INDICI OPPONIBILI

Digital Interactive Creativity

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

PARTE GENERALE
D.LGS 231/2001

Approvato dal Consiglio di amministrazione

Versione_01 del 09/07/2026

PARTE GENERALE

0. Premessa

Il D.Lgs. 231/2001: cos'è e perché è nato

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, ha introdotto nell'ordinamento italiano la **responsabilità amministrativa degli enti** (società, associazioni, enti pubblici economici) per reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da persone che operano al loro interno. Prima del 2001, in Italia vigeva il principio *societas delinquere non potest*: solo la persona fisica poteva essere penalmente responsabile. Il D.Lgs. 231 ha rotto questo schema, recependo le indicazioni di convenzioni internazionali (OCSE, Consiglio d'Europa) e introducendo un sistema ibrido, formalmente "amministrativo" ma di fatto para-penale, che coinvolge direttamente l'ente.

Chi può essere ritenuto responsabile

La responsabilità si applica a enti dotati di personalità giuridica, società di persone e di capitali, associazioni anche prive di personalità giuridica. Sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.
Il reato deve essere commesso da:

- **soggetti apicali** (amministratori, direttori, legali rappresentanti), oppure
- **soggetti subordinati** (dipendenti, collaboratori) sottoposti alla direzione o vigilanza degli apicali.

Il requisito dell'"interesse o vantaggio"

Il collegamento tra ente e reato richiede che il fatto illecito sia stato commesso **nell'interesse** (finalità soggettiva, anche solo potenziale) **o a vantaggio** (risultato concreto) dell'ente. Se il soggetto ha agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, l'ente non risponde.

Le sanzioni

Le sanzioni previste sono di quattro tipi:

- **Sanzione pecuniaria** - calcolata per "quote" (da 100 a 1.000 quote, per un importo unitario da Euro 258 a Euro 1.549).
- **Sanzioni interdittive** - interdizione dall'esercizio dell'attività, sospensione o revoca di autorizzazioni, divieto di contrarre con la PA, esclusione da agevolazioni, divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- **Confisca** - del profitto o del prezzo del reato.
- **Pubblicazione della sentenza** - in caso di condanna.

Il catalogo dei reati presupposto

Il Decreto non si applica a qualsiasi reato, ma solo a quelli espressamente elencati (i cosiddetti "reati presupposto"). Nel 2001 erano pochi; oggi il catalogo è molto ampio e comprende una serie di reati che spaziano fra le diverse aree di:

- reati contro la PA (corruzione, concussione, malversazione);
- reati societari (false comunicazioni sociali, market abuse);
- reati informatici;
- reati ambientali;
- reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- reati tributari (introdotti più di recente);
- reati di criminalità organizzata e terrorismo;
- abusi di mercato.

Le fattispecie di reato suscettibile di configurare la responsabilità amministrativa degli enti sono soltanto quelle espressamente contemplate dal legislatore, in via originaria e a seguito delle successive modifiche al Decreto. Dette fattispecie di reato sono riconducibili alle seguenti categorie, elencate negli art. 24 e 25 del decreto, aggiornati al 30/06/2026:

Articolo	Testo	Modifiche
Articolo 24	*Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno della Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico*	*Modificato dalla L. 161/2017 e dal D.Lgs 75/2020 e dalla L. 137/2023*
Articolo 24-bis	*Delitti informatici e trattamento illecito di dati*	*Modificato dai D.Lgs 7 e 8/2016 e dal DL 105/2019*
Articolo 24-ter	*Delitti di criminalità organizzata*	*Modificato dalla L.69/2015*
Articolo 25	*Concussione, induzione indebita a dare o promettere altre utilità e corruzione*	*Modificato dalla L. 3/2019 e dal D.Lgs 75/2020*
Articolo 25-bis	*Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti e segni di riconoscimento*	*Modificato dal D.Lgs 125/2016*
Articolo 25-bis.1	*Delitti contro l'industria e il commercio*	*Modificato dal D.Lgs 38/2017*
Articolo 25-ter	*Reati societari*	*Modificato dal D.Lgs 19/2023*
Articolo 25-quater	*Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico*	
Articolo 25-quater.1	*Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili*	
Articolo 25-quinquies	*Delitti contro la personalità individuale*	*Modificato dalla L. 199/2016*
Articolo 25-sexies	*Abusi di mercato*	
Articolo 25-septies	*Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazioni delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro*	*Modificato dalla L. 3/2018*
Articolo 25-octies	*Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita*	*Modificato dal D.Lgs 195/2021*

Articolo 25-octies.1	*Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti*	*Inserito dal D.Lgs 184/2021 e dalla L. 137/2023*
Articolo 25-octies.2	*Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea.*	*Aggiunto dal D.Lgs 2011/2025*
Articolo 25-novies	*Delitti in materia di violazione del diritto d'autore*	*Modificato dalla L. 93/2023*
Articolo 25-decies	*Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*	
Articolo 25-undecies	*Reati ambientali*	*Modificato dal D.Lgs 21/2018 e dalla L. 137/2023*
Articolo 25-duodecies	*Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*	*Modificato dalla L. 161/2017 e dal DL 20/2023*
Articolo 25-terdecies	*Razzismo e xenofobia*	*Aggiunto dalla L. 167/2017e dal D.Lgs 21/2018*
Art. 25-quaterdecies	*Frodi in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o scommessa e gioco d'azzardo esercitati a messo di apparecchi vietati*	*Aggiunto dalla L. 39/2019*
Art. 25-quinquiesdecies	*Reati tributari*	*Aggiunto dalla L. 39/2019 e dal D.Lgs 75/2020*
Art. 25-sexiesdecies	*Contrabbando*	*Aggiunto dal D.Lgs 75/2020*
Art. 25-septiesdecies	*Delitti contro il patrimonio culturale*	*Aggiunto dalla L. 22/2022 e modificato dalla L.6/2024*
Art. 25-duodevicies	*Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici*	*Aggiunto dalla L. 22/2022*
Art. 25-undevicies	*Delitti contro gli animali*	*Aggiunto dalla L. 82/2025*
Art. 26	*Delitti tentati*	
Legge 146/2006	*Reati transnazionali*	
Legge 9/2013	*Responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato della filiera degli oli di oliva vergini*	

L'esimente: il Modello Organizzativo (MOG)

L'esimente è il cuore del sistema. L'ente non risponde se dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC) idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, e se ha affidato il controllo del modello a un Organismo di Vigilanza (OdV) con poteri autonomi.

1. Introduzione

1.1. Definizioni

Collaboratori	Soggetti che intrattengono con la Cooperativa rapporti di collaborazione a vario titolo (docenti, consulenti, professionisti esterni ecc.).
D.Lgs 231/2001	Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001: "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Destinatari	Soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza.
Enti	Soggetti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica.
Linee Guida	Indicazioni per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs 231/2001, contenute nelle Linee Guida emanate da associazioni di categoria, quali Confindustria e Confcooperative, ed approvate dal Ministero della Giustizia.
Modello - (MOG)	Il sistema di organizzazione, gestione e controllo, per la prevenzione dei reati e la responsabilità dei soggetti giuridici, così come previsto dall'art. 6 comma 1, lettera a) del D.Lgs 231/2001.
OdV	Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs 231/2001 cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.
Reati	I reati (delitti e contravvenzioni) di cui agli artt. 24 e 25 del D.Lgs 231/2001.
Soggetti in posizione apicale	Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Cooperativa o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della stessa.
Soggetti rilevanti	I soggetti la cui attività può essere fonte di responsabilità per la Cooperativa, come indicati dall'art. 5 comma 1, lettere a) e b), del D.Lgs 231/2001.
Soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza	Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale.
Whistleblowing	Meccanismo di segnalazione degli illeciti ai sensi del D.lgs 231/2001

