



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n.231/2001

*(Il presente modello è integrato con i requisiti della Legge 6 novembre
2012 n.190 e successive integrazioni e modificazioni)*

Rivisto e approvato in data 02/10/2019 (verbale C.d.A. del 02/10/2019)



Indice delle Revisioni

Revisione	Approvazione	Natura delle modifiche
Rev. 00	Consiglio di amministrazione, delibera del 28/09/2016	Adozione
Rev. 01	Consiglio di amministrazione, delibera del 02.10.2020	Aggiornamento



Sommario

Parte Generale	6
1. Il quadro normativo	7
1.1. La normativa di riferimento: il Decreto Legislativo n. 231/01 e La Legge 190/2012	7
1.3. I Reati.....	11
1.4. Le sanzioni previste dal Decreto	13
1.5. Procedimento di accertamento dell'illecito e verifica dell'adeguatezza del Modello da parte del Giudice	14
1.6. Condizioni che determinano l'esclusione dalla responsabilità amministrativa	15
2. Linee Guida.....	15
3. Descrizione della realtà dell'ente	17
3.1 Attività di Agorà	17
3.2 Assetto organizzativo	18
3.3 Gli strumenti di governance di Agorà	18
4 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Agorà.....	19
4.1 Premessa.....	19
4.2 L'adozione del Modello	19
4.2.1 Finalità del Modello	20
4.2.2 Il processo di predisposizione del Modello	21
4.3 Struttura del Documento	25
4.4 Elementi del Modello	25
4.5 Modifiche ed integrazioni del Modello	28
5 Organismo di Vigilanza	29
5.1 Composizione, nomina durata e revoca dell'Organismo di Vigilanza	29
5.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza.....	30
5.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	30
5.4 Informativa dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari e del Vertice aziendale.....	32
5.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	32
5.5.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi	32
5.5.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali	33
5.5.3 Modalità di trasmissione delle informazioni e valutazione delle segnalazioni	34
6 Piano di formazione e comunicazione.....	35
6.1 Premessa.....	35
6.2 Formazione del personale.....	35
6.3 Informativa a collaboratori esterni e partner	35
7 Sistema disciplinare e sanzionatorio	37
7.1 Principi generali e condotte rilevanti.....	37
7.2 Misure nei confronti dei dipendenti	37
7.2 Misure nei confronti di collaboratori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni	39
7.3 Sanzioni nei confronti degli Amministratori o membri del Collegio sindacale	39
7.4 Sanzioni nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza.....	40
7.4.1 La fase istruttoria.....	40
7.4.2 Procedimento per violazioni commesse dai dipendenti	41
7.4.3 Procedimento per violazioni commesse dagli amministratori.....	41
7.4.4 Procedimento per violazioni commesse da terzi (collaboratori, fornitori, consulenti, dipendenti, partner ed altri soggetti esterni)	42
Parti Speciali	43



DEFINIZIONI DI TERMINI RICORRENTI

Ente:	Agorà Società Cooperativa Sociale (di seguito “Agorà”)
D.Lgs. n. 231/01:	Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive integrazioni disciplina la responsabilità amministrativa degli enti e delle società.
L.190/2012	Legge 6 novembre 2012 n.190 e successive integrazioni e modificazioni
Modello Organizzativo:	Il Modello Organizzativo, di gestione e controllo, se adottato ed efficacemente attuato, è lo strumento idoneo a prevenire la commissione di reati. Individua i principi di comportamento, le procedure operative ad essi ispirati per prevenire i reati, nonché l’individuazione dell’Organismo di Vigilanza e delle sue funzioni e la definizione del sistema sanzionatorio.
Attività Sensibili:	Attività di Agorà nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati.
Organismo di Vigilanza (O.d.V.):	L’Organismo di Vigilanza ai sensi dell’art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo n. 231/01 ha il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello e di curarne l’aggiornamento. Esso ha autonomi poteri di iniziativa e di controllo.
Linee Guida:	Le Linee Guida per la predisposizione dei Modelli organizzativi, di gestione e controllo diffuse da Confindustria approvate dal Ministero della Giustizia, al termine del procedimento di controllo effettuato sulle stesse ai sensi dell’art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo n. 231/01 e del D.M. 26 giugno 2003, n. 201.
Destinatari:	Tutti coloro che operano per il conseguimento degli scopi e degli obiettivi dell’organizzazione. Fra i Destinatari del Modello sono compresi i componenti degli Organi Sociali, i componenti dell’Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i volontari, i consulenti esterni, i fornitori.
Soggetti apicali:	Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’organizzazione, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo di Agorà.
Soggetti subordinati:	Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente.
Organi Sociali:	Organo amministrativo, Collegio sindacale. L’ente ha anche una società di revisione.
Pubblica Amministrazione (P.A.):	La Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.
Consulenti:	Soggetti che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto di Agorà sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.



Dipendenti:	Soggetti aventi con Agorà un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da Agenzie per il lavoro.
Utenti/persone in bisogno	I soggetti che fruiscono dei servizi di pubblica utilità erogati da Agorà, generalmente in committenza con gli enti locali.
Partner:	Le controparti contrattuali di Agorà, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.
Procura:	Il negozio giuridico unilaterale con cui Agorà attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.
Aree di rischio:	Le aree di attività ove è maggiormente presente il rischio di commissione di uno dei reati previsti nel D.lgs. n. 231/01 e successive integrazioni.
Process Owner:	Il soggetto che per posizione organizzativa ricoperta o per le attività svolte è maggiormente coinvolto nell'area di rischio di riferimento o ne ha maggiore visibilità.
Reati:	Tutte le fattispecie di reato contemplate dal Decreto Legislativo n. 231/01 ai fini della responsabilità diretta degli enti.
Decreto:	Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.
Delega:	L'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell'ambito dell'organizzazione dell'ente.
Strumenti di attuazione del Modello:	Tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative, etc., quali ad esempio Statuto, deleghe e poteri, organigrammi, procedure, disposizioni organizzative.
Presidi	I sistemi di controllo tesi ad assicurare il corretto svolgimento delle attività dell'ente ed astrattamente idoneo ad eliminare o minimizzare il rischio di commissione anche di tali illeciti.
Testo unico sulla sicurezza (T.U.S.):	Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, c.d. " <i>Testo Unico sulla sicurezza</i> ", e successive modificazioni ed integrazioni.
CCNL:	Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro. All'ente si applica il CCNL delle Cooperative Sociali.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n.231/01

Parte Generale

1. Il quadro normativo

1.1. La normativa di riferimento: il Decreto Legislativo n. 231/01 e La Legge 190/2012

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità amministrativa per gli enti adeguando la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali, alle quali l'Italia aveva già da tempo aderito¹.

Il citato decreto, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*, ha introdotto per la prima volta in Italia una responsabilità diretta degli enti per alcuni reati presupposto, previsti espressamente dal legislatore, commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi.

Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D.Lgs. n. 231/01 (d'ora in avanti: "D.Lgs. n. 231/01" o "Decreto") devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri della responsabilità degli enti possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

Il primo criterio oggettivo è integrato dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

- soggetti in *"posizione apicale"*², cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente stesso. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto dell'ente. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione dell'ente o di sue sedi distaccate;
- soggetti *"subordinati"*, ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Appartengono a questa categoria i dipendenti e tutti quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Tra i soggetti esterni interessati vi sono anche i Consulenti, che su mandato dell'ente, compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale dell'ente, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse dell'ente stesso.

Ulteriore criterio oggettivo è rappresentato dal fatto che il reato deve essere **commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente**; è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- l'*"interesse"* sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il *"vantaggio"* sussiste quando l'ente ha tratto – o avrebbe potuto trarre – dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Secondo la Corte di Cassazione (Cass. Pen., 20 dicembre 2005, n. 3615), i concetti di interesse e vantaggio non vanno intesi come concetto unitario, ma dissociati, essendo palese la distinzione tra quello che potrebbe

¹ La Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, 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 dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

²Le linee Guida di ANIA definiscono come apicali *"i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente e ad essi sono equiparati sia coloro che svolgono le medesime funzioni in una unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, sia coloro che esercitano la gestione e il controllo – anche solo in via di fatto – dell'Ente, così realizzando un "dominio penetrante" sullo stesso"*.

essere inteso come un possibile guadagno prefigurato come conseguenza dell'illecito, rispetto ad un vantaggio chiaramente conseguito grazie all'esito del reato. In tal senso si è pronunciato anche il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004), secondo cui è sufficiente la sola finalizzazione della condotta criminosa al perseguimento di una data utilità, a prescindere dal fatto che questa sia effettivamente conseguita.

La responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'ente. L'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad esempio, è un caso che coinvolge gli interessi dell'ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico.

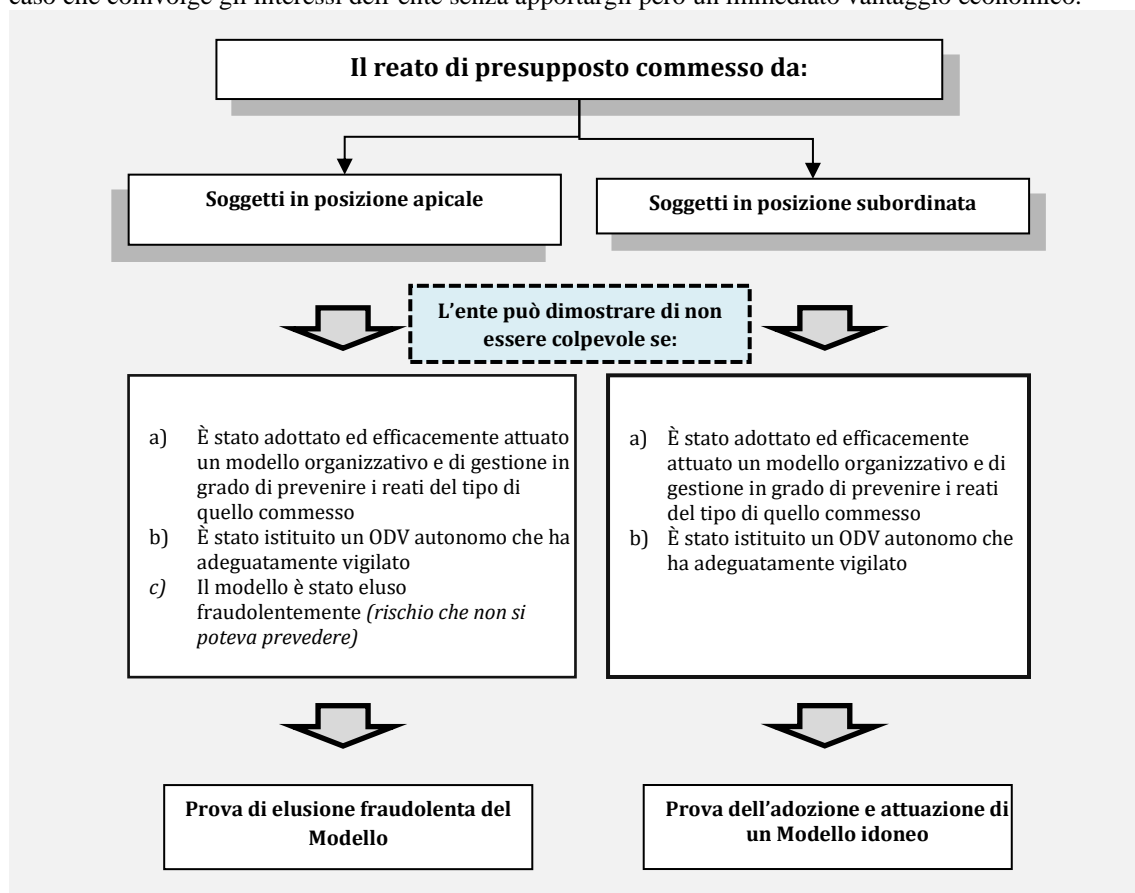


Figura 1: L'efficacia esimente del modello organizzativo

Quanto ai criteri soggettivi di imputazione del reato all'ente, questi attengono gli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nell'esercizio della sua attività.

Il Decreto, infatti, prevede l'esclusione dell'ente dalla responsabilità solo se lo stesso dimostra:

- che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

Nonostante il modello funga da causa di non punibilità, sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il meccanismo previsto dal Decreto in tema di onere della prova è molto più severo per l'ente nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale. In quest'ultimo caso, infatti, l'ente deve dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello; il Decreto richiede quindi una prova di estraneità più forte, in quanto l'ente deve anche provare una condotta fraudolenta da parte di soggetti apicali.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente si è dotato di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: l'ente ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività né i comportamenti dei soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

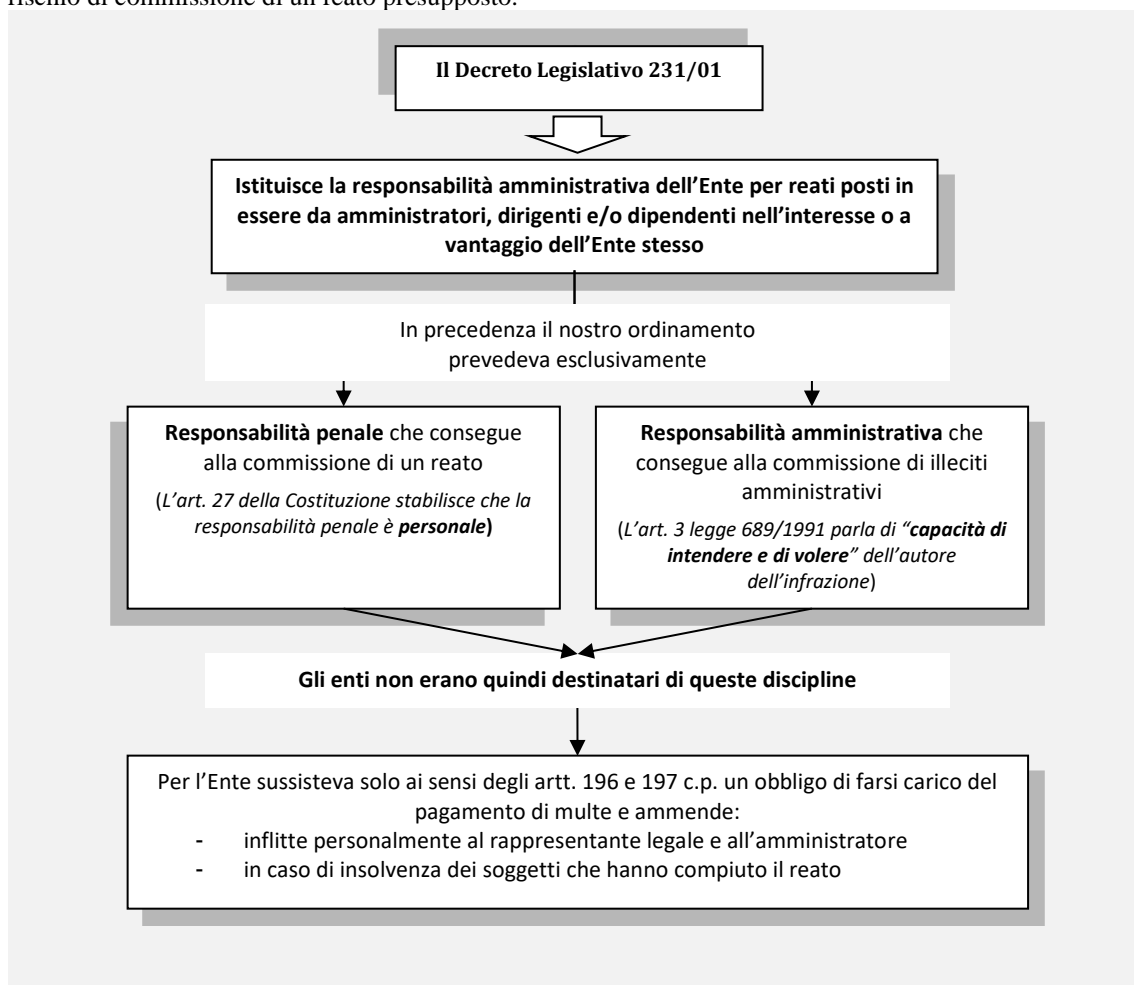


Figura 2: La responsabilità amministrativa ex D. Lgs. n. 231/2001

Fino all'entrata in vigore di tale decreto, il principio della personalità della responsabilità penale (*ex art. 27 della nostra Costituzione*) aveva evitato all'Ente qualunque conseguenza sanzionatoria di tipo penale che non fosse l'obbligazione civile prevista dagli artt. 196 e 197 c.p., per il pagamento di multe o ammende, inflitte all'Ente solo in caso d'insolvibilità dell'autore materiale del fatto. Con tale normativa l'Ente ed i soci dello stesso non possono dirsi più estranei al procedimento penale per reati commessi a vantaggio o nell'interesse dell'Ente. C'è, quindi, in capo ai soggetti (Soci, Organo amministrativo, Collegio sindacale, ecc.) che partecipano alle vicende patrimoniali dell'Ente, un interesse al controllo della regolarità e della legalità dell'operato sociale.

Benché il decreto in oggetto qualifichi formalmente l'anzidetta responsabilità dell'Ente come "amministrativa", secondo la maggioranza della dottrina che si è occupata dell'argomento, questa nuova forma di responsabilità avrebbe natura sostanzialmente penale. Si tratta, infatti, di una responsabilità che deriva dalla commissione di un reato, che viene accertata dal giudice penale.

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto ai sensi del D.Lgs. 231/01 è integrato ai sensi della L. 190/2012 (per quanto compatibile alla propria forma giuridica e all'attività svolta). Agorà società cooperativa sociale, nonostante non sia obbligata a integrare il proprio Modello Organizzativo con la L.190/2012, ha voluto estendere il proprio Modello anche ai reati previsti dalla citata Legge in quanto, come evidenziato nel presente documento e nel Codice Etico, ritiene che la legalità e la lotta alla corruzione sia un elemento essenziale nello svolgimento della propria attività.

La Legge 190/2012 si iscrive nel più ampio quadro dei provvedimenti normativi finalizzati alla lotta alla corruzione, in adempimento agli obblighi imposti dal diritto internazionale. In particolare, la suddetta legge è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

1.2. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

Il Decreto si limita a disciplinare alcuni principi generali in merito al modello di organizzazione, gestione e controllo, senza fornirne però caratteristiche specifiche. Il Modello opera quale causa di non punibilità solo se:

- efficace, ovvero se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova concreta applicazione nelle procedure dell'ente e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'efficacia del Modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- individuazione delle attività dell'ente nel cui ambito possono essere commessi reati;
- previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- identificazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- individuazione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;

- previsione di misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio tenendo conto della natura, della dimensione dell'organizzazione, nonché del tipo di attività svolta.

Il Decreto stabilisce che il Modello deve essere soggetto a verifica periodica ed aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente o muti la normativa di riferimento ed in particolare quando siano introdotti nuovi reati presupposto.

1.3. I Reati

L'Ente può essere chiamato a rispondere esclusivamente nel caso di commissione delle seguenti tipologie di reati (c.d. reati presupposto), individuati dal Decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto.

La responsabilità prevista dal Decreto comprende anche i reati commessi all'estero, alle condizioni che saranno di seguito precisate, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

Dette fattispecie di reato sono riconducibili alle categorie riportate di seguito:

- I. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25³ del Decreto);
- II. Reati informatici e trattamento illecito di dati (articolo 24-bis del Decreto)⁴;
- III. Reati di criminalità organizzata (articolo 24-ter del Decreto)⁵;
- IV. Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis del Decreto)⁶;
- V. Reati contro l'industria e il commercio (articolo 25-bis.1 del Decreto)⁷;
- VI. Reati societari (articolo 25-ter⁸ del Decreto);
- VII. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25 quater del Decreto);
- VIII. Reati contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies del Decreto)⁹ – Reati di pratiche di mutilazione degli organi femminili (articolo 25- quaterI del Decreto)¹⁰;
- IX. Reati ed illeciti amministrativi in materia di *market abuse* (articolo 25-sexies del Decreto e articolo 187-quinquies del D.Lgs. n. 58 del 24 febbraio 1998 – TUF “Responsabilità dell'ente”¹¹);

³ Art. 25 del Decreto come modificato dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione”.

⁴ Articolo aggiunto dall'art. 7 della L. 18.03.2008 n. 48.

⁵ Articolo aggiunto dalla Legge 15 luglio 2009, n. 94, art. 2, co. 29.

⁶ Articolo aggiunto dall'art. 6 D.L. 25 settembre 2001 n. 350, conv. con modificazioni in L. 23.11.01 n. 409.

⁷ Articolo aggiunto dall'art. 6 D.L. 25 settembre 2001 n. 350, conv. con modificazioni in Legge 23.11.01 n. 409.

⁸ Art. 25-ter del Decreto come modificato dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”. La Legge 27 maggio 2015, n. 69, pubblicata in data 30 maggio 2015 (Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.124 del 30-5-2015), modifica i reati di false comunicazioni sociali con particolare riferimento al cd. “falso in bilancio”; viene modificato il testo vigente degli artt. 2621 e 2622 del codice civile e sono introdotti i nuovi artt. 2621-bis e 2621-ter, modificando peraltro l'art. 25-ter, comma 1, del D. Lgs. n. 231/01.

⁹ Articolo introdotto con la legge 11 agosto 2003 n. 228, in vigore dal 7 settembre 2003.

¹⁰ Articolo inserito dall'art. 3 L. 9 gennaio 2006 n. 7.

¹¹ L'articolo 187-quinquies del TUF disciplina la responsabilità dell'ente in relazione ad alcuni illeciti amministrativi previsti nello stesso Capo del TUF, secondo criteri analoghi a quelli previsti dal Decreto.

- X. Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (articolo 25-septies del Decreto e D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e successive modifiche);
- XI. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (articolo 25-octies del Decreto) – Reato di autoriciclaggio (articolo 25-octies del Decreto)¹²;
- XII. Reati in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-novies del Decreto)¹³;
- XIII. Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25-decies del Decreto)¹⁴;
- XIV. Reati ambientali (articolo 25-undecies del Decreto)¹⁵;
- XV. Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)¹⁶;
- XVI. Reati transnazionali introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale"¹⁷.

Si rinvia all'Allegato "**Tabella reati/illeciti presupposto della responsabilità ex D.Lgs.n. 231/01**" per una descrizione di dettaglio dei reati elencati dal Decreto e successive modifiche e integrazioni.

Si ritiene che dei reati previsti fino ad oggi nel Decreto, possano potenzialmente riguardare Agorà di seguito, in breve, anche "l'ente") quelli riportati sub I), II), III), VI), VII), VIII), X), XI), XII), XIII), XVI). Con riferimento al punto IX (reato di *market abuse*), si precisa che non ricorrono i presupposti di tale categoria di reato in quanto Agorà non risulta essere quotata in alcun mercato regolamentato e/o controllata da alcuna Società quotata. Non ricorrono altresì, i presupposti delle categorie di reato individuate sub IV), V), XIV) e XV). Le categorie di reato individuate sub XV, sebbene si ritiene non possano interessare Agorà, rientrano, parzialmente, in quelle della categoria sub VIII contemplati nel presente Modello Organizzativo.

Per quanto concerne le altre tipologie di reati, l'organizzazione ha adottato un complesso di presidi, organizzativi e procedurali, volto ad assicurare il corretto svolgimento delle attività dell'ente ed astrattamente idoneo ad eliminare o minimizzare il rischio di commissione anche di tali illeciti, richiamandosi, anzitutto, a quanto dettagliato nelle procedure dettate con specifico riguardo alla prevenzione dei reati indicati nelle Parti Speciali del Modello.

Il presente Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001 è adottato, in relazione al tipo di attività svolto da Agorà, in particolare ai fini di prevenzione e di contrasto alla corruzione, sia per i reati presupposto ex D.Lgs. n. 231/01, sia per tutti gli illeciti rilevanti per la L.190/2012.

In particolare, i Reati rilevanti ai soli fini della Legge 190/2012 sono:

¹²È stato introdotto dal 01/01/2015, con l'art. 3 della Legge 15/12/2014 n. 186, pubblicata in G.U. n.292 del 17-12-2014, l'art. 648-ter-1 c.p., il reato di Autoriciclaggio; con l'introduzione di tale reato è stato modificato l'art. 25-octies del D.Lgs.n. 231/01.

¹³ Articolo aggiunto dalla Legge n. 99 del 23/07/09.

¹⁴ Il presente articolo è stato inserito dall'art. 4, L. 3 agosto 2009 n. 116, come articolo 25-novies, non tenendo conto dell'inserimento di tale articolo 25-novies da parte dell'art. 15, comma 7, lettera c) della L. 99 del 23.07.99. Per tale motivo, è stato rinumerato, come articolo 25-decies.

¹⁵Articolo inserito dal D.Lgs. n. 121, del 7 luglio 2011, rubricato: "Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni". Pubblicato in G.U. n. 177, del 1 agosto 2011, in vigore dal 16.08.2011. In seguito all'introduzione della Legge n. 68/15 del 22 maggio 2015 sugli Eco-reati, pubblicato in GU n. 122 del 28 maggio 2015 sono state introdotte alcune novità in merito ai reati ambientali.

¹⁶ Articolo inserito dal D.Lgs. n. 109/2012, pubblicato sulla G.U. n. 172 del 25 luglio 2012 ed entrato in vigore il 9 agosto 2012.

¹⁷ Legge 16 marzo 2006, n. 146 che estende la responsabilità degli enti ai c.d. reati transnazionali.

- Peculato art. 314 c.p. e Peculato mediante profitto dell'errore altrui art. 316 c.p.
- Abuso d'ufficio art. 323 c.p.
- Utilizzazione di invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio art. 325 c.p.
- Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio art. 326 c.p.
- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p.
- Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità art. 331 c.p.
- Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p.

Altre fattispecie di reato potranno in futuro essere inserite dal legislatore nel Decreto, estendendo la responsabilità dell'Ente a nuove tipologie, con riferimento alle quali sarà cura di Agorà valutare il potenziale impatto sotto il profilo del Decreto.

1.4. Le sanzioni previste dal Decreto

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. n. 231/01 e a cui può essere sottoposta Agorà in caso di condanna ai sensi del Decreto, è articolato in quattro tipi di sanzione:

- Sanzioni pecuniarie
- Sanzioni interdittive
- Confisca
- Pubblicazione della sentenza di condanna

Sanzione pecuniaria

È sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Essa viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti; l'ammontare della singola quota va invece stabilito, tra un minimo di € 258,00 e un massimo di € 1.549,00, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
- l'ente attui una reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;

- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono applicabili in maniera definitiva e permanente solo in casi di eccezionale gravità. Generalmente, invece, esse sono temporanee, con una durata che varia da tre mesi a due anni, ed hanno ad oggetto la specifica attività dell'ente cui si riferisce l'illecito. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Confisca

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente. Il profitto del reato è stato definito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione (v. Cass. Pen., S.U., 27 marzo 2008, n. 26654) come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato, e concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità conseguita dal danneggiato nell'ambito di un eventuale rapporto contrattuale con l'ente; le Sezioni Unite hanno inoltre specificato che da tale definizione deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'ente (tranne che nel caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'ente). Per il Tribunale di Napoli (ord. 26 luglio 2007) non può inoltre considerarsi estranea al concetto di profitto la mancata diminuzione patrimoniale determinata dal mancato esborso di somme per costi che si sarebbero dovuti sostenere.

Pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando l'ente è condannato ad una sanzione interdittiva; in tal caso la sentenza, per estratto o per intero, viene pubblicata in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza e viene affissa nel Comune ove l'ente ha la sede principale. La pubblicazione è eseguita a spese dell'ente.

1.5. Procedimento di accertamento dell'illecito e verifica dell'adeguatezza del Modello da parte del Giudice

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale.

Inoltre, secondo il Decreto, per ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è obbligatoria la riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'Ente dovrà rimanere riunito - ove possibile - al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'Ente.

L'accertamento della responsabilità dell'ente, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'ente;
- l'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'Ente alla commissione del reato da parte del suo dipendente o apicale;
- il sindacato di idoneità ed efficace attuazione del Modello adottato.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al Decreto è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma". Nel formulare il giudizio di idoneità il giudice si colloca, idealmente, nella realtà organizzativa al momento in cui si è verificato l'illecito, al fine di verificare l'efficacia del Modello adottato.

1.6. Condizioni che determinano l'esclusione dalla responsabilità amministrativa

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da soggetti apicali sia da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di questi ultimi.

In particolare, come già chiarito al paragrafo 1.1, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale o che esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'Ente, esso non risponde se dimostra che:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito, in breve, anche "Modello");
- il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza (di seguito, in breve, anche "O.d.V."), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello:

- individui:
 - le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
 - specifici protocolli diretti all'adozione di idonee decisioni in relazione ai reati da prevenire;
 - modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- introduca:
 - un obbligo di informazione nei confronti dell'O.d.V.;
 - un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

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

Il Modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'efficace attuazione del Modello richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2. Linee Guida

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle **Linee Guida** emanate da **Confindustria** il 7 marzo 2002, integrate in data 3 ottobre 2002 con l'"Appendice integrativa in tema di reati societari" e poi successivamente aggiornate nel marzo del 2008 ed infine nel marzo del 2014.

Le **Linee Guida di Confindustria** hanno lo scopo di fornire alle imprese indicazioni di tipo metodologico su come predisporre un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati nel decreto, consentendo l'esonero dalla responsabilità e dalle relative sanzioni. Le indicazioni fornite richiedono un successivo adattamento da parte delle organizzazioni; infatti, ogni modello organizzativo per poter esercitare la propria efficacia preventiva, va costruito tenendo presenti le caratteristiche proprie

dell'ente. Il rischio reato di ogni ente, infatti, è strettamente dipendente dal settore, dalla complessità organizzativa, non solo dimensionale, e dell'area geografica in cui esso opera.

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

1. **individuazione delle aree e attività a rischio**, volta a verificare in quali aree e attività sia possibile la realizzazione dei reati presupposto;
2. **predisposizione di un sistema di controllo** in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò interviene l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate dal management e da coloro che operano nell'ente, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno. Il sistema di controllo preventivo proposto da Confindustria prevede per quel che riguarda i reati dolosi l'adozione di:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazioni al personale e sua formazione;

mentre per quel che riguarda i reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi in violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'adozione di:

- codice etico;
- struttura organizzativa;
- formazione e addestramento;
- comunicazione e coinvolgimento;
- strumenti di gestione operativa;
- sistema di monitoraggio della sicurezza.

Il sistema di controllo, inoltre, deve assicurare:

- la verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;
 - la separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
 - la documentazione dei controlli;
 - l'introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;
 - l'individuazione di un O.d.V., i cui principali requisiti siano:
 - o autonomia e indipendenza;
 - o professionalità;
 - o continuità di azione.
3. **l'obbligo da parte dei responsabili delle aree di attività e dei processi** e segnatamente di quelli individuati come maggiormente "a rischio", **di fornire informazioni all'O.d.V.**, anche su base strutturata, e di segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle attività svolte.

È opportuno evidenziare che il mancato rispetto di punti specifici delle Linee Guida non inficia la validità del Modello Organizzativo. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta dell'ente, ben può discostarsi dalle Linee Guida, aventi per loro natura carattere generale.

3. Descrizione della realtà dell'ente

3.1 Attività di Agorà

Agorà Società Cooperativa Sociale, costituita nel 1980 ed iscritta al Registro Unico Cittