ai sensi del Decreto ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti (cd. patteggiamento);
- c. l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "*autonomia e indipendenza*" e "*continuità di azione*" propri dell'Organo di Controllo.

La revoca per giusta causa del mandato è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale.

In caso di revoca, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, provvede immediatamente a nominare un nuovo OdV.

In caso di temporaneo impedimento dell'OdV, di durata superiore a tre mesi, il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina di un supplente. Il supplente cessa dalla carica nel momento in cui viene meno l'impedimento del componente dell'OdV.

In caso di rinuncia all'incarico l'OdV dovrà darne tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione, il quale provvederà, senza indugio, ad adottare ogni conseguente provvedimento.

Art. 5 Definizione dei compiti, dei poteri e delle relative autonomie dell'OdV

Per garantire il rispetto del Modello, EDA ha istituito un Organismo di Vigilanza, il quale è chiamato ad esercitare una duplice funzione:

- una **funzione di controllo** sull'idoneità e capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, in relazione alla struttura aziendale;
- una **funzione di consulenza**, finalizzata ad un adeguamento del Modello, anche in termini modificativi, alle esigenze di prevenzione.

In coerenza con le funzioni generali sopra illustrate, sono affidati all'OdV i seguenti compiti operativi:

- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti per il funzionamento del Modello stesso, monitorando la pubblicizzazione del Modello anche all'esterno della Cooperativa in tutti i rapporti intercorrenti con i fornitori, clienti, partner, outsourcer e consulenti, agenti;
- curare l'aggiornamento del Modello in base alle esigenze derivanti da modifiche legislative, ovvero da trasformazioni nell'organizzazione e nell'attività di impresa;
- attivare le procedure di controllo, attraverso verifiche di *routine* e a sorpresa, mirate sull'effettiva applicazione delle procedure, in particolare nell'ambito delle attività a rischio, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al *management* operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle Aree a Rischio ed effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o atti realizzati nell'ambito delle Aree a Rischio;

- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati ed infine aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre strutture aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle Aree a Rischio. A tal fine, l'OdV di EDA viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle Aree a Rischio ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante, compresi i relativi dati di aggiornamento. All'OdV devono essere inoltre segnalate da parte del management eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di reato;
- verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi;
- organizzare, in occasione dell'applicazione del Modello nonché periodicamente e nel caso di aggiornamenti, corsi di formazione diversificati per tutti i soggetti aziendali, apicali e non, al fine di illustrare i contenuti del Modello e, in generale, promuovere l'attuazione di idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del corretto funzionamento del Modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello e del Codice Etico mediante l'ausilio delle strutture di controllo previste all'interno dell'azienda.

Art. 6 Convocazione svolgimento delle riunioni dell'OdV

L'OdV si riunisce con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie funzioni e comunque almeno una volta ogni quattro mesi.

L'OdV, inoltre, può riunirsi, in presenza di particolari situazioni di urgenza e rilevanza ogni qualvolta se ne presenti la necessità, anche su richiesta del Presidente del CdA ovvero di quello del Collegio Sindacale.

Le riunioni con l'OdV possono tenersi, oltre che presso la sede sociale, anche mediante mezzi di telecomunicazione, audio/video/telecollegati, con intervenuti dislocati in più luoghi, purché sia assicurata l'effettiva partecipazione di tutti i membri previamente identificati.

Tutte le attività dell'OdV devono essere documentate in appositi verbali che devono essere sottoscritti dall'OdV e dagli eventuali partecipanti alla riunione.

I verbali e gli eventuali documenti ad essi allegati dovranno essere conservati nell'apposito libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'OdV, la cui conservazione e consultazione è riservata al componente dell'OdV.

Art. 7 Conflitto di interessi e obbligo di astensione

L'OdV ha l'obbligo di comunicare tempestivamente al CdA le situazioni che ritiene costituiscano un caso di conflitto di interessi potenziale o attuale; ha altresì l'obbligo di astenersi da prendere decisioni o iniziative relative a questioni rispetto alle quali sussiste il conflitto potenziale o attuale.

Art. 8 Reporting nei confronti degli organi societari

L'OdV opera in stretta coordinazione con il CdA assicurando l'esistenza di costanti e aggiornati flussi informativi tra i due organi.

L'OdV almeno una volta l'anno presenta al CdA una relazione illustrativa delle attività dallo stesso svolte, dei risultati emersi e delle eventuali proposte.

L'OdV, in presenza di violazione del Modello adottato, potenzialmente idonea ad esporre la Cooperativa a contestazioni

ai sensi del D.Lgs 231/2001, riferisce immediatamente al CdA per l'adozione degli opportuni provvedimenti. In caso di violazioni imputabili al CdA stesso od alla maggioranza dei suoi componenti, l'OdV riferisce direttamente al Collegio Sindacale e all'Assemblea dei soci.

Il CdA, in caso di necessità, potrà convocare l'OdV per riferire in merito a specifici fatti od accadimenti ovvero per discutere di argomenti ritenuti di particolare rilievo per l'attività di prevenzione della commissione di fatti reato.

Art. 9 Reporting nei confronti l'OdV

L'OdV nella sua attività di monitoraggio funzionale alla verifica dell'efficacia del Modello attiva un sistema di comunicazione interna per garantire la trasmissione e la raccolta di:

- segnalazioni di violazioni del MOG o irregolarità che non rientrano nelle segnalazioni Whistleblowing (da effettuarsi tramite la piattaforma dedicata e al cui regolamento di rinvia);
- informazioni relative all'esercizio ordinario e/o straordinario dell'attività della Cooperativa, ovvero più in generale di qualsiasi fatto idoneo a incidere sulla valutazione circa l'efficace attuazione del Modello.

Le comunicazioni dei flussi informativi all'OdV vengono eseguite all'indirizzo di posta elettronica dedicato "odv@edaservizi.it". L'OdV nel corso delle proprie riunioni e in piena autonomia esamina, valuta e classifica le informazioni pervenute e propone le azioni ritenute opportune.

Art. 10 Attività di pianificazione e verifica

L'OdV redige annualmente il proprio piano delle attività e di monitoraggio sul Modello avente ad oggetto:

- formazione del personale in tema di responsabilità amministrativa degli enti
- frequenza e tipologia delle attività di verifica che potranno essere pianificate o a sorpresa, con relativa distribuzione temporale nel corso dell'anno di esercizio;
- individuazione delle funzioni o processi coinvolti;
- aggiornamento del Modello;
- identificazione delle risorse necessarie.

In corso d'opera, in caso di sopraggiunte nuove priorità, possono essere apportate adeguate ed espressamente motivate modifiche al suddetto piano annuale.

Art. 11 Poteri di spesa

L'OdV è dotato di risorse finanziarie nei limiti del budget determinato dal CdA, da destinarsi agli scopi coerenti con lo svolgimento dei propri compiti. In conformità a quanto prescritto nel Modello, è consentito superare i limiti di utilizzo delle risorse esclusivamente in presenza di circostanze sopravvenute pregiudizievoli che richiedano un immediato intervento. In tali casi la decisione deve essere assunta previa discussione e approvazione in sede di riunione ed espressamente motivata.

L'OdV cura l'immediata comunicazione a sua firma della predetta decisione al CdA.

Art. 12 Consulenti esterni

L'OdV nello svolgimento delle proprie attività e nei limiti delle risorse disponibili può avvalersi dell'ausilio di consulenti esterni.

Il consulente esterno nominato deve rilasciare apposita dichiarazione attestante l'assenza di motivi di ineleggibilità o di ragioni ostative all'incarico (conflitto di interesse, relazioni di parentela con componenti dell'OdV, del CdA, o ruoli incompatibili con l'incarico) e il proprio impegno al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello e dal Codice Etico, di cui è stato previamente e compiutamente reso edotto.

Art. 13 Obblighi di riservatezza

L'OdV:

- è tenuto alla riservatezza in ordine alle notizie e informazioni assunte nello svolgimento delle proprie funzioni e alle attività svolte nell'ambito del proprio mandato, salvi i flussi informativi previsti nel Modello e gli ordini legittimi dell'Autorità Giudiziaria;
- nell'esercizio dei poteri conferiti e delle funzioni attribuite, deve astenersi dal ricercare e/o utilizzare informazioni riservate per fini diversi dall'esercizio del proprio compito e comunque non conformi a tali poteri e funzioni.

I suddetti obblighi sono estesi anche ai collaboratori.

Art. 14 Raccolta e conservazione delle informazioni e dei documenti

Ogni segnalazione, informazione, report o documentazione previsti nel Modello sono conservati dall'OdV in un apposito *data base* informatico e/o cartaceo. I dati e le informazioni conservati nei suddetti supporti sono posti a disposizione di soggetti esterni all'OdV previa sua autorizzazione.

Art. 15 Entrata in vigore e comunicazione

All'atto del primo insediamento l'OdV procede all'adozione del presente regolamento e provvede subito dopo a darne comunicazione al CdA.

A_4. CODICE ETICO

IV CODICE ETICO

PREMESSA	150
1. DESTINATARI DEL CODICE	152
2. PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI	153
2.1 Principi etici dello scopo mutualistico	
2.2 Principi di legalità, di onestà, di correttezza, di lealtà e integrità	
2.3 Principi di dignità, uguaglianza, imparzialità e tutela della persona	
2.4 Principi di trasparenza e chiarezza	
2.5 Principio di riservatezza	
2.6 Etica degli affari, professionalità e spirito di servizio	
2.7 Sicurezza dell'ambiente di lavoro e salute dei lavoratori	
2.8 Tutela dell'ambiente	
2.9 Tutela del patrimonio culturale	
2.10 Conflitto di interessi	
2.11 Tracciabilità delle operazioni	
3. REGOLE DI COMPORTAMENTO	159
3.1 Rapporti con i soci	
3.2 Rapporti con i lavoratori	
3.3 Obblighi del personale	
3.4 Obblighi degli organi sociali e controllo interno	
3.5 Rapporti con clienti ed utenti	
3.6 Rapporti con i fornitori	
3.7 Rapporti con collaboratori e consulenti	
3.8 Rapporti con il Consorzio, le Cooperative consorziate e di rete	
3.9 Rapporti con il territorio	
3.10 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	
3.11 Gestione appalti e contratti pubblici	
3.12 Omaggi, liberalità e sponsorizzazioni	
3.13 Rapporti con le organizzazioni sindacali, politiche e altre associazioni portatrici di interesse	
3.14 Informazioni riservate e tutela della privacy	
3.15 Flussi finanziari e Contabilità	
3.16 Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro e di finanziamento di attività criminose	
4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E SISTEMA SANZIONATORIO	175
4.1 Attuazione e Vigilanza del Codice Etico	
4.2 Violazioni del Codice Etico e segnalazioni all'OdV	
4.3 Sanzioni - rinvio	
4.4 Interpretazione	

PREMESSA

EDA è una società Cooperativa di produzione lavoro che da oltre venti anni è impegnata a valorizzare il patrimonio culturale pubblico e privato.

La Cooperativa non ha scopo di lucro ed è retta e disciplinata dal principio della mutualità nella gestione di attività d'interesse generale e persegue finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

EDA crede fortemente allo spirito cooperativo fondante la sua impresa e al fine di dare concreta attuazione alla visione aziendale e ai valori mutualistici e di utilità sociale, consacrati nello Statuto sociale, si è dotata di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in base al D.Lgs. n. 231/2001, di cui il presente Codice Etico (di seguito anche "Codice") è parte integrante, quale strumento che concorre a definire il livello di responsabilità sociale, etica e comportamentale della Cooperativa ed è condiviso da tutti i soggetti che, a ogni livello, vi operano.

Il Codice Etico definisce, infatti, i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta adottati dalla Cooperativa nell'ambito del proprio agire ed è diretto a tutti coloro che soci, amministratori, dipendenti o collaboratori esterni (indicati complessivamente come "Destinatari") instaurino con la Cooperativa rapporti o relazioni, dirette o indirette, in maniera stabile o temporanea o comunque operino per perseguire gli obiettivi e gli scopi della Cooperativa.

Tutti i Destinatari sopra indicati sono pertanto tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare, i principi contenuti nel Codice Etico.

In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Cooperativa giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

Tutti i Destinatari che violano i principi e le regole contenuti in questo Codice, ledono il rapporto di fiducia instaurato con EDA.

EDA s’impegna a divulgare i contenuti del Codice sia verso l’interno, anche attraverso adeguate iniziative formative, sia verso l’esterno, al fine di assicurarne il massimo livello di conoscenza.

EDA si impegna altresì a curare l’aggiornamento del presente documento, affinché sia sempre adeguato al contesto normativo e operativo delle relazioni tra la Cooperativa e i suoi interlocutori.

Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere il Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione, al suo miglioramento e alla sua diffusione.

1. DESTINATARI DEL CODICE

Sono tenuti all'osservanza del presente Codice i seguenti Destinatari:

a) i rappresentanti degli organi sociali e tutti i componenti del corpo dirigenziale, i quali devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte di soci lavoratori, dipendenti, collaboratori e terzi soggetti che operano per conto della Cooperativa;

b) i soci, i lavoratori, i volontari e soventori, i dipendenti ed i collaboratori e tutti coloro che agiscono per conto della stessa sulla base di specifici mandati;

c) i clienti/committenti, la Pubblica Amministrazione, i fornitori di beni e servizi, tutti coloro direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la stessa.

2. PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI

2.1 Principi etici dello scopo mutualistico

Principi base della cooperazione sono: la mutualità, la solidarietà e la democrazia. La Cooperativa nel suo operare s'ispira e rispetta questi principi.

Mutualità

La mutualità si realizza internamente alla Cooperativa attraverso l'offerta di occasioni di lavoro direttamente ai membri dell'organizzazione a condizioni più favorevoli rispetto a quelle che otterrebbero direttamente sul mercato.

La mutualità, inoltre, identifica la Cooperativa all'esterno come fonte di atti mutualistici e solidaristici che proiettano i loro effetti verso terzi, in particolare verso il sistema cooperativo e verso la collettività con finalità attinenti al pubblico interesse, consistenti nello specifico nell'erogazione di beni e servizi culturali.

Solidarietà

La cooperativa attua forme di solidarietà finalizzate alla promozione dello sviluppo ed al consolidamento delle imprese sul mercato: non può esistere reale cooperazione se questa non si realizza primariamente tra le cooperative stesse.

Democrazia

EDA esercita la propria impresa sulla base di decisioni prese secondo un sistema democratico che ne caratterizza l'agire.

2.2 Principi di legalità, di onestà, di correttezza e di lealtà e integrità

Tutte le attività poste in essere in nome e per conto della Cooperativa devono essere svolte nel rispetto assoluto delle leggi e delle normative nazionali e comunitarie nonché dei regolamenti e delle procedure e delle istruzioni aziendali.

Le azioni, le operazioni ed in generale tutti i comportamenti tenuti dai Destinatari nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima integrità morale, onestà, correttezza, lealtà, trasparenza, equità, obiettività, nonché al rispetto della persona e alla responsabilità nell'uso oculato dei beni e delle risorse aziendali, ambientali e sociali.

2.3 Principi di dignità, uguaglianza, imparzialità e tutela della persona

La Cooperativa ha come valore imprescindibile la tutela dell'incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Essa, pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale. Ciascun Destinatario riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di ogni individuo.

Il rispetto dei suddetti valori comporta che la Cooperativa si impegni:

- ad evitare ogni forma di discriminazione, in particolare quella basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose;
- offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti e collaboratori sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza discriminazioni basate su etnia, religione, opinioni, nazionalità, sesso, età, condizioni fisiche e sociali;
- a non tollerare molestie sessuali e vessazioni fisiche o psicologiche, in qualsiasi forma ed ambito esse si manifestino;
- a promuovere la libertà di dissentire superando condizionamenti di ordine gerarchico e burocratico;

- a mostrare sensibilità e rispetto nei confronti degli altri astenendosi da qualsiasi comportamento che possa essere considerato offensivo.

2.4 Principi di trasparenza e chiarezza

La comunicazione e divulgazione verso l'esterno di notizie, informazioni e dati relativi alla Cooperativa è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole e le pratiche di condotta professionale e si attiene a principi di chiarezza, trasparenza, tempestività e accuratezza.

2.5 Principio di riservatezza

La Cooperativa tutela la riservatezza delle informazioni in suo possesso nella gestione delle proprie attività di impresa.

Tutti i Destinatari sono tenuti a considerare la riservatezza quale cardine dell'esercizio dell'attività sociale e si impegnano ad usare la massima cautela e cura nell'utilizzo di informazioni non di pubblico dominio derivanti dallo svolgimento delle proprie mansioni nonché a non divulgare, usare o comunicare informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, documenti, dati, ecc., connessi agli atti e alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità che abbiano carattere di riservatezza senza specifica autorizzazione anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

2.6 Etica degli affari, professionalità e spirito di servizio

EDA svolge la propria attività ispirandosi ai principi di sana e prudente gestione, allo scopo di essere Cooperativa solida, affidabile, trasparente, aperta alle innovazioni, interprete dei bisogni sempre nuovi dei clienti, attenta alle esigenze dei soci e dei clienti,

interessata al migliore sviluppo e utilizzo delle risorse umane e alla più efficiente organizzazione aziendale.

La Cooperativa conforma i propri comportamenti di natura professionale e commerciale ai principi di lealtà e correttezza.

Ciascun Destinatario, attenendosi ai suddetti principi, svolge la propria attività con la massima professionalità, con l'impegno adeguato al conseguimento degli obiettivi assegnatigli e assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie mansioni, svolgendo le dovute attività di aggiornamento e approfondimento e prestando la propria opera in modo proficuo ai progetti che richiedono collaborazione di più soggetti.

Tutti, nell'assolvimento dei propri compiti e funzioni, fanno propria la missione aziendale di fornire servizi e prodotti di alto valore alla collettività e di alta qualità.

Tale *mission* informa sempre la condotta della Cooperativa e di ciascun amministratore, socio lavoratore e dipendente.

2.7 Sicurezza dell'ambiente di lavoro e salute dei lavoratori

EDA ritiene di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori, promuove e protegge la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori, adeguandosi alle norme vigenti in materia e persegue una costante azione di monitoraggio e miglioramento delle condizioni di lavoro, adottando le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori e dell'ambiente, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Ciascun lavoratore deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

La responsabilità di ciascun soggetto con funzioni direttive nei confronti dei propri collaboratori e dipendenti impone la massima

cura per la prevenzione dei rischi da infortunio e parimenti ogni lavoratore deve attenersi alle istruzioni e alle direttive fornite dai soggetti ai quali la Cooperativa ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro.

2.8 Tutela dell'ambiente

EDA promuove il rispetto dell'ambiente, inteso come risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future in un'ottica di sviluppo sostenibile.

La Cooperativa conduce la propria attività impegnandosi a contribuire in modo costruttivo alla tutela del patrimonio ambientale, ricercando il necessario equilibrio tra gli obiettivi economici e le esigenze dell'ambiente.

Si impegna pertanto al rispetto, nell'ambito della propria attività, della normativa in materia di tutela e protezione ambientale, promuovendo una conduzione aziendale incentrata sul corretto utilizzo delle risorse e sul rispetto dell'ambiente.

2.9 Tutela del patrimonio culturale

EDA pone particolare attenzione alla salvaguardia degli elementi e delle espressioni del patrimonio culturale, materiale e immateriale, componenti fondamentali delle collettività. A tal fine, EDA partecipa alla crescita di una consapevolezza diffusa circa il significato del patrimonio culturale materiale e immateriale, promuovendo, nelle sue attività, un dialogo che rispetti la diversità culturale e incoraggi il coinvolgimento di comunità, gruppi e singoli individui nella gestione, mantenimento e trasmissione di tale patrimonio culturale.

2.10 Conflitto di interessi

Nello svolgimento di ogni attività, la Cooperativa opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale, seguendo regole di equità e imparzialità.

In particolare, EDA, compatibilmente con le esigenze di proficua gestione e fermi gli obblighi di vigilanza:

- promuove la separazione delle funzioni al duplice fine di consentire l'individuazione dei soggetti che hanno operato e di prevenire l'insorgere di situazioni di conflitto di interesse;
- chiede ai Destinatari di agire in maniera corretta e trasparente, evitando favoritismi illegittimi, pratiche collusive o scelte che determinino illegittimi vantaggi personali per sé o per altri.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere una decisione nel migliore interesse della Cooperativa, deve essere immediatamente comunicata dal Destinatario al Consiglio di Amministrazione e determina, per il Destinatario in questione l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

2.11 Tracciabilità delle operazioni

Tutte le azioni e operazioni della Cooperativa devono avere una registrazione adeguata tale da rendere possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento.

I Destinatari sono tenuti a registrare ciascuna operazione e transazione solo qualora supportata da idonea documentazione, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa; di conseguenza dipendenti e/o collaboratori, debbono effettuare qualsiasi registrazione contabile in modo accurato, tempestivo e completo, rispettando scrupolosamente la normativa civilistica e fiscale nonché le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve riflettere esattamente i dati contenuti nella documentazione di supporto, da conservare con cura per l'eventuale assoggettabilità a verifica. L'attendibilità dei fatti di gestione e la registrazione corretta e tempestiva, consentendo di ricostruire a posteriori la complessiva situazione aziendale, rappresentano uno degli obiettivi sempre perseguiti dalla Cooperativa.

3. REGOLE DI COMPORAMENTO

3.1 Rapporti con i soci

La Cooperativa promuove e attua la parità di trattamento tra i soci e tutela il loro interesse alla migliore attuazione e valorizzazione dello scambio mutualistico, così come previsto nell'apposito Regolamento Interno del socio lavoratore di EDA.

La Cooperativa promuove e tutela gli interessi dei soci, rifiutando qualunque interesse particolare o di parte e vigila affinché i soci non si pongano in contrasto con l'interesse o l'oggetto sociale.

La Cooperativa promuove una consapevole ed informata partecipazione dei Soci alla vita societaria e garantisce l'accesso ai dati ed alla documentazione al fine di dare concreta attuazione al principio democratico proprio delle società cooperative.

EDA garantisce la massima riservatezza delle informazioni inerenti operazioni societarie e le informazioni sensibili e confidenziali riguardanti i Soci.

I Destinatari coinvolti devono mantenere riservate tali informazioni e non abusarne.

La scelta del personale da assumere è effettuata tenendo conto esclusivamente delle concrete esigenze della Cooperativa e del profilo professionale del candidato.

I rapporti tra i soci-lavoratori e la Cooperativa trova apposita disciplina nel Regolamento Interno del Socio Lavoratore adottato da EDA.

3.2 Rapporti con i lavoratori

EDA, riconoscendo il personale come fattore fondamentale e irrinunciabile per lo sviluppo aziendale, sostiene un ambiente di lavoro volto allo sviluppo delle potenzialità e del talento, all'integrità e all'onestà, al rispetto reciproco e alla tutela della salute dei soci-lavoratori, dei dipendenti e dei collaboratori.

L'integrità fisica e morale del personale, anche esterne, è considerata valore primario della Cooperativa. Per tale motivo EDA garantisce condizioni di lavoro rispettose della libertà individuale in ambienti di lavoro sicuri e salubri in conformità a quanto previsto dalle leggi in materia.

EDA è impegnata a sviluppare le attitudini del personale nello svolgimento delle proprie competenze, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi aziendali.

A tal fine, la Cooperativa predispone per i propri dipendenti e collaboratori adeguati strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo, evita qualsiasi forma di discriminazione, denigrazione pregiudizio e/o disagio, sia in fase di selezione, che in quella di gestione e sviluppo di carriera del personale.

Il personale, costituito per massima parte da soci, è assunto con regolare contratto di lavoro e retribuito in base alla professionalità, all'esperienza e al merito non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento, favorendo altresì l'integrazione e la formazione dei lavoratori stranieri.

È bandita ogni forma di lavoro forzato e obbligatorio, così come il ricorso al lavoro minorile.

La comunicazione con il personale della Cooperativa è improntata a trasparenza, chiarezza e completezza.

I diritti e doveri dei lavoratori della Cooperativa sono definiti in un apposito Regolamento Interno dei Servizi nel quale vengono riportate nel dettaglio le attività svolte da EDA per garantire il rispetto di detti diritti e doveri dei lavoratori, mentre nel Regolamento Interno del Socio lavoratore trova disciplina il rapporto di lavoro tra i soci e la Cooperativa.

3.3 Obblighi del personale

All'interno dell'ambiente di lavoro il personale tiene una condotta improntata a serietà, ordine e decoro, attenendosi alle prescrizioni del presente Codice Etico.

In particolare, il personale si impegna ad ottemperare le seguenti regole comportamentali con diligenza e lealtà:

- deve essere evitata ogni situazione o attività personale che possa condurre a conflitti d'interesse, anche potenziali, con la Cooperativa o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse della Cooperativa medesima;
- è vietato al personale di accettare, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori in relazione a rapporti intrattenuti con qualunque soggetto terzo con cui la Cooperativa abbia un rapporto in essere al fine di influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità; è consentita esclusivamente l'accettazione e l'erogazione di regali, doni ecc. di modico valore;
- eventuali richieste o offerte di denaro, di doni, di favori di qualunque tipo, ricevute dal personale, secondo quanto stabilito nel punto precedente, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio referente e da questi al CdA e all'OdV;
- le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate devono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs. 193/03 e ss.mm.ii. e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate a terzi;
- il personale cura le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi creando, in tal modo, un clima in cui tutti i colleghi si sentano bene accettati ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi professionali;
- l'attività di ogni dipendente e collaboratore delle aree operative, di direzione o dei servizi deve essere improntata alla massima collaborazione al fine di raggiungere la soddisfazione della clientela e degli utenti;
- le decisioni assunte devono essere basate su principi di sana

- e prudente gestione, attraverso la valutazione oculata dei rischi potenziali, nella consapevolezza che le proprie scelte contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati di impresa;
- ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Cooperativa;
 - i Destinatari sono tenuti a rispettare i diritti altrui sul software, sulle banche dati e comunque su tutto il materiale protetto dal diritto d'autore sia quando essi siano impiegati nello svolgimento delle mansioni lavorative, che per la realizzazione di prodotti o servizi, che, infine, in ambiti promozionali o dimostrativi. Per evitare violazioni anche inconsapevoli dei diritti altrui sulle opere tutelate, i Destinatari del Codice si attengono puntualmente alle istruzioni fornite;
 - l'attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari deve essere improntata, da parte di coloro a ciò destinati, alla massima collaborazione, alla completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché all'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
 - occorre sempre collaborare con l'Autorità Giudiziaria nell'ambito delle indagini e dei processi da questa condotti.

3.4 Obblighi degli organi sociali e controllo interno

Gli Organi sociali sono tenuti al rispetto della legge, della normativa vigente e dello Statuto, nonché all'osservanza delle prescrizioni e principi del presente Codice Etico.

Ai loro componenti è richiesto di:

- tenere un comportamento ispirato ad autonomia ed indipendenza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche e le forze politiche;
- fornire informazioni corrette al fine di permettere le attività di controllo interne ed esterne;
- tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà, senso di responsabilità nei confronti della Cooperativa;
- partecipare in maniera assidua ed informata;

- garantire trasparenza e reciproca collaborazione tra loro e verso i soci;
- fare uso riservato delle informazioni di cui siano a conoscenza per ragioni di ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali sia diretti che indiretti;
- valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Cooperativa.

La Cooperativa è dotata di un sistema dei controlli interni che contribuisce al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei processi aziendali, nonché al contenimento dei rischi delle operazioni aziendali, della cui esistenza i Destinatari devono essere consapevoli.

I Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti alle aree operative o alle attività loro affidate.

3.5 Rapporti con clienti e utenti

EDA manifesta una costante attenzione e sensibilità alla qualità della relazione con la clientela e al suo continuo miglioramento, essendo ciò presupposto necessario del processo di crescita del valore della Cooperativa.

I clienti, siano essi Pubblici o Privati, costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale di EDA che impronta i rapporti contrattuali e le comunicazioni con loro a principi di correttezza e di onestà, professionalità, trasparenza e cooperazione nella ricerca delle soluzioni più idonee alle loro esigenze.

La Cooperativa si propone di soddisfare le aspettative dei propri clienti fornendo servizi e/o prodotti di alta qualità fruibili dal cliente medesimo o dagli utenti di questo, nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza e del mercato, con aggiornamento costante degli standard di qualità ai bisogni da costoro manifestati.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti, i Destinatari, per quanto di loro competenza e tenuto conto dei loro incarichi, si impegnano a trattare i clienti con uguale attenzione e rispetto a prescindere

dalla loro dimensione e importanza, ad adempiere agli impegni e agli obblighi assunti, a fornire informazioni accurate, complete e veritiere, ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altra natura, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole, elusiva o scorretta.

Inoltre, nell'avviare rapporti di lavoro o collaborazione con nuovi clienti e nella gestione di quelli già in essere, tenuto conto delle informazioni disponibili, occorre evitare di:

- intrattenere relazioni, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'implicazione in attività illecite, in particolare connesse al traffico di armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio ed al terrorismo, e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- finanziare attività volte alla produzione o commercializzazione di prodotti altamente inquinanti o pericolosi per l'ambiente e la salute;
- trarre vantaggio economico da pratiche di contraffazione, alterazione o uso di marchi, segni distintivi, modelli e brevetti;
- intrattenere rapporti con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad esempio sfruttando l'impiego di lavoro minorile).

3.6 Rapporti con i fornitori

La Cooperativa considera avere un rapporto corretto e trasparente con i fornitori un aspetto rilevante del suo successo.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto avvengono in base a parametri obiettivi, quali: qualità, convenienza, prezzo, capacità, efficienza, eticità, rispetto della legge.

Nella scelta dei fornitori sono requisiti di riferimento:

- la professionalità dell'interlocutore;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, know-how, ecc.;

- l'esistenza ed effettiva attuazione di sistemi di gestione qualità, sicurezza e ambiente;
- la tenuta di condotte rispettose della sicurezza e dell'ambiente;
- la tenuta di condotte che non si riversino negativamente sull'immagine e sul buon nome della Cooperativa;
- la capacità di adeguarsi alle prescrizioni del Modello Organizzativo della Cooperativa.

Nei rapporti di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi la Cooperativa:

- adotta, nella selezione del fornitore, i criteri di valutazione in modo oggettivo e trasparente;
- non preclude ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- osserva le condizioni contrattualmente previste;
- mantiene un dialogo sincero ed aperto con i fornitori, e comunque in linea con le buone prassi commerciali;
- osserva e pretende l'osservanza di tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ambiente, versamenti contributivi e fiscali, nell'ambito dei rapporti di fornitura e di approvvigionamento.

Nei rapporti contrattuali con i fornitori la Cooperativa chiede l'impegno a condividere e rispettare i principi enunciati dal presente Codice e in più in generale del Modello.

La violazione dei principi in esso stabiliti costituisce un inadempimento idoneo a determinare la risoluzione del rapporto in essere, come da apposita clausola che EDA fa sottoscrivere ai propri fornitori, collaboratori e consulenti in sede di stipulazione del contratto.

La Cooperativa interrompe, in ogni caso, la stipula o la prosecuzione di qualsiasi rapporto nel caso in cui vi siano sospetti di appartenenza o agevolazione di organizzazioni criminali.

3.7 Rapporti con collaboratori e consulenti

I rapporti di EDA con i propri collaboratori e consulenti sono regolati dai principi di trasparenza e correttezza.

La Cooperativa riconosce il fondamentale contributo dei propri collaboratori e consulenti che garantiscono con il loro apporto il conseguimento degli obiettivi prefissati.

Nei rapporti contrattuali con tali soggetti la Cooperativa chiede l'impegno a condividere e rispettare i principi enunciati dal presente Codice. La violazione dei principi in esso stabiliti costituisce un inadempimento idoneo a determinare la risoluzione del rapporto in essere.

La Cooperativa interrompe, in ogni caso, la stipula o la prosecuzione di qualsiasi rapporto nel caso in cui vi siano sospetti di appartenenza o agevolazione di organizzazioni criminali.

Ogni Destinatario del presente Codice nei rapporti di prestazione professionale o altro tipo di collaborazione è tenuto a:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- agire con criteri oggettivi e documentabili;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- non accettare alcuna forma di vantaggio personale;
- verificare, attraverso idonea documentazione, che i soggetti coinvolti dispongano di mezzi e risorse adeguate alle esigenze ed all'immagine della Cooperativa;
- garantire la tracciabilità delle scelte conservando i documenti che provino il rispetto delle procedure interne e le finalità del rapporto;
- segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento potenzialmente contrario ai principi e ai valori del Codice.

3.8 Rapporti con il Consorzio, le Cooperative consorziate e di rete

Nel perseguimento dei propri scopi mutualistici e solidaristici EDA ritiene importante creare e sviluppare una rete di relazioni durature e reciprocamente soddisfacenti con altre imprese, anche la fine di un'ottimizzazione delle risorse e delle competenze.

I rapporti, con il Consorzio, le Cooperative consorziate e quelle con cui sono in essere contratti di rete, sono improntati ai principi di trasparenza, condivisione, riservatezza, onestà e rispetto delle norme pattizie e legislative che regolano le reciproche relazioni.

EDA condivide con dette imprese i principi del presente Codice la cui violazione costituisce causa idonea a determinare la cessazione dei rapporti in essere.

3.9 Rapporti con il territorio

EDA rende concreta l'attenzione verso il territorio attraverso l'erogazione di servizi culturali, propri del suo oggetto sociale, impegnandosi a raccogliere le sollecitazioni provenienti dalla comunità in cui opera.

Tutti i Destinatari, nell'adempimento delle proprie funzioni fanno propria la missione di fornire un servizio di alto valore morale ed economico alla collettività.

EDA considera l'interazione tra la Cooperativa e il territorio occasione di sviluppo e crescita reciproca e vigila affinché i propri servizi siano elargiti alla comunità nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

3.10 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Le relazioni della Cooperativa con i soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione centrale o periferica (di seguito PA), i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico servizio, sono improntate su principi di integrità, correttezza, indipendenza e sulla massima trasparenza e collaborazione, nonché sull'osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili.

I rapporti con la PA sono intrattenuti da soggetti espressamente autorizzati, o delegati, nei limiti dei poteri loro attribuiti, ovvero da personale EDA nei limiti della competenza funzionale per il ruolo rivestito nella Cooperativa. Con riferimento ai rapporti con la PA, è fatto divieto ai Destinatari di promettere od offrire a pubblici ufficiali

ovvero incaricati di pubblico servizio, o a dipendenti in genere della PA doni (non solo sotto forma di somme in denaro, ma anche beni), benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi della Cooperativa in sede di assunzione di impegni e/o di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura con la stessa PA.

In particolare, a titolo meramente esemplificativo, sono vietate le seguenti condotte:

- promettere, offrire o dare ai soggetti sopra citati, nonché ai loro coniugi, parenti e affini, somme di denaro, beni in natura o altre utilità, anche in occasioni di festività, fatta eccezione per regalie di valore simbolico direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che esse siano finalizzate ad acquisire o concedere alla Cooperativa indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità. In ogni caso, eventuali donativi devono sempre essere documentati in modo adeguato;
- ricevere denaro, doni o altre utilità nei limiti sopra indicati;
- esaminare o proporre strumentalmente opportunità di impiego di dipendenti della PA (o parenti ed affini), compresi incarichi, consulenze, pubblicità sponsorizzazioni e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate, o non previste contrattualmente, e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e subfornitori solo perché indicati dai dipendenti stessi della PA come condizione per lo svolgimento successivo delle attività;
- esibire scientemente documenti falsi o contenenti dati falsi o alterati, sottrarre o omettere documenti, omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a favore proprio o della propria clientela le decisioni della PA;

- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la PA in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti, o influenzare indebitamente la decisione della PA;
- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire in modo indebito contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altri enti pubblici;
- far rappresentare la Cooperativa da un consulente o da un soggetto “terzo” quando si possono creare conflitti d’interesse; in ogni caso anche detti soggetti sono vincolati alle stesse prescrizioni dirette ai Destinatari;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di sistemi informatici o telematici della PA.

I Destinatari sono tenuti a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, eventualmente erogati in favore della Cooperativa, siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi; qualsiasi utilizzo diverso da quello per il quale sono stati erogati è vietato.

Chiunque riceva richieste esplicite o implicite o proposte di benefici di qualsiasi natura da pubblici ufficiali ovvero incaricati di pubblico servizio deve immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con gli stessi;
- riferire l’accaduto al diretto superiore ed informare per iscritto il CdA e l’OdV, appositamente nominato.

3.11 Gestione appalti e contratti pubblici

La gestione e la partecipazione della Cooperativa ad appalti pubblici o comunque a contratti e convezioni con la PA avviene nel rispetto del vigente Codice dei Contratti Pubblici dalle Linee Guida e dalle determinazioni dell’ANAC, dalle Circolari Ministeriali, dalle Leggi regionali, dagli atti emanati dagli enti pubblici locali e, in generale, da ogni altra disposizione normativa e amministrativa, italiana ed europea. La Cooperativa si astiene dal tenere comportamenti ingannevoli fraudolenti o sleali o contrari alla libera concorrenza e censura ogni condotta volta ad influenzare chi opera per conto

della PA al fine di ottenere un vantaggio per la Cooperativa medesima. Le modalità di gestione delle offerte degli ordini e dei contratti stipulati in regime di *general contractor* sono disciplinate nell'apposita procedura approvata dal CO&SO a cui EDA si attiene.

3.12 Omaggi, liberalità e sponsorizzazioni

È fatto divieto ai Destinatari di offrire, erogare, promettere o concedere a terzi nonché accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, donativi, benefici o altre utilità, anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi.

Sono consentiti, solo donativi, di modico valore, direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia e, comunque, tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità.

In ogni caso, tali donativi devono sempre essere documentati in modo adeguato.

È fatto espresso divieto ai Destinatari di sollecitare l'offerta o la concessione, ovvero l'accettazione o la ricezione, di donativi di qualsiasi genere, anche se di modico valore.

Il Destinatario che riceva offerte di donativi, non conformi a quanto precede deve immediatamente informare il proprio responsabile che dovrà relazionare al Consiglio di Amministrazione e all'Odv, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Qualsiasi Destinatario che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipuli contratti con terzi deve vigilare affinché tali contratti non prevedano o implicino donativi in violazione del presente Codice.

Le sponsorizzazioni e le liberalità a società o associazioni, anche non riconosciute, sono debitamente autorizzate e identificano univocamente le controparti interessate e le motivazioni sottostanti l'erogazione; il trasferimento del valore economico viene eseguito tramite intermediari autorizzati, in modo che ne sia garantita la tracciabilità sulla base di idonea documentazione.

L'erogazione e la ricezione di omaggi, liberalità e sponsorizzazioni da parte di EDA è effettuata secondo le strette modalità regolate dalle norme di questo Codice.

3.13 Rapporti con le organizzazioni sindacali, politiche e altre associazioni portatrici di interesse

I rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi sono tenuti dai soggetti a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello statuto sociale e delle leggi speciali.

Essi sono improntati ai principi di trasparenza, indipendenza ed integrità, al fine di favorire un clima di reciproca fiducia e un dialogo solido nella ricerca di soluzioni di elevata flessibilità.

La partecipazione, a titolo personale, dei Destinatari del Codice Etico ad organizzazioni politiche avviene fuori dell'orario di lavoro e senza alcun collegamento con la funzione svolta nella Cooperativa.

Sono consentite forme di collaborazione di tipo esclusivamente istituzionale finalizzate a contribuire alla realizzazione di eventi o attività, quali effettuazione di convegni, seminari, studi e ricerche.

La Cooperativa non vieta il supporto a manifestazioni o iniziative che rivestano un fine politico, ma si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici; ammette l'erogazione di contributi a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, ai loro rappresentanti ed alle associazioni, alle fondazioni, nei limiti consentiti dalla legge e con procedure e forme documentate.

Sono fatti salvi i casi in cui sussistano nei confronti dei predetti beneficiari ipotesi di conflitti di interessi, dove permane un divieto di erogazione.

3.14 Informazioni riservate e tutela della privacy

La Cooperativa assicura e garantisce la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali. Tutte le informazioni a disposizione della Cooperativa sono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

I Destinatari assicurano la massima riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle attività svolte per conto della Cooperativa. Gli stessi sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali, o relativi a qualsiasi portatore d'interesse, esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione della Cooperativa.

EDA si impegna, in particolare, a garantire la protezione delle informazioni personali acquisite, evitando utilizzi impropri o non autorizzati, a tutela della dignità, dell'immagine e della riservatezza di ogni soggetto che abbia rapporti con la medesima.

Ciascun Destinatario, pertanto a mero titolo esemplificativo, dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure prefissate da parte della Cooperativa;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

La Cooperativa, dal canto suo, si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi al proprio personale e ai terzi e ad evitare ogni uso improprio degli stessi.

Affinché la privacy di tutti i dipendenti o collaboratori sia rispettata, il linguaggio utilizzato nelle comunicazioni e nella richiesta dei dati personali deve essere chiaro e privo di equivoci in modo tale che tali soggetti possano comprendere la richiesta, il trattamento e la conservazione dei dati. Tutti gli standard adottati prevedono il

divieto di raccogliere/diffondere dati personali senza il consenso del titolare, ad eccezione dei casi previsti dalla legge.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, preferenze, vita privata dei titolari salvo per quelle informazioni strettamente funzionali e necessarie all'erogazione dei servizi EDA e sempre previo consenso dell'interessato recepito nelle forme previste dalla Legge.

3.15 Flussi finanziari e Contabilità

La Cooperativa agisce nel rispetto della normativa, anche regolamentare, relativa alla tenuta della contabilità e alla redazione dei bilanci.

Le scritture contabili devono ispirarsi ai principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente.

A sostegno di ogni operazione deve conservarsi adeguata documentazione, che consenta un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Tutte le operazioni di carattere finanziario, nonché tutti i movimenti di denaro in entrata e in uscita della Cooperativa, sono effettuati da soggetti muniti dei relativi poteri, previa autorizzazione e sono sempre giustificati, tracciati e registrati.

I Destinatari, per quanto di loro competenza e in relazione agli incarichi ad essi conferiti, sono tenuti a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale e a conservare tutta la documentazione di supporto, in modo che essa sia facilmente reperibile e consultabile da parte dei soggetti abilitati al controllo.

I Destinatari sono altresì tenuti a segnalare tempestivamente all'OdV sia l'esistenza di errori o omissioni nel processo di rilevazione contabile dei fatti gestionali, che i comportamenti non in linea con le previsioni del presente paragrafo.

3.16 Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro e di finanziamento di attività criminose

La Cooperativa si impegna a prevenire fenomeni di riciclaggio, autoriciclaggio e di finanziamento di attività criminose, rifiutando ogni operazione sospetta sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

A tal fine, i Destinatari sono chiamati a:

- segnalare all'OdV, immediatamente situazioni di potenziale anomalia di cui siano a conoscenza al fine di agevolare la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di riciclaggio;
- verificare accuratamente le informazioni disponibili sulle controparti ed evitare di intraprendere o mantenere rapporti commerciali o finanziari nei casi in cui vi sia il ragionevole dubbio che le controparti possano mettere in atto condotte che configurino la commissione dei reati di riciclaggio, e/o altre attività illecite o criminali;
- effettuare e accettare pagamenti in contanti solo nei limiti e per gli importi consentiti dalla legge;
- assicurare adeguata collaborazione alle Autorità competenti nella prevenzione, nel contrasto e nella repressione dei fenomeni concernenti la contraffazione e la falsificazione di banconote, monete e qualsiasi altro mezzo di pagamento.

Nella gestione dei flussi finanziari è vietato tollerare irregolarità che, secondo la normale diligenza professionale, diano adito a sospetti sulla legalità e regolarità della provenienza del denaro ricevuto.

4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E SISTEMA SANZIONATORIO

4.1 Attuazione e Vigilanza del Codice Etico

La Cooperativa cura l'adozione e la diffusione del presente Codice Etico, assicurando che il suo contenuto sia portato a conoscenza di tutti i Destinatari interni ed esterni attraverso adeguata attività di comunicazione, tra cui la sua pubblicazione sul sito internet della Cooperativa.

In particolare, il CdA approva con delibera consiliare il Codice nonché le variazioni e revisioni ad esso apportate su proposta o supervisione dell'OdV, organo specificamente deputato al controllo del rispetto del Codice medesimo.

4.2 Violazioni del Codice Etico e segnalazioni all'OdV

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti di EDA ai sensi dell'articolo 2104 del Codice Civile, nonché per tutti i Destinatari sopra indicati con riferimento al rapporto contrattuale in essere.

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto del Codice ed a segnalare eventuali comportamenti non conformi ai principi e alle regole in esso contenuti. Poiché il presente Codice è anche parte integrante del Modello Organizzativo adottato dalla EDA ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, le violazioni delle norme in esso contenute devono essere inoltrate per il tramite del "Canale interno di Segnalazione", attraverso la piattaforma accessibile dall'home page, secondo il

“Regolamento Whistleblowing” adottato da EDA in adempimento di quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023 in materia di “Whistleblowing”, a cui si rimanda (Allegato 6).

In alternativa le segnalazioni interne possono essere presentate in forma orale, contattando l’OdV alla sua casella di posta odv@edaservizi.it e richiedendo un incontro, senza specificarne i motivi, che verrà fissato nel più breve tempo possibile.

Qualunque sia il canale di comunicazione utilizzato da chi effettua la segnalazione, la Cooperativa si impegna a trattare ogni segnalazione ricevuta con confidenzialità e riservatezza, in linea con le disposizioni normative in vigore ed a salvaguardare la riservatezza del segnalante, garantendo che lo stesso non sia oggetto di alcuna forma di ritorsione.

4.3 Sanzioni - Rinvio

I Destinatari che pongono in essere condotte in violazione del presente Codice, ricevono una sanzione proporzionata, efficace e dissuasiva.

EDA ha adottato un proprio Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure previste dal Codice Etico e dal Modello ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Il tipo e l’entità delle sanzioni, descritte nel dettaglio nel “Sistema Disciplinare”, riportato nella Parte Speciale del Modello sono variabili in relazione alla gravità dei comportamenti e tengono conto del principio di proporzionalità previsto dall’art. 2106 del codice civile.

In ogni caso le sanzioni verranno applicate nel rispetto di quanto previsto dal vigente CCNL e dall’art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori).

4.4 Interpretazione

L’Organismo di Vigilanza è competente a dirimere eventuali incertezze interpretative del presente Codice.

A_5. REGOLAMENTO WHISTLEBLOWING

V
**REGOLAMENTO
WHISTLEBLOWING
DI EDA**

PREMESSE	181
Il D.Lvo 24 del 10 marzo 2023	
1. IL REGOLAMENTO DI EDA	182
1.1 Scopo e finalità	
1.2 Definizioni	
2. LA SEGNALAZIONE	185
2.1 Cosa si può segnalare	
2.2 Cosa non si può segnalare	
2.3 Irrilevanza dei motivi personali del segnalante	
3. I CANALI DI SEGNALAZIONE	187
3.1 Tipologia dei canali di segnalazione e scelta del canale	
3.2 Canale interno di segnalazione	
3.3 Canale esterno di segnalazione presso ANAC	
3.4 Segnalazione esterna scritta	
3.5 Segnalazione esterna orale	
3.6 Divulgazione pubblica	
3.7 Denuncia all’Autorità	
3.8 Segnalazioni anonime	
4. PROCEDURA E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE	192
4.1 Elementi e caratteristiche della segnalazione	
4.2 Gestione delle segnalazioni interne	
4.3 Pubblicazione sul sito delle informazioni per la corretta gestione del canale interno di segnalazione	
4.4 Registro delle segnalazioni interne	
5. PROCEDURA E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI ESTERNE	196
5.1 Elementi e caratteristiche della segnalazione	
5.2 Gestione della segnalazione esterna	
6. LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA	197
6.1 Obblighi di riservatezza	
6.2 Tutela della riservatezza dell’identità del segnalante nell’ambito dei procedimenti penali, contabili e disciplinari	
6.3 Audizione della persona coinvolta nella segnalazione	
6.4 Sanzioni disciplinari per violazione obblighi di riservatezza	

6.5	Rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali	
6.6	Conservazione dei dati	
7.	LA TUTELA DA EVENTUALI RITORSIONI	200
7.1	La ritorsione	
7.2	Condizioni per l'applicazione della tutela dalle ritorsioni	
7.3	Estensione soggettiva delle misure di protezione	
7.4	Segnalazione all'ANAC delle ritorsioni	
7.5	Prova della ritorsione	
8.	LE ALTRE MISURE DI TUTELA	203
8.1	Esenzione di responsabilità per chi segnala, denuncia, o effettua una divulgazione pubblica	
8.2	Rinunce e transazioni	
9.	PERDITA DELLE TUTELE	204
9.1	Decadenza dalle misure di protezione	
10.	POTERE SANZIONATORIO DI ANAC	205

PREMESSE

Il D.Lvo 24 del 10 marzo 2023

Il D.lvo 24 del 10 marzo 2023 rubricato *“la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*, recepisce nell’ordinamento giuridico italiano la normativa comunitaria (Direttiva UE 2019/1937) a tutela dei soggetti che segnalano attività illecite o frodi all’interno di un contesto lavorativo, pubblico o privato, e che ledono gli interessi pubblici o dell’integrità degli enti di appartenenza.

Le principali novità contenute nel rinnovato regime sono:

- l’estensione dell’ambito oggettivo delle segnalazioni, che varia in base alla natura pubblica o privata dell’ente e, in quest’ultimo caso, al numero dei dipendenti impiegati nell’ente medesimo;
- la distinzione dei canali di segnalazione, da utilizzarsi in base all’oggetto della segnalazione, il cui ricorso è differenziato da un punto di vista soggettivo;
- l’ampliamento dell’ambito soggettivo della tutela, attraverso l’estensione della definizione di whistleblower e la previsione tra i destinatari della protezione anche di soggetti, diversi dal segnalante, ritenuti meritevoli per determinate condizioni soggettive o oggettive;
- la maggiore proceduralizzazione delle attività interne all’ente al fine di assicurare una gestione tempestiva ed efficiente della segnalazione e la riservatezza del segnalante e dei soggetti coinvolti; con divieto di rivelare l’identità del segnalante anche nel procedimento penale e contabile, oltre a quello disciplinare;
- il nuovo ruolo dell’ANAC, che assume la veste di unica Autorità Nazionale competente sia per il settore pubblico che per quello privato, con il potere di irrogare sanzioni in caso di mancato adeguamento o di violazione delle prescrizioni normative, in funzione della corretta attuazione della disciplina.

1. IL REGOLAMENTO EDA

1.1 Scopo e finalità

Il presente documento descrive le misure applicate da EDA SERVIZI Società Cooperativa Impresa Sociale (di seguito "EDA") mediante le quali è possibile effettuare Segnalazioni rilevanti a sensi della Normativa Whistleblowing.

Scopo del presente regolamento è di adeguarsi alle nuove disposizioni di legge al fine di rimuovere tutti quei fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso al Whistleblowing, garantendo tempestività ed efficienza nella gestione della segnalazione, la riservatezza del segnalante e dei soggetti coinvolti e la loro protezione contro ogni eventuale misura di ritorsione.

Il Regolamento è diretto a tutti coloro che amministratori, soci, dipendenti o collaboratori interni e/o esterni (indicati complessivamente come Destinatari) instaurino con la Cooperativa rapporti o relazioni, dirette o indirette, in maniera stabile o temporanea o comunque operino a contatto con EDA.

Quale Cooperativa facente parte del Consorzio CO&SO, garantisce circolarità delle informazioni e uniformità di azione nell'ambito delle segnalazioni, al fine di garantire massima trasparenza e conformità ai principi normativi, etici e morali che guidano l'agire della Cooperativa e del Consorzio.

Tale obiettivo è garantito anche attraverso l'adozione di una piattaforma comune a tutte le Cooperative facenti parte del Consorzio, pur rispettando prerogative e specificità di ciascuna.

Il presente regolamento costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione - di seguito Mog - (Allegato 6).

1.2 Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intendono per:

- **segnalazione:** comunicazione scritta o orale di informazioni sulle violazioni di specifiche normative nazionali e comunitarie **che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di EDA;**
- **informazioni sulle violazioni:** informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse all'interno di EDA, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni;
- **persona segnalante o whistleblower:** la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica delle informazioni sulle violazioni **acquisite nel contesto lavorativo** che intrattiene con EDA; in particolare rientrano in tale definizione: i soci-dipendenti di EDA, compresi i lavoratori autonomi e coloro che hanno un rapporto di collaborazione professionale con la Cooperativa, compresi i soggetti che fanno capo al Consorzio; i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso la stessa; i volontari; i tirocinanti, anche non retribuiti, e infine le persone con funzione di amministrazione, controllo vigilanza o rappresentanza. Si considerano soggetti "segnalanti" - con estensione della protezione accordata dalle norme - anche coloro il cui rapporto di lavoro è terminato se la segnalazione riguarda episodi accaduti in corso di rapporto nonché i candidati in vista di un'assunzione, che abbiano acquisito le informazioni sulle violazioni durante il processo di selezione o in altre fasi della procedura e che potrebbero subire ritorsioni.
- **facilitatore:** persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- **persona coinvolta:** la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata;
- **ritorsione:** qualsiasi comportamento, atto od omissione anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della

segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, o della divulgazione pubblica e che provoca o che può provocare alla persona segnalante o che ha sporto denuncia, in via diretto o indiretta, un danno ingiusto;

- **seguito:** l'azione intrapresa dal soggetto che ha ricevuto la segnalazione attraverso il canale appositamente indicato nella procedura, e di cui ha la gestione, per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini, e le eventuali misure adottate;
- **riscontro:** comunicazione alla persona segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato e che si intende dare alla segnalazione.

2. LA SEGNALAZIONE

2.1 Cosa si può segnalare

Oggetto della segnalazione possono essere comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di EDA e che consistono:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lvo 231/01, o violazioni del MOC ivi previsto che non costituiscono anche Violazioni del diritto dell'Unione Europea e/o che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea;
- illeciti commessi in violazione della normativa dell'Unione Europea e di tutte le normative nazionali che ne danno attuazione; in particolare vi rientrano: contratti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari, prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, sicurezza e conformità dei prodotti, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare, sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica, protezione dei consumatori, tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione quali ad esempio frodi, corruzione e qualsiasi altra attività illegale connessa alle spese dell'Unione Europea;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali; sono ricomprese le violazioni delle norme UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle società e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società
- atti e comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione nei settori sopra richiamati alla lettera b); si pensi ad esempio alle condotte che compromettono

la concorrenza effettiva e reale nel mercato interno tramite il ricorso a pratiche abusive.

Possono essere segnalate sia violazioni già commesse, sia quelle non ancora commesse, ma che il segnalante, sulla base di concreti elementi, ragionevolmente ritiene potrebbero verificarsi.

Infine, possono essere oggetto di segnalazione anche quegli elementi che riguardano condotte volte ad occultare le violazioni, come ad esempio l'occultamento o distruzione di prove delle violazioni commesse.

Al momento della segnalazione il segnalante deve avere un ragionevole e fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate siano vere e rientrino nell'ambito della normativa.

Non sono ricomprese nelle misure di protezione del presente regolamento le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già di dominio pubblico, né quelle desunte sulla sola base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio).

2.2 Cosa non si può segnalare

Sono escluse dall'oggetto della segnalazione le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del segnalante che attengano esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego.

2.3 Irrilevanza dei motivi personali del segnalante

Ricorrendo i presupposti oggettivi della segnalazione delle violazioni, nonché la loro attinenza al contesto lavorativo nel quale sono state apprese, le misure di protezione previste dal presente regolamento si applicano indipendentemente dai motivi che hanno indotto la persona a effettuare la segnalazione.

3. I CANALI DI SEGNALAZIONE

3.1 Tipologia dei canali di segnalazione e scelta del canale

Le segnalazioni possono essere effettuate utilizzando i seguenti canali:

- canale interno messo a disposizione dalla società EDA;
- canale esterno messo a disposizione dall'ANAC;
- divulgazione pubblica, attraverso la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone;
- denuncia all'Autorità.

Il segnalante deve privilegiare l'utilizzo del canale interno delle segnalazioni, ricorrendo al canale esterno, ovvero alla divulgazione pubblica solo in via sussidiaria e in presenza delle condizioni indicate nel presente regolamento. Ai fini dell'applicazione della presente disciplina, le segnalazioni aventi ad oggetto le condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lvo 231/01 o le violazioni del MOG ivi previsto – che non costituiscono anche violazioni del diritto dell'Unione Europea e/o che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea – di cui all'art. 3 lett. a) possono essere effettuate solo attraverso il canale interno.

3.2 Canale interno di segnalazione

3.2.1 Il canale

EDA ha attivato un canale di segnalazione interna tramite una specifica piattaforma condivisa con il Consorzio CO&SO e le altre cooperative consorziate che consente l'invio in modalità informatica di segnalazioni in forma scritta e garantisce – anche tramite strumenti di crittografia – la riservatezza dell'identità del

Segnalante, della Persona Coinvolta, e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della stessa e della relativa documentazione.

La piattaforma è accessibile attraverso il link <https://coesowhistleblowing.it>, cui si accede cliccando l'icona "Segnalazioni Whistleblowing" presente in calce al sito istituzionale di EDA, segnatamente cliccando prima sul pulsante "invia una segnalazione" e subito dopo sul logo identificativo della Cooperativa EDA.

3.2.2 Il Destinatario della segnalazione interna

EDA ha individuato quale Destinatario delle segnalazioni interne l'OdV della Cooperativa al quale è affidata la gestione del relativo canale. L'identità del segnalante sarà conosciuta solo dall'OdV, che garantirà la riservatezza del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione medesima e della relativa documentazione, nelle modalità e nei termini indicati nel presente regolamento. Nel caso in cui la segnalazione riguardi lo stesso ODV, la segnalazione sarà gestita dal Responsabile Area Contabilità, a cui la segnalazione verrà indirizzata in automatico dal gestore della piattaforma.

Il responsabile della suddetta funzione sarà tenuto ai medesimi obblighi in tema di riservatezza dell'OdV.

3.2.3 Segnalazioni riguardanti il Consorzio CO&SO

Laddove la segnalazione attenga a violazioni riconducibili all'attività del Consorzio, apprese nell'ambito del rapporto di lavoro o collaborazione, la segnalazione dovrà essere effettuata sempre tramite la piattaforma accendendo al medesimo cliccando sul logo identificativo del Consorzio CO&SO ovvero delle singole cooperative consorziate a cui si riferisce la violazione.

3.2.4 Segnalazione interna orale

Le segnalazioni interne presentate in forma orale sono fatte personalmente all'OdV, contattandolo alla sua casella di posta odv@edaservizi.it e richiedendo un appuntamento che verrà fissato nel più breve tempo possibile, avendo cura di precisare le ragioni dell'incontro solo al primo contatto con l'OdV.

Analogamente per le segnalazioni orali nei confronti dell'OdV si dovrà richiedere un appuntamento con la Responsabile Area Contabilità contattandola all'indirizzo mail **capitelli@edaservizi.it**.

3.3 Canale esterno di segnalazione presso ANAC

I segnalanti possono **utilizzare il canale esterno** (ANAC) per le segnalazioni di cui all'art. 3 lett. b) c) d) e) inerenti le violazioni di normativa comunitaria e di ambito nazionale di sua attuazione quando:

- non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto richiesto dalla legge;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Le segnalazioni attraverso il canale esterno possono essere scritte o orali secondo le modalità di seguito illustrate.

3.4 Segnalazione esterna scritta

ANAC ha istituito un proprio canale di segnalazione, per comunicazioni scritte a cui si accede mediante il seguente link **<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>**.

Sono assicurate al segnalante le medesime tutele circa la riservatezza della sua identità e del contenuto della segnalazione.

3.5 Segnalazione esterna orale

ANAC ha predisposto un servizio telefonico con operatore, che previa presentazione vocale dell'informativa del trattamento dei dati personali e delle informazioni necessarie per reperire il testo completo di tale informativa, consente l'acquisizione delle segnalazioni orali.

Il contenuto della telefonata viene registrato e inserito sulla piattaforma ANAC.

La segnalazione, attraverso il canale esterno di ANAC, può infine avvenire nell'ambito di un incontro diretto, richiedendo un appuntamento che verrà fissato in un termine ragionevole.

3.6 Divulgazione pubblica

Con la divulgazione pubblica le informazioni sulle violazioni sono rese di pubblico dominio tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

Il soggetto segnalante che divulga pubblicamente una violazione potrà beneficiare delle forme di tutela riconosciute in materia di Whistleblowing **solo laddove** si sia in presenza di almeno una delle seguenti condizioni:

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato

timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

3.7 Denuncia all'Autorità

Il soggetto segnalante potrà beneficiare delle forme di tutela riconosciute in materia di Whistleblowing anche in caso di denuncia all'Autorità Giudiziaria delle violazioni integranti illeciti, di cui sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo in essere con EDA.

3.8 Segnalazioni anonime

Le forme di tutela previste dalla legge per il segnalante operano nei confronti dei soggetti individuabili e riconoscibili.

Restano ferme le tutele previste dalla legge in caso di segnalazioni anonime se la persona segnalata è stata successivamente identificata e ha subito le ritorsioni.

4. PROCEDURA E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI INTERNE

4.1 Elementi e caratteristiche della segnalazione

La persona segnalante deve fornire tutti gli elementi utili per consentire le verifiche e gli accertamenti a riscontro della fondatezza delle informazioni sulle violazioni comunicate.

A tal fine è necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata onde consentire la delibazione dei fatti da parte dell'OdV.

In particolare è necessario risultino chiare:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione del ruolo e funzione svolta in EDA;
- la descrizione del fatto oggetto di segnalazione;
- circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione se conosciute;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i cui attribuire i fatti segnalati (persona coinvolta);
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati (es. testimoni);
- indicazione di altri soggetti quali facilitatori, o altri soggetti cui estendere le misure di protezione in ragione dei rapporti con il segnalante;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la fondatezza dei fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

Tali informazioni potranno essere fornite attraverso la compilazione del questionario somministrato per le segnalazioni scritte eseguite attraverso il canale interno della piattaforma online.

Non sono meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni che il segnalante sa essere false.

4.2 Gestione delle segnalazioni interne

Ricevuta la segnalazione l'OdV deve:

- dare avviso alla persona segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data del suo ricevimento;
- mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornire riscontro alla persona segnalante entro 3 mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei 7 giorni dal ricevimento.

In particolare, un diligente seguito implica in primo luogo lo svolgimento di quelle attività di verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate dal segnalante, nel rispetto di tempistiche ragionevoli e della riservatezza dei dati. A tal riguardo l'OdV dovrà procedere ad una valutazione preliminare sulla sussistenza dei requisiti essenziali della segnalazione per valutarne l'ammissibilità e poter quindi accordare al segnalante le tutele previste. L'esito di tale valutazione sarà negativo per quelle segnalazioni che:

- sono manifestamente prive dell'interesse della cooperativa o dell'interesse pubblico;
- esulano dall'ambito oggettivo delle segnalazioni;
- esulano dal contesto lavorativo di EDA essendo state apprese al di fuori della relazione lavorativa con la cooperativa;
- sono manifestamente infondate per assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- eccessiva genericità della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti ovvero segnalazione di fatti corredata da documentazione non appropriata o inconferente.

Nel caso in cui quanto segnalato non sia adeguatamente circostanziato, l'OdV potrà chiedere al segnalante ulteriori elementi integrativi.

Una volta rilevata l'ammissibilità della segnalazione, anche a seguito della ricezione degli elementi integrativi richiesti, l'OdV, darà avvio all'istruttoria interna, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati, e sempre nel rispetto delle normative giuslavoristiche in tema di controlli.

Qualora all'esito della verifica la segnalazione risulti fondata, l'OdV in relazione alla natura della violazione provvederà:

- a comunicare l'esito dell'accertamento al CdA, ovvero al Collegio Sindacale affinché adottino eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela della cooperativa EDA ovvero perché si dia corso a procedimenti disciplinari;
- a presentare denuncia all'autorità competente;

L'OdV in particolare, nel termine di tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento, o in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei 7 giorni dal ricevimento, dovrà dare riscontro degli esiti dell'istruttoria alla persona segnalante, dando conto delle misure previste o adottate o da adottare e dei motivi delle scelte effettuate.

Il riscontro potrà consistere nel comunicare: l'archiviazione per mancanza di prove sufficienti o altri motivi, l'avvio di un'inchiesta interna e le relative risultanze, i provvedimenti adottati per risolvere la questione, il rinvio ad un'autorità competente per ulteriori indagini, nella misura in cui tali informazioni non pregiudichino l'inchiesta interna o l'indagine, né ledano i diritti della persona coinvolta.

4.3 Pubblicazione sul sito delle informazioni per la corretta gestione del canale interno di segnalazione

L'OdV cura che sul sito di EDA sia presente una sezione dedicata al Whistleblowing dove vengono pubblicizzate le informazioni rivolte a chiarire chi sono le persone interessate alla segnalazione, l'oggetto della segnalazione, le modalità della presentazione segnalazione, dando rilievo alla necessità di evidenziare all'atto della segnalazione la volontà di beneficiare delle forme di tutela

previste per il whistleblower. Nell'apposita sezione sarà pubblicato anche il presente regolamento.

4.4 Registro delle segnalazioni interne

L'OdV cura la tenuta del registro dove vengono annotate in ordine cronologico le segnalazioni ricevute e l'esito delle stesse.

L'annotazione avviene nel rispetto della riservatezza dell'identità della persona segnalante e delle persone coinvolte, attribuendo un numero progressivo di identificazione delle segnalazioni.

5. PROCEDURA E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI ESTERNE

5.1 Elementi e caratteristiche della segnalazione

ANAC ha attivato il proprio canale esterno per le segnalazioni, nei termini illustrati agli artt. 8, 8.1 e 8.2, mettendo a disposizione delle persone segnalanti un apposito modello reperibile alla pagina web dedicata al Whistleblowing, in modo tale da garantire una segnalazione fornita degli elementi utili per consentire di procedere alle successive verifiche.

5.2 Gestione della segnalazione esterna

Ricevuta la segnalazione l'ANAC dovrà:

- dare avviso alla persona segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data del suo ricevimento, salvo esplicita richiesta contraria della persona segnalante ovvero salvo il caso in cui l'ANAC ritenga che l'avviso pregiudicherebbe la protezione della riservatezza dell'identità della persona segnalante;
- mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- svolgere l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni e acquisizione di documenti;
- dare riscontro alla persona segnalante entro 3 mesi o, se ricorrano giustificate e motivate ragioni, 6 mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei 7 giorni dal ricevimento;
- comunicare alla persona segnalante l'esito finale che può consistere nell'archiviazione, nella trasmissione alle autorità competenti, in una raccomandazione o in una sanzione amministrativa.

6. LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA

6.1 Obblighi di riservatezza

La presentazione della segnalazione che soddisfa i requisiti essenziali di ammissibilità comporta l'applicazione di misure di tutela della riservatezza nei termini di seguito illustrati.

In particolare:

- L'identità del segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni;
- La protezione riguarda non solo il nominativo del segnalante ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante;
- La protezione della riservatezza è estesa all'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

A tal fine si specifica che l'unico soggetto autorizzato da EDA al trattamento dei dati del segnalante è l'OdV, il quale ha l'obbligo di mantenere la riservatezza sull'identità del segnalante e delle persone coinvolte nella segnalazione, nonché delle altre persone menzionate nella segnalazione, ovvero per le segnalazioni che riguardano l'OdV e rivolte al Responsabile dell'Area Contabilità l'autorizzazione è estesa anche a tale soggetto.

Resta fermo che nel caso in cui l'OdV nello svolgimento delle proprie istruttorie abbia necessità di rivelare a terzi l'identità del segnalante, dovrà previamente ottenere il consenso dell'interessato e delle persone coinvolte nella rivelazione; a loro volta i terzi informati dovranno essere autorizzati al trattamento dei dati e garantire l'obbligo di riservatezza sulle informazioni acquisite.

Qualora la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso da quello competente a riceverla, quest'ultimo è ugualmente tenuto a garantirne la riservatezza.

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

6.2 Tutela della riservatezza dell'identità del segnalante nell'ambito dei procedimenti penali, contabili e disciplinari

La tutela della riservatezza del segnalante va assicurata anche in ambito del procedimento penale, contabile o disciplinare.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta da segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 c.p.p., ossia fino a quando l'indagato/imputato non ne è a conoscenza e comunque non oltre la chiusura delle indagini preliminari.

Nei procedimenti dinanzi alla Corte dei Conti l'identità della persona segnalante non può essere segnalata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nei procedimenti disciplinari attivati contro il presunto autore della condotta segnalata, l'identità del segnalante non può essere rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Nel caso in cui l'identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare, questa può essere rivelata solo dietro consenso espresso del segnalante.

L'identità del segnalante non può essere mai rivelata senza il suo espresso consenso; a tal fine il segnalante deve ricevere previa comunicazione scritta delle ragioni per cui è necessario disvelare la sua identità.

6.3 Audizione della persona coinvolta nella segnalazione

Fermi restando gli obblighi di riservatezza sopra indicati, la persona coinvolta nella segnalazione può essere sentita, ovvero su sua richiesta è sentita, per esercitare il proprio diritto di difesa personalmente o mediante procedimento cartolare attraverso memorie scritte e documenti.

6.4 Sanzioni disciplinari per violazione obblighi di riservatezza

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve le ulteriori fonti di responsabilità previste dall'ordinamento.

6.5 Rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali

Il trattamento di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni è effettuato da EDA in qualità di titolare del trattamento e dall'OdV quale soggetto autorizzato al trattamento, nel rispetto dei principi europei e nazionali in materia di protezione di dati personali.

Inoltre, i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del regolamento (UE) 2016/679 possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'articolo 2-undecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

6.6 Conservazione dei dati

Le segnalazioni interne e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui alla normativa europea e nazionale in materia di protezione di dati personali.

7. LA TUTELA DA EVENTUALI RITORSIONI

7.1 La ritorsione

Costituisce ritorsione: qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità, o della divulgazione pubblica e che provoca o che può provocare alla persona segnalante o che ha sporto denuncia, in via diretto o indiretta, un danno ingiusto.

Esempi non esaustivi di comportamenti ritorsivi sono:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare

l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;

- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

7.2 Condizioni per l'applicazione della tutela dalle ritorsioni

Le misure di protezione contro le ritorsioni si applicano laddove ricorrano le seguenti condizioni:

- sussistenza di fondati motivi, al momento della segnalazione, della denuncia e della divulgazione, che le violazioni comunicate fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo di ciò che si può segnalare;
- la segnalazione, divulgazione o denuncia è stata fatta attraverso i canali e alle condizioni espressamente previsti;
- le segnalazioni, denunce e divulgazioni sono state fatte nell'interesse pubblico o nell'interesse dell'integrità di EDA;
- sussistenza di uno stretto collegamento tra la segnalazione, la divulgazione pubblica e la denuncia e il comportamento/atto/omissione sfavorevole subito direttamente o indirettamente dalla persona.

In presenza di tali requisiti i motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini dell'applicazione delle misure di protezione.

7.3 Estensione soggettiva delle misure di protezione

Le misure di protezione contro le ritorsioni si applicano:

- al facilitatore;
- alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;

- ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà della persona segnalante o per i quali le stesse persone lavorano nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

7.4 Segnalazione all'ANAC delle ritorsioni

Le presunte ritorsioni, anche solo tentate o minacciate, sono segnalate ad ANAC, con il canale indicato per le segnalazioni esterne.

Compete ad ANAC la gestione delle comunicazioni di ritorsioni e l'accertamento del collegamento tra la condotta presuntivamente ritorsiva e la segnalazione, la divulgazione pubblica e la denuncia.

ANAC in caso di accertamento della natura ritorsiva del comportamento, atto o omissione applica una sanzione da 10.000 euro a 50.000 euro.

La dichiarazione di nullità degli atti ritorsivi spetta all'Autorità Giudiziaria.

7.5 Prova della ritorsione

Nei procedimenti giudiziari, amministrativi e nelle controversie stragiudiziali e nei giudizi civili di risarcimento, è sufficiente che la persona segnalante provi di aver effettuato una segnalazione in conformità alla normativa e di aver subito un comportamento ritenuto ritorsivo, spettando al datore di lavoro la prova che tale comportamento non è in alcun modo collegato alla segnalazione.

L'inversione dell'onere della prova vale solo per la persona fisica che ha effettuato la segnalazione, divulgazione pubblica, e denuncia all'autorità.

8. LE ALTRE MISURE DI TUTELA

8.1 Esenzione di responsabilità per chi segnala, denuncia, o effettua una divulgazione pubblica

Non è punibile chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni:

- coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico, o da deliberazioni giurisdizionali o da informazioni classificate;
- relative alla tutela del diritto d'autore;
- relative alla protezione dei dati personali.

La limitazione di responsabilità, che vale anche nei procedimenti civili, amministrativi e disciplinari, opera se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, l'autore aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità disciplinate dalla legge e nel presente regolamento.

8.2 Rinunce e transazioni

Le rinunce e le transazioni integrali o parziali che hanno per oggetto i diritti e le tutele accordate per le segnalazioni, divulgazioni pubbliche e le denunce non sono valide, salvo che siano effettuate nelle forme e nei modi di cui all'art. 2113, comma 4, c.c.

9. PERDITA DELLE TUTELE

9.1 Decadenza dalle misure di protezione

Le tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

In tali casi alla persona segnalante o denunciante può essere irrogata una sanzione disciplinare.

10. POTERE SANZIONATORIO DI ANAC

ANAC è competente ad irrogare sanzioni economiche alla cooperativa EDA:

- da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza;
- da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quella richiesta dalla legge, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- da 500 a 2.500 euro, nel caso di perdita delle tutele, salvo che la persona segnalante sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.