1.2. I requisiti del Modello Organizzativo (MOG) ai sensi del D.Lgs 231/2001

Perché il Modello organizzativo da adesso anche MOG sia ritenuto idoneo, deve contenere alcuni elementi essenziali:

- **Mappatura dei rischi (risk assessment).** L'ente deve individuare le aree e le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto, le cosiddette "aree sensibili".
- **Protocolli operativi.** Per ciascuna area a rischio vanno definite procedure che disciplinano come le decisioni vengono formate e attuate, con separazione dei ruoli e dei poteri (il principio del "doppio controllo" o *four eyes principle*).
- **Codice etico.** Documento che enuncia i valori, i principi di condotta e le regole etiche che l'ente si impegna a rispettare.
- **Sistema disciplinare.** Sanzioni effettive e proporzionate per chi viola il modello: elemento spesso trascurato ma essenziale per la validità dell'esimente.
- **Formazione e comunicazione.** Il modello deve essere conosciuto da chi opera nell'ente; non basta adottarlo, occorre diffonderlo e aggiornarlo.

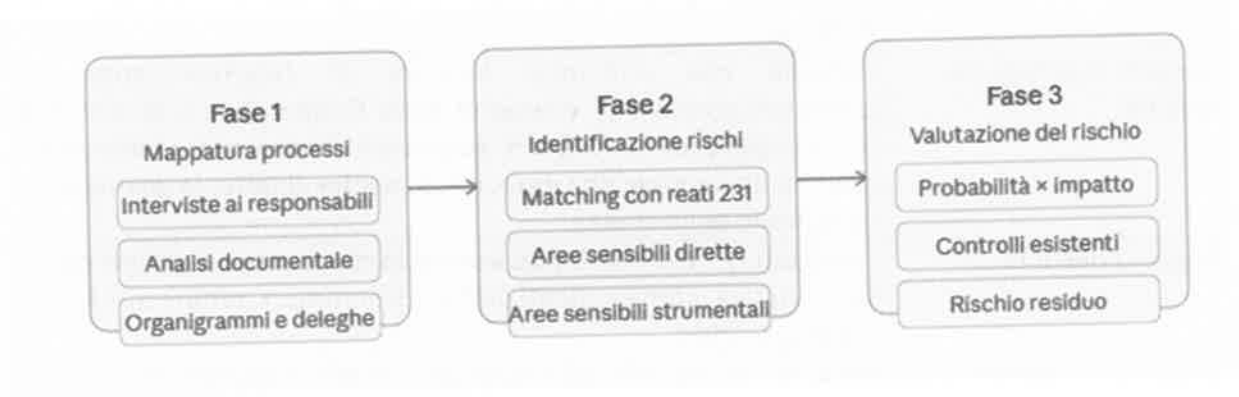
- **L'Organismo di Vigilanza – OdV e Flussi informativi verso l'OdV.** Meccanismi strutturati (incluso il *whistleblowing*) che consentano all'OdV di ricevere segnalazioni e monitorare l'efficacia del modello.

1.3. Mappatura dei rischi (risk assessment)

La mappatura dei rischi - chiamata anche *risk assessment* o *as-is analysis* - è il punto di partenza dell'intero Modello Organizzativo. Senza di essa non è possibile costruire protocolli efficaci, perché non si sa dove intervenire. È il momento in cui l'ente si guarda allo specchio e risponde alla domanda: *"In quali attività potremmo, anche involontariamente, favorire la commissione di un reato presupposto?"*

Le tre fasi del processo

Il risk assessment si articola tipicamente in tre momenti distinti e sequenziali.



Fase 1 - Mappatura dei processi aziendali. Si parte da un censimento di tutte le attività dell'ente: chi fa cosa, come si prendono le decisioni, chi ha le deleghe di spesa, chi gestisce i rapporti con la PA, chi approva i contratti. Gli strumenti tipici sono le interviste ai responsabili di funzione, l'analisi della documentazione organizzativa (organigrammi, procure, mansionari) e l'osservazione diretta dei flussi operativi.

Fase 2 - Identificazione delle aree sensibili. I processi mappati vengono confrontati con il catalogo dei reati presupposto del D.Lgs. 231. Si individuano le attività nel cui ambito potrebbe teoricamente commettersi un reato - non perché l'ente voglia commetterlo, ma perché la struttura del processo lo renderebbe possibile. Si distinguono aree sensibili *dirette* (dove il reato potrebbe consumarsi) e *strumentali* (dove si gestiscono risorse - denaro, informazioni, autorizzazioni - che potrebbero essere usate per commettere il reato). Si parla in questo caso di rischio inerente.

Fase 3 - Valutazione del rischio. Per ogni area sensibile si stima la combinazione di probabilità (quanto è plausibile che il reato si verifichi, tenuto conto del contesto e dei controlli già esistenti) e impatto (quanto grave sarebbe per l'ente). Il risultato è il cosiddetto *rischio residuo*: il livello di rischio che rimane dopo aver considerato i presidi già in essere, e sul quale il modello deve intervenire con nuovi protocolli.

La distinzione fondamentale: rischio inerente vs rischio residuo

È un passaggio metodologico che molte aziende saltano, ma che i valutatori considerano cruciale.

Il *rischio inerente* è il livello di esposizione teorico di un'attività, calcolato come se non esistesse alcun presidio. Ad esempio: qualsiasi azienda che partecipa a gare pubbliche ha un rischio inerente di corruzione, per definizione.

Il *rischio residuo* è il livello di esposizione che rimane dopo aver considerato i controlli già in essere - separazione dei ruoli, procure, autorizzazioni, verifiche contabili. È sul rischio residuo che il modello deve intervenire con nuovi protocolli. Se il residuo è già basso perché i controlli esistenti sono robusti, i protocolli aggiuntivi potranno essere leggeri. Se è ancora elevato, serviranno presidi più stringenti.

1.4. Protocolli operativi

I protocolli dicono *come* si deve operare in ciascuna area sensibile per ridurre al minimo la possibilità che un reato si verifichi.

Sono documenti procedurali - spesso chiamati anche "procedure 231" o "protocolli di controllo" - che disciplinano nel dettaglio il processo decisionale e operativo nelle aree a rischio identificate dalla mappatura.

La logica di fondo: i tre principi strutturali

Ogni protocollo, indipendentemente dall'area che copre, si fonda su tre principi che la giurisprudenza 231 ha individuato come irrinunciabili.

Separazione dei ruoli - il principio del *four eyes*: chi propone un'operazione non può essere la stessa persona che la approva, e chi la esegue non può essere chi la controlla. Questo non elimina il rischio, ma rende molto più difficile che una singola persona possa commettere un illecito senza che qualcun altro se ne accorga o ne sia coinvolto.

Tracciabilità - ogni decisione rilevante deve lasciare una traccia documentale verificabile: chi ha deciso, quando, perché, con quale autorizzazione. Un'operazione non documentata è, dal punto di vista 231, un'operazione senza controllo.

Proporzionalità - i controlli devono essere calibrati al livello di rischio dell'attività. Un pagamento da 500 euro a un fornitore ordinario non richiede gli stessi presidi di un contratto da 2 milioni con un soggetto che opera in paesi ad alto rischio corruzione. Controlli eccessivi paralizzano l'operatività; controlli insufficienti espongono l'ente.

1.5. Il Codice Etico

Il Codice Etico è il documento fondante dell'intero sistema normativo 231: non è un semplice documento di principi generici, ma il manifesto valoriale dell'ente che definisce i comportamenti attesi da chiunque operi al suo interno - amministratori, dipendenti, collaboratori, fornitori e partner.

Le sue funzionalità sono:

- Individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi i reati;
- Prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- Prevedere l'obbligo di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- Introdurre un sistema disciplinare privato idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Nel contesto del D.Lgs. 231/2001, il Codice Etico svolge una funzione duplice:

Funzione preventiva. Stabilisce le regole di condotta che, se rispettate, rendono meno probabile la commissione dei reati presupposto. È il "primo livello" di presidio: prima ancora dei protocolli operativi, orienta il comportamento delle persone verso scelte conformi alla legge e ai valori aziendali.

Funzione probatoria. In caso di procedimento a carico dell'ente, dimostra che quest'ultimo aveva esplicitamente vietato i comportamenti illeciti e richiesto condotte eticamente corrette. Contribuisce a costruire l'esimente prevista dall'art. 6 del Decreto.

Un Codice Etico ben strutturato contiene generalmente:

Principi generali - integrità, trasparenza, lealtà, rispetto della legalità, riservatezza, tutela della persona. Sono i valori che ispirano tutta l'attività dell'ente.

Regole di condotta per aree specifiche - rapporti con la Pubblica Amministrazione (rilevantissimi per i reati di corruzione), gestione dei conflitti di interesse, operazioni finanziarie e contabili, rapporti con clienti e fornitori, tutela della salute e sicurezza, protezione dell'ambiente, uso delle risorse aziendali e dei sistemi informatici.

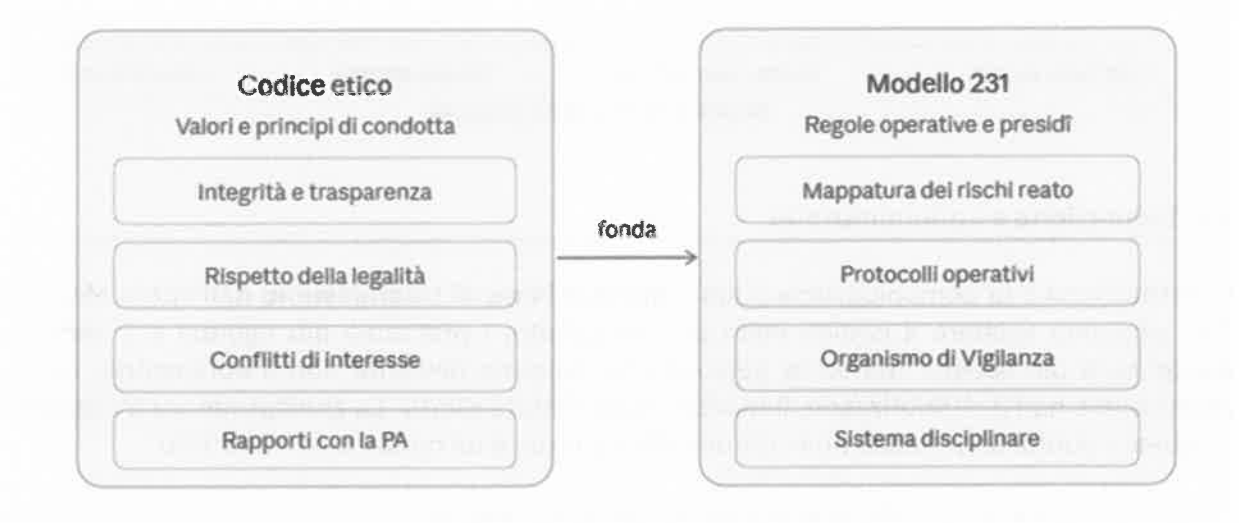
Rapporti con i portatori di interesse (stakeholder) - come l'ente si relaziona con soci, dipendenti, clienti, comunità locale e mercato.

Meccanismi di segnalazione - indicazione dei canali per segnalare violazioni (whistleblowing), spesso con garanzie di riservatezza per il segnalante.

Conseguenze delle violazioni - richiamo al sistema disciplinare: le violazioni del Codice non sono mere questioni etiche, ma producono conseguenze concrete previste dal contratto collettivo e dal regolamento interno.

Differenza tra Codice Etico e Modello 231

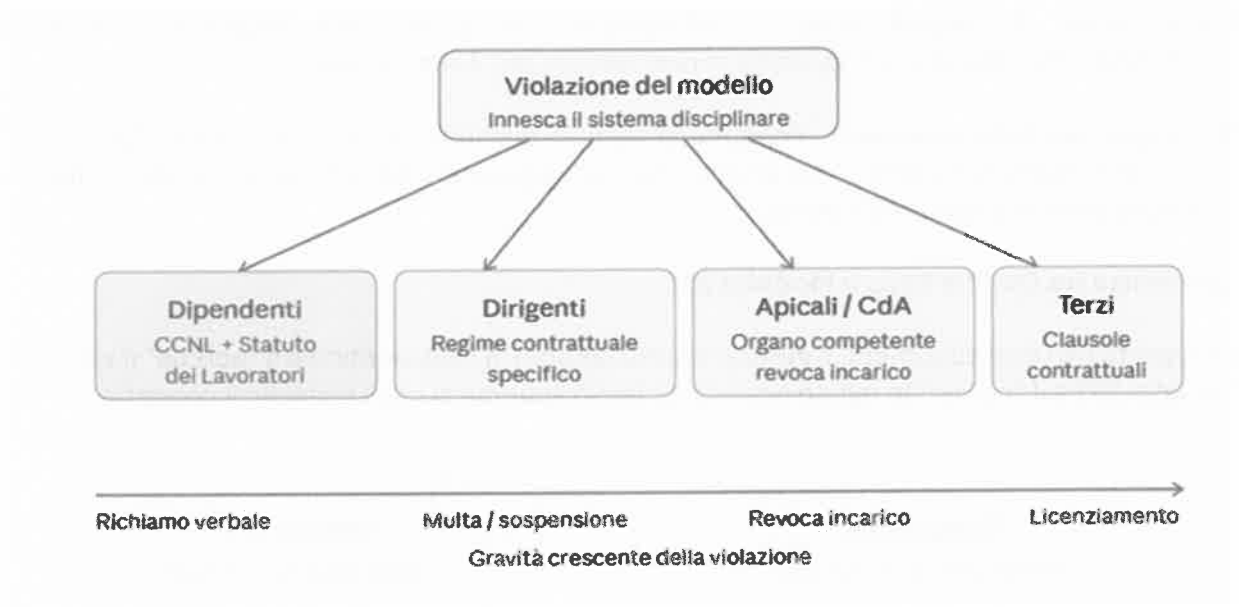
Il rapporto tra i due documenti è gerarchico ma distinto: il Codice Etico è il "perché" (i valori), il Modello 231 è il "come" (le regole operative). Nello schema si capirà meglio il concetto.



1.6. Sistema disciplinare

Il sistema disciplinare deve coprire tutte le categorie di soggetti che operano nell'ente, con regimi distinti:

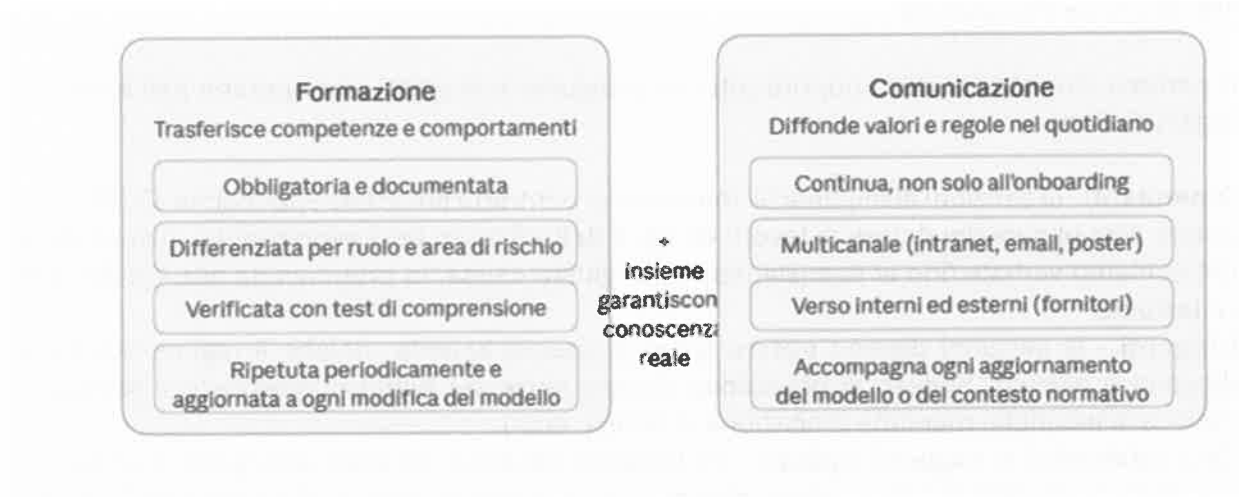
Dipendenti - le sanzioni disciplinari si fondano sul contratto collettivo applicabile (CCNL) e sul potere disciplinare del datore di lavoro ex art. 7 dello Statuto dei Lavoratori. Le misure vanno dal richiamo verbale fino al licenziamento per giusta causa, in proporzione alla gravità della violazione.
Dirigenti - le sanzioni devono essere previste specificamente, poiché il regime del CCNL dirigenti è diverso. Spesso si prevedono conseguenze sul piano contrattuale e retributivo (revoca di incarichi, mancata erogazione di bonus, ecc.).
Amministratori e soggetti apicali - le sanzioni vengono rimesse all'organo competente (consiglio di amministrazione, assemblea dei soci) e possono arrivare alla revoca dell'incarico.
Collaboratori, consulenti e fornitori - le sanzioni si fondano sulle clausole contrattuali 231 inserite nei contratti di collaborazione e fornitura, che devono prevedere espressamente la risoluzione del contratto in caso di violazione del modello. Nell'immagine sotto riportata si identificano meglio i destinatari delle sanzioni con le tipologie di ripercussioni in caso di violazione.



1.7. Formazione e comunicazione

La formazione e la comunicazione sono il **meccanismo di trasmissione** dell'intero Modello 231: possono esistere il codice etico più dettagliato, i protocolli più rigorosi e il sistema disciplinare più severo, ma se le persone che operano nell'ente non li conoscono, non li capiscono e non li interiorizzano, il modello resta lettera morta. La giurisprudenza è costante su questo punto: un modello non comunicato equivale a un modello non adottato.

La distinzione fra le due attività si può osservare come segue:



1.8. L'Organismo di Vigilanza - (OdV) e flussi informativi

L'Organismo di Vigilanza, anche OdV è il soggetto al quale l'ente affida il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MOG e di curarne l'aggiornamento.

Le funzioni di vigilanza, da pianificarsi e rendicontarsi periodicamente, si attuano principalmente mediante:

- analisi dei flussi informativi (periodici o ad evento);
- acquisizioni documentali;
- richieste di informazione o audizioni (periodiche o ad evento) del personale responsabile di attività a rischio o di funzioni di controllo (es. compliance, audit, ecc.);
- verifiche su singole operazioni o attività societarie;
- scambi informativi (periodici o ad evento) con l'organo amministrativo e con altri organi di controllo (es. Collegio Sindacale e Società di revisione, se presenti) ovvero con il gestore delle segnalazioni interne.

Per quanto riguarda le funzioni di cura dell'aggiornamento del Modello, l'OdV deve, in particolare segnalare all'organo amministrativo la necessità di apportare modifiche o aggiornamenti del Modello, eventualmente formulando anche proposte in merito, a fronte di:

- significative violazioni delle relative prescrizioni da intendersi come quelle che, per qualità, gravità, modalità di commissione o reiterazione, a prescindere dall'applicazione di sanzioni disciplinari, evidenzino la necessità di apportare modifiche al Modello al fine di garantirne adeguatezza e/o funzionalità;
- o mutamenti nell'organizzazione o nell'attività che incidono su natura, tipologia o intensità dei rischi-reato e/o sul funzionamento dei presidi di controllo (es. acquisizioni o trasformazioni societarie, fusioni per incorporazione, apertura di nuove aree di business, assunzione o dimissione di personale impiegato in attività a rischio e/o responsabile di funzioni di controllo, ecc.);
- o mutamenti normativi, direttamente o indirettamente rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 (es. introduzione o modifica di reati-presupposto ovvero di normative di settore dagli stessi esplicitamente o implicitamente richiamati).

La cura dell'aggiornamento del Modello si attua attraverso:

- il costante monitoraggio della normativa;
- l'analisi delle risultanze delle attività di vigilanza;
- la motivata segnalazione all'organo amministrativo circa la necessità di apportare modifiche o aggiornamenti al Modello;
- la verifica dell'adeguatezza dell'aggiornamento del Modello prima della sua approvazione da parte dell'organo amministrativo;
- la verifica dello svolgimento di adeguata attività informativa e formativa al personale sulle modifiche e/o sugli aggiornamenti del Modello.

La legge richiede che l'Organismo di Vigilanza abbia quattro caratteristiche fondamentali: **autonomia**, **indipendenza**, **professionalità** e **continuità d'azione**.

Autonomia - Il requisito dell'autonomia, che è richiesto all'atto di nomina e deve sussistere per tutta la durata dell'incarico, è espressamente previsto dall'art. 6 del D.lgs. 231/2001, che attribuisce all'OdV autonomi poteri di iniziativa e controllo. L'autonomia può essere definita sia come libertà di azione e autodeterminazione dell'OdV, sia come disponibilità di strumenti adeguati al suo efficace funzionamento. L'OdV, quindi, deve essere libero da interferenze o condizionamenti interni, in particolare da parte dell'organo dirigente. Per garantire la necessaria autonomia dell'OdV, è fondamentale che esso non svolga funzioni operative o gestionali; infatti, se fosse coinvolto nelle decisioni aziendali, esso rischierebbe di

compromettere la propria obiettività nelle verifiche sul rispetto del Modello organizzativo. Per essere realmente autonomo, l'OdV deve disporre di tutti i poteri necessari per svolgere le proprie funzioni in modo efficace, senza subire interferenze o condizionamenti da parte dell'ente. A tal fine, all'Organismo deve essere assegnato un budget adeguato del quale possa disporre per uno svolgimento indipendente ed efficace della propria attività, ovvero per ricorrere a consulenze specialistiche ove necessario. Il budget deve essere definito al momento del conferimento dell'incarico e approvato dall'organo amministrativo; l'OdV ha facoltà di richiedere integrazioni qualora le risorse assegnate risultino insufficienti per svolgere efficacemente le proprie funzioni di vigilanza, ovvero qualora emergano speciali necessità di verifiche addizionali e urgenti. Nell'ambito della propria relazione periodica all'organo amministrativo, l'OdV rendiconta l'eventuale utilizzo del budget.

Indipendenza - Il requisito dell'indipendenza, che deve essere richiesto all'atto di nomina e deve sussistere per tutta la durata dell'incarico, pur non essendo espressamente richiamato dal D.lgs. 231/2001, viene comunemente incluso tra quelli richiesti all'OdV in quanto individua la necessaria condizione di assenza di conflitto di interesse nei confronti dell'ente e, quindi, del suo management. L'indipendenza si basa quindi su un equilibrio psicologico e intellettuale, che consente ai membri dell'OdV di esercitare la propria funzione in modo imparziale, senza influenze interne che possano comprometterne l'efficacia. Se l'OdV ha una composizione collegiale mista, includendo sia soggetti interni che esterni, l'indipendenza assoluta non può essere richiesta a tutti i componenti interni: per questo, l'indipendenza dell'OdV deve essere valutata nel suo insieme. Si ritiene, in ogni caso, applicabile all'Organismo il disposto dell'art. 2399 c.c. relativo al Collegio sindacale e la prassi elaborata e codificata nelle norme di comportamento del Collegio sindacale di società non quotate emanate dal CNDCEC. Nel caso di un OdV monocratico, si ritiene che il requisito dell'indipendenza sia soddisfatto affidando le relative funzioni preferibilmente a un soggetto esterno in possesso dei requisiti di professionalità necessari per l'espletamento dell'incarico. In tal caso, la conoscenza diretta delle dinamiche aziendali da parte dell'Organismo e il raccordo con la struttura interna possono comunque essere garantiti attraverso l'individuazione di un supporto interno, ad esempio una segreteria tecnica.

Professionalità - L'OdV deve possedere un elevato livello di professionalità, combinando competenze tecniche e giuridiche per svolgere in modo efficace la propria funzione di controllo e prevenzione dei rischi-reato mappati nel Modello organizzativo adottato dall'ente, in conformità con il D.lgs. 231/2001. L'OdV deve essere, quindi, un organismo altamente qualificato, in grado di assicurare lo svolgimento della funzione con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico. A tal fine, esso deve essere capace di operare in modo autonomo, ma anche di interagire con le diverse funzioni aziendali, assicurando un sistema di controllo efficace, che garantisca sia la prevenzione dei rischi sia la conformità alle normative di riferimento. Poiché l'OdV può essere identificato con il Collegio sindacale, non vi sono ragioni per escludere la nomina di un sindaco all'interno dell'OdV. Anzi, la sua presenza in un organismo a composizione collegiale può favorire un migliore coordinamento e rafforzare i flussi informativi con il Collegio sindacale.

Continuità di azione - Per poter esercitare in modo corretto la funzione ad esso assegnata, l'OdV deve svolgere una costante attività di monitoraggio sul Modello. Dunque, con la locuzione "continuità d'azione" si vuole sottolineare la necessità che la vigilanza sul Modello non sia discontinua ma, al contrario, che sia svolta con una periodicità tale da consentire all'OdV di ravvisare in tempo reale eventuali situazioni anomale. Al fine di garantire l'effettività

del Modello, l'OdV deve monitorare in modo costante la coerenza tra i comportamenti previsti nello stesso e le attività svolte in concreto dai suoi destinatari, svolgendo i propri compiti in modo sistematico (calendarizzazione delle attività, verbalizzazioni, flussi informativi, ecc.). Nelle società di grandi dimensioni è generalmente un organo collegiale (con membri interni ed esterni); nelle PMI può anche coincidere con il Collegio Sindacale o un professionista esterno purchè dotato di competenze specialistiche nella normativa di riferimento.

Cause di esclusione

Sono cause di incompatibilità per la nomina a membro dell'OdV:

- trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c., ovvero interdizione, inabilitazione, fallimento o condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- l'essere membri esecutivi del Consiglio di amministrazione o della Società di Revisione cui è stato conferito l'incarico di revisione contabile, ai sensi della vigente normativa, o revisori da questa incaricati;
- l'avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i componenti del Consiglio di amministrazione o con i revisori incaricati dalla Società di Revisione;
- l'aver intrattenuto rapporti di lavoro autonomo o subordinato, nell'ultimo biennio, con entità con le quali, o nei confronti delle quali, possono essere compiuti i reati e gli illeciti di cui al Decreto;
- intrattenere relazioni economiche con la Cooperativa, per attività diverse rispetto al ruolo di membro dell'OdV, di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio e compromettere l'indipendenza.

Ulteriore causa di cessazione dell'incarico di componente dell'OdV è rappresentata dalla decadenza della funzione o della carica ricoperta al momento della nomina e in virtù della quale l'incarico è stato attribuito. Il compenso dei membri dell'OdV è definito al momento della nomina e rimane invariato per l'intero periodo di durata dell'incarico.

1.9. Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza

In considerazione di quanto esposto e della realtà della Cooperativa, il relativo incarico è stato affidato ad un organismo monocratico, con i requisiti di indipendenza e di professionalità prescritti dalla normativa.
L'OdV in acronimo, così formato rimane in carica per un biennio e comunque fino alla nomina del nuovo Organismo di Vigilanza. L'OdV si è autonomamente dotato di regole di funzionamento proprie attraverso uno specifico regolamento, in linea con i principi considerati per la redazione del Modello.

1.10. Revoca dell'Organismo di Vigilanza

L'eventuale revoca dell'OdV potrà avvenire soltanto per giusta causa mediante delibera degli organi deputati; per "giusta causa" si intende una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi all'incarico, quali ad esempio:

- L'omessa redazione della relazione informativa per l'attività svolta al Presidente del CdA;

- La mancata effettuazione delle attività di verifica.

Flussi informativi

I flussi sono il "carburante" dell'OdV. Senza un canale di comunicazione costante, l'organismo non potrebbe svolgere il proprio lavoro. Essi si dividono principalmente in:

Periodici: Report a cadenza fissa (es. trimestrale o semestrale) che le funzioni a rischio inviano all'OdV. Riguardano ad esempio gli esiti dei controlli interni, gli aggiornamenti sulla sicurezza sul lavoro, o le transazioni finanziarie.

"Ad evento" (o specifici): Comunicazioni immediate che scattano al verificarsi di situazioni anomale, come violazioni delle procedure, infortuni gravi o anomalie nei pagamenti.

Flussi informativi periodici - Si tratta di informazioni trasmesse all'OdV con una determinata periodicità (ad esempio trimestrale, semestrale o annuale in considerazione delle specifiche esigenze dell'OdV riferite alle peculiarità organizzative dell'ente) dalle funzioni aziendali, che consentono all'OdV di monitorare l'efficace attuazione del Modello 231 e di individuare eventuali aree di miglioramento. La loro configurazione dipende dalle specificità dell'ente, come le dimensioni o il business in cui opera. Le principali fonti di provenienza di tali flussi possono essere:

- funzioni che operano in processi ritenuti a rischio reato 231 (a titolo esemplificativo: HR, procurement, IT, finance, ecc.);
- funzioni di controllo (internal audit, compliance, risk management, ecc.);
- organi sociali;
- altri interlocutori (ad esempio, consulenti esterni strutturati).

Flussi informativi ad evento - Si tratta di informazioni che devono essere trasmesse tempestivamente all'OdV in caso di potenziali criticità o eventi specifici che potrebbero sfociare nella realizzazione di un reato presupposto ex D.lgs. 231/2001. Ad esempio, nell'ambito della sicurezza sul lavoro, devono essere comunicati all'OdV gli infortuni con prognosi iniziale superiore a quaranta giorni, nonché gli infortuni mortali che coinvolgano dipendenti, personale somministrato o personale di imprese appaltatrici. Nondimeno, appare opportuna anche la segnalazione di infortuni di minore gravità ai fini dell'identificazione di eventuali criticità. Parimenti, rientrano tra gli eventi rilevanti le eventuali modifiche, conferimenti o revoche di deleghe e sub-deleghe ex art. 16 del D.lgs. 81/2008, così come le visite ispettive e le prescrizioni impartite dagli organi di vigilanza pubblici competenti in materia di sicurezza (A.S.L., Ispettorato del Lavoro, Pubblica Amministrazione o Polizia Giudiziaria). Inoltre, devono essere prontamente trasmesse le comunicazioni relative a visite, ispezioni e accertamenti avviati dagli enti preposti (quali Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza e ogni altra Autorità di vigilanza) e, all'esito, gli eventuali rilievi o sanzioni comminate. Con riguardo all'area HR, è oggetto di flusso informativo l'aggiornamento o la variazione del Codice disciplinare aziendale.

2. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo

2.1. La storia, le aree di operatività della Cooperativa

Indici Opponibili è una **Cooperativa di produzione lavoro** che sviluppa **piattaforme interattive** e **applied game** dedicati alla formazione, alla divulgazione e alla trasformazione culturale. Il suo obiettivo è generare **impatto positivo**, creando strumenti digitali e narrativi che favoriscano conoscenza, inclusione e cambiamento nei propri clienti e nelle comunità con cui collabora.

La struttura organizzativa ruota attorno a due aree centrali che hanno obiettivi che possono essere divergenti per natura:

- **Direzione Strategica & Vision (DSV)** → definisce il *perché*, il *cosa* e il *come*: la visione, la direzione creativa e il posizionamento strategico e le visioni di prodotto.
- **Direzione Operativa & Controllo (DOC)** → definisce il *chi*, il *quando* e il *quanto*: la gestione delle risorse, la produzione, la pianificazione e il controllo economico, la finanza.

Entrambe agiscono sotto il governo del **Consiglio di Amministrazione (CdA)**, che esercita la **governance generale** e rappresenta il punto di incontro tra la gestione imprenditoriale e i valori cooperativi. Nel dettaglio le due Direzioni svolgono distinti compiti.

Direzione Strategica & Vision (DSV)
Funzioni principali:

- Definizione dell'identità strategica e creativa dell'impresa.
- Supervisione della Direzione Creativa (Comunicazione, Contenuti, Art Direction).
- Relazioni con Legacoop, Coopfond, Clust-ER, CNA, IIDEA e partner istituzionali.
- Supervisione dell'area commerciale e di sviluppo del business.
- Proposta di nuovi prodotti, licenze o format aziendali.
- Definizione dei documenti strategici e di visione della Cooperativa
- Definizione dei piani di investimento e pricing (in co-costruzione con DOC).

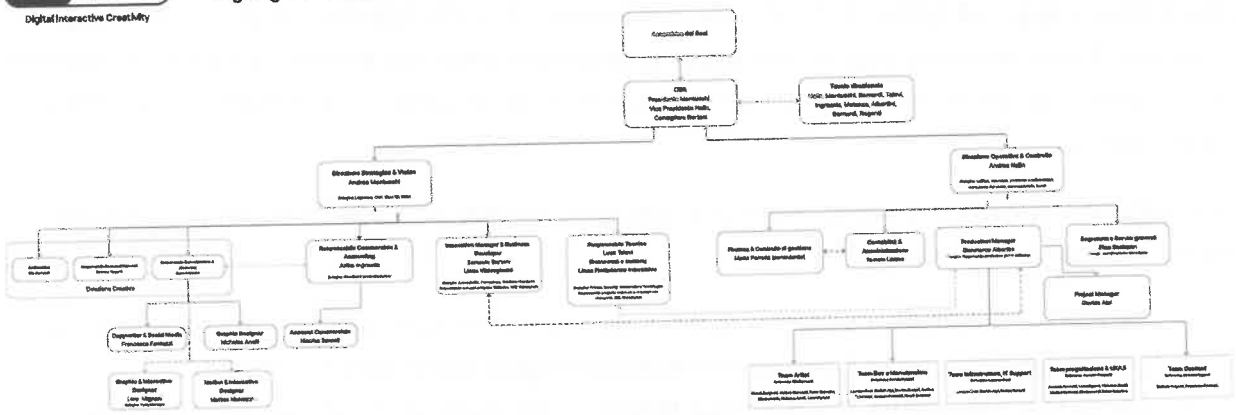
Direzione Operativa & Controllo (DOC)
Funzioni principali:

- Pianificazione e controllo.
- Supervisione della produzione e dei project manager.
- Monitoraggio del budget e dei costi per area.
- Supervisione di amministrazione, finanza e servizi generali.
- Coordinamento del flusso informativo tra reparti.
- Gestione ferie, permessi e welfare.
- Attuazione dei piani di investimento approvati.
- Gestione del personale, consulente del lavoro, commercialista.

L'Organigramma in essere alla data dell'aggiornamento del Modello 231 è così raffigurato:

INDICI OPPONIBILI
Digital Interactive Creativity

Organigramma 2026



Al **Consiglio di Amministrazione** invece sono affidati i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Cooperativa.

Rispetto all'adozione del Modello Organizzativo ai sensi del D.lgs 231/2001, il Consiglio di Amministrazione esercita funzioni di indirizzo, in particolare:

- adotta e aggiorna il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- assicura l'adeguatezza dell'assetto organizzativo e del sistema dei controlli interni;
- nomina l'Organismo di Vigilanza, garantendone autonomia, indipendenza e risorse;
- riceve dall'OdV flussi informativi periodici e delibera le misure necessarie;
- vigila sulla coerenza delle decisioni strategiche con il Modello 231;
- promuove la cultura della legalità e del Codice Etico;
- esercita funzioni di indirizzo e controllo, delegando la gestione operativa ai Responsabnili di funzione e delle due Direzioni;
- collabora con l'OdV nelle attività di vigilanza e nella gestione del sistema di whistleblowing;
- supporta gli organi di governo nelle decisioni rilevanti per la compliance e la prevenzione dei rischi;
- verifica la conformità dei rapporti con i partner esterni;
- assicura la la corretta archiviazione documentale dei processi sensibili.

2.2. Funzione, principi ispiratori e struttura del modello

Nell'ambito del processo di miglioramento organizzativo e prevenzione sugli adeguati assetti, oltre che di mitigazione dei rischi di commissione di reato previsti dal Decreto, la Cooperativa ha deciso di adottare un Modello organizzativo rispondente ai requisiti normativi.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello consentono alla Cooperativa di rispettare le disposizioni contenute negli artt. 6 e 7 del citato decreto e migliorare la struttura organizzativa limitando i rischi insiti nella gestione. Scopo del Modello è pertanto la predisposizione di un

sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato a prevenire ed impedire la commissione di reati. Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto:

- dello Statuto della Cooperativa;
- visura Camerale aggiornata;
- della sua struttura organizzativa, funzionigramma e mansionario;
- protocolli e documentazione obbligatoria ai fini della prevenzione sulla Salute e Sicurezza;

Il Modello è strutturato in una **"Parte Generale"** e singole **"Parti Speciali"** predisposte per le diverse categorie di reato contemplate nel Decreto. La presente Parte Generale contiene un'introduzione dedicata alla struttura del Decreto e all'applicabilità dello stesso alle attività gestite dalla Cooperativa e le regole e i principi generali del Modello. Le Parti Speciali trattano l'esegesi delle norme rilevanti relative alle varie categorie di Reati, l'esemplificazione delle condotte rilevanti, le attività sensibili all'interno della Cooperativa, i presidi e gli strumenti di controllo esistenti e adottati.

2.3. Approccio metodologico

In ottemperanza a quanto richiesto dall'art. 6, comma 2, lettera a) del Decreto, nonché dalle indicazioni fornite dalle linee guida in precedenza citate, l'approccio adottato dalla Cooperativa per la conduzione della fase istruttoria propedeutica alla redazione del MOG ha previsto le fasi di seguito descritte.

2.3.1. Fase preliminare

In tale fase, finalizzata alla predisposizione della documentazione di supporto ed alla pianificazione delle attività di rilevazione, sono state condotte analisi per singole aree e/o progetti sulla documentazione oggi esistente (rilevazione ed analisi dei processi, verifica delle procedure e degli strumenti informatici utilizzati, rilevazioni e valutazione dei rischi e dei controlli) e confronti con le funzioni interessate, allo scopo di identificare i soggetti apicali e sottoposti da coinvolgere nella successiva fase di valutazione dei rischi e del sistema dei controlli.

2.3.2. Fase di mappatura rischi e controlli

In tale fase è stata avviata una indagine sull'organizzazione della Cooperativa, ovvero una ricognizione delle aree, delle funzioni e procedure e delle entità esterne in vario modo correlate con l'ente stesso. Per ciascuna di tali aree si è proceduto ad una analisi documentale per identificare i reati effettivamente commissibili, le concrete modalità di commissione, la natura degli eventuali controlli esistenti e la loro efficacia.
Nel dettaglio si è proceduto a:

- identificare la "macro-operatività" adottata dalla Cooperativa in merito ai cosiddetti processi "sensibili";
- identificare, nell'ambito organizzativo analizzato, le posizioni e i soggetti coinvolti, le loro responsabilità ed i loro poteri, distinguendo fra figure "apicali" o "sottoposte", così come indicato nel Decreto;

- identificare e descrivere i reati commissibili e le conseguenze che essi potrebbero causare;
- individuare e descrivere la possibile condotta illecita propria dell'attività in esame e le modalità pratiche attraverso cui i reati potrebbero essere commessi;
- stimare la frequenza con la quale, nella normale operatività aziendale, si svolgono le attività in esame e dunque con quale frequenza si presentino occasioni di commissione dei reati individuati;
- individuare i controlli esistenti (preventivi e successivi) e valutare l'allineamento della struttura di controllo ai dettami del Decreto in termini di esistenza, efficacia ed efficienza dei controlli, esistenza di procedure formalizzate, adeguatezza del sistema delle deleghe e procedure, esistenza e adeguatezza del sistema disciplinare.

In particolare, per i processi sensibili si è proceduto anche alla valutazione delle eventuali misure di sicurezza ossia dell'insieme di regole, politiche, procedure e controlli atte a garantire l'integrità, la disponibilità e la riservatezza delle informazioni da crimini informatici. La fase di rilevazione dei rischi e dei controlli ha consentito di pervenire alla ricostruzione di dettaglio delle aree aziendali "sensibili", con identificazione delle funzioni e dei soggetti coinvolti e della loro responsabilità nonché dei sistemi di controllo adottati per la mitigazione dei rischi.

2.3.3. Fase di valutazione rischi e controlli

Nella fase sopra descritta si è proceduto, per ciascuno dei processi sensibili, alla valutazione del grado di rischiosità mediante:

- la richiesta di valutazione al responsabile di ciascun processo "sensibile" della probabilità e dell'eventuale impatto economico, del rischio che vengano commessi reati, tenuto conto del grado di efficacia e di efficienza delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti;
- la determinazione del livello di criticità, sotto il profilo del rischio ai sensi del Decreto, nell'ambito di ciascun processo identificato;
- le eventuali e/o opportune azioni correttive per migliorare il sistema dei controlli e ridurre il livello di criticità e/o di rischio.

Affinché tale momento potesse rappresentare una reale occasione di sensibilizzazione e coinvolgimento, l'intero processo valutativo e le relative evidenze emerse sono state condivise con i responsabili delle aree e delle funzioni aziendali.

2.3.4. Risultati attesi

I risultati previsti alla conclusione delle fasi sopra evidenziate e nell'ambito di un processo di adeguamento pluriennale della realtà aziendale al presente MOG, sono stati i seguenti:

- individuazione delle attività/processi sensibili;
- mappatura dei rischi delle attività/processi;
- valutazione e, dove necessario, aggiornamento o adeguamento delle procedure operative;
- efficacia del disegno normativo interno e del funzionamento degli organismi di controllo.

3. Le deleghe e i poteri

In linea generale un sistema di controllo si basa su un sistema di procure formalizzate e di deleghe di funzioni adeguatamente comunicate.

La **procura** è l'atto con il quale una persona (fisica o giuridica) conferisce ad un'altra il potere di rappresentarla, così come espressamente previsto dal Codice civile in materia di rappresentanza, e normalmente viene autenticata da un notaio, che verifica firma e poteri di chi la sottoscrive. La procura si sostanzia nel potere del delegato a rappresentare la Cooperativa in merito allo svolgimento di alcune attività; può essere generale o speciale (conferita ad hoc per atti specificati) ed ha una valenza verso l'esterno della società.

I requisiti essenziali del sistema di procure, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati sono:

- le procure generali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega e devono essere coerenti con le funzioni delegate;
- le procure generali o speciali descrivono i poteri conferiti e sono accompagnate da apposita comunicazione aziendale che fissa l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i loro limiti.

La **delega di funzioni** è la formalizzazione (di regola in forma non notarile) dell'incarico di svolgere una attività all'interno dell'organizzazione della società delegante.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe di funzioni, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Cooperativa devono essere dotati di delega di funzioni in tal senso;
- le deleghe devono essere coerenti con la posizione ricoperta dal delegato nell'organigramma e con le responsabilità a lui attribuite e possono essere costantemente aggiornate per adeguarle ai mutamenti organizzativi;
- nelle deleghe sono definiti: i poteri del delegato, il soggetto a cui il delegato riporta gerarchicamente, i poteri gestionali assegnati, gli eventuali poteri di spesa.

4. Principi di comportamento generali per i destinatari

Tutti i destinatari del Modello si astengono dal realizzare comportamenti che possano integrare una fattispecie di reato previsto dal Decreto e, nello svolgimento delle proprie attività lavorative, rispettano:

- il Codice Etico;
- le disposizioni del Modello, in particolare le presenti disposizioni generali e le disposizioni particolari contenute nelle parti speciali;
- le procedure e i protocolli aziendali.

I soggetti in posizione apicale adempiono alle rispettive funzioni nel rispetto delle deleghe e dei poteri conferiti e si attengono altresì alle previsioni dello Statuto Sociale ed alle delibere degli organi societari deputati. I soggetti in posizione apicale e quanti ricoprono posizioni di responsabilità devono altresì ottemperare costantemente e scrupolosamente agli obblighi di direzione e vigilanza loro spettanti in ragione della posizione ricoperta.

5. La diffusione del modello organizzativo tra i portatori di interesse

Ai fini dell'efficacia del Modello, verrà garantita una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori della Cooperativa. Il livello di informazione e formazione avrà un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività sensibili. L'Organismo di Vigilanza collaborerà con il Consiglio di Amministrazione nelle attività di informazione e formazione dei soggetti apicali e dei dipendenti.

5.1. Informativa e formazione per dipendenti e dirigenti

La diffusione del Modello potrà essere effettuata mediante il sito intranet aziendale con la creazione di specifiche pagine web, i cui contenuti riguarderanno essenzialmente:

- un'informativa di carattere generale relativa al D.Lgs 231/2001;
- la struttura e le principali disposizioni operative del Modello adottato dalla Cooperativa;
- le modalità di segnalazione all'OdV, per la comunicazione da parte del dipendente di eventuali comportamenti, di altri dipendenti o di terzi, ritenuti potenzialmente in contrasto con i contenuti del Modello.

L'adozione del Modello è comunicata ai dipendenti, con l'uso delle bacheche aziendali, dell'intranet, di materiali informativi. Oltre ad interventi di sensibilizzazione, è svolta un'attività di formazione, differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società. La formazione è distinta tra:

- Formazione agli operatori ed ai responsabili operativi;
- Formazione ai dipendenti operanti nell'ambito di procedure sensibili ai reati contemplati dal D.Lgs 231/2001.

La partecipazione ai programmi di informazione e formazione sopra descritti è obbligatoria.

5.2. Informativa e formazione per i collaboratori

Anche per i collaboratori è prevista una specifica attività di diffusione e informazione relativa al Modello. I collaboratori saranno informati del contenuto del Modello e dell'esigenza della Cooperativa affinché il loro comportamento sia conforme a quanto disposto nel Decreto ed a quanto previsto dal Codice Etico.

6. Il meccanismo di Segnalazione - Whistleblowing

Il D.Lgs 24/2023 ha imposto alle organizzazioni private che occupano 50 ed oltre dipendenti, ed alle organizzazioni, anche di dimensioni minori, che hanno adottato un MOG e nominato un OdV, l'applicazione delle regole del "Whistleblowing", cioè un sistema riservato di raccolta di segnalazioni rispetto ai rischi di reato commissibili. Il D.Lgs 24/2023 è diventato un obbligo a partire del 15 luglio 2023 per le imprese di medie dimensioni, con un numero di dipendenti superiore a 249 unità.

Il D.Lgs 24/2023 e la successiva Delibera 311/2023 di ANAC impongono l'utilizzo di sistemi di segnalazione che garantiscano la riservatezza e la protezione dei dati dei segnalanti, per garantire maggiormente la loro protezione contro il rischio di ritorsioni da parte delle imprese. La Delibera ANAC 311/2023, non ritiene adeguato l'uso di una mail aziendale e neppure di una pec, perché non garantiscono la riservatezza assoluta dei dati del segnalante e delle notizie di possibili rischi di reato. È diventato indispensabile, a questo punto, adottare un sistema di segnalazione in cloud, specifico e a uso esclusivo dell'organo interno di controllo.

Sempre il D.Lgs 24/2023 prevede la nomina di un organo, interno o esterno, quale struttura ricevente, sempre in modo riservato, le segnalazioni whistleblowing. Le indicazioni presenti nel D.Lgs 24/2023 e nella Delibera ANAC 311/2023 prevedono, tra le alternative presenti, anche quella di incaricare l'OdV come organo ricevente delle segnalazioni whistleblowing.

La Cooperativa ha quindi provveduto a incaricare l'OdV quale organo interno per le segnalazioni Whistleblowing. È stato inoltre acquisito ed implementato sul proprio sito web un software dedicato, accessibile direttamente dal sito web della Cooperativa, che permette una gestione riservata e protetta delle segnalazioni.

L'Organismo di Vigilanza può, a questo punto, essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei dipendenti, dei collaboratori, dei lavoratori autonomi, dei tirocinanti, dei volontari, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Cooperativa ai sensi del D.Lgs 231/2001 e del D.Lgs 24/2023.

Le segnalazioni devono riguardare fatti "precisi e concordanti". In questo caso i segnalanti sono tutelati dalle disposizioni contenute nel D.Lgs 24/2023, che si applicano sia per la Pubblica Amministrazione sia per gli enti privati.

In particolare, tutti i dipendenti, i collaboratori, i lavoratori autonomi, i tirocinanti ed i volontari, oltre i componenti degli organi della Cooperativa possono segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di cui al D.Lgs 24/2023 e al D.Lgs 231/2001, di cui vengono a conoscenza, nonché ogni violazione o presunta violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, di cui vengono a conoscenza.
I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazioni o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Cooperativa o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. La L. 179/2017 ed il D.Lgs 24/2023, se da un lato intendono proteggere e tutelare il segnalante, dall'altro prevedono anche che segnalazioni infondate, inviate per dolo o colpa grave, possano essere sanzionate, nel rispetto delle norme contrattuali e della L. n. 300/1970.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute sulla piattaforma dedicata e, se ritenute lecite e fondate, le inviano ai responsabili della Cooperativa, per gli opportuni interventi, anche sanzionatori. Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, i dipendenti devono obbligatoriamente ed immediatamente trasmettere all'OdV le informazioni concernenti i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità Giudiziaria o di Controllo, dai quali si evinca lo svolgimento o l'avvio di indagini per i reati, anche nei confronti di ignoti qualora tali indagini coinvolgano la Cooperativa o suoi dipendenti e collaboratori. Relativamente agli obblighi di segnalazione dei collaboratori, si rimanda a quanto specificato in apposite clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti alla Cooperativa.

7. I reati ex D.Lgs 231/2001 nella Cooperativa

I risultati della mappatura e della valutazione dei rischi di reato, della valutazione dei sistemi di controllo esistenti ed operanti nella Cooperativa, hanno portato ad individuare alcune tipologie di reato, potenzialmente critici, per le quali verranno sviluppati degli approfondimenti operativi nella Parte Speciale del Modello. La tabella presenta la scala con i livelli di rischio e le azioni da gestire per la riduzione del rischio.

Indice combinato (ICR= G*P*R)		Azioni da effettuare
0	Rischio non configurabile	Nessuna azione richiesta
1 - 8	Rischio trascurabile	Nessuna azione richiesta - Controlli mirati
9 - 27	Rischio basso	Controllo costante - Valutare possibili azioni di miglioramento
28 - 57	Rischio moderato	Aumentare il livello di controllo e rimuovere le cause di probabilità
58 - 80	Rischio grave	Intervenire su procedure e risorse
81 - 100	Rischio gravissimo	Intervenire urgentemente su procedure e risorse

Con l'indice combinato si costruisce una scala di gravità, che porta a determinare sei azioni diverse: nei primi due casi non è richiesta nessuna azione; in altri due si richiede di innalzare i livelli di controllo e di rimuovere le cause della probabilità; nei livelli superiori viene richiesto un intervento risolutore immediato sull'organizzazione. Nel Modello Parte Speciale verranno presi in considerazione i reati valutari con rischio **"basso"** e **"moderato"**. Nessun reato ha avuto una valutazione di "Rischio grave o gravissimo".

I rischi di reato ritenuti commissibili sono i seguenti:

a) *Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno della Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24 D.Lgs 231/2001).*
b) *Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis D.Lgs 231/2001).*
c) *Concussione, induzione indebita a dare o promettere altre utilità e corruzione (art. 25 D.Lgs 321/2001).*
d) *Reati societari (art. 25-ter D.Lgs 231/2001).*
e) *Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazioni delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies D.Lgs 231/2001).*
f) *Ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-opties D.Lgs 231/2001).*
g) *Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D.Lgs 231/2001).*
h) *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs 231/2001).*
i) *Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs 231/2001).*

I rischi di reato, presentati nella tabella sottostante, verranno valutati tenendo conto delle aree funzionali e dei diversi ruoli di responsabilità ed organizzativi presenti nella Cooperativa.

Aree funzionali	Reati Societari	Reati contro la PA	Reati informatici e violazione diritto d'autore	Reati sulla salute e sicurezza sul lavoro	Reati Tributari	Reati per ricettazione e riciclaggio

Consiglio di amministrazione	X			X		
Direzione Strategica & Vision		X	X			
Direzione Operativa & Controllo	X	X			X	X

Nella Parte Spciale verranno illustrati i singoli processi e le diverse fattispecie di reato riportate in tabella.

Approvato dal Consiglio di amministrazione il 09/07/2026

Il Presidente **L'OdV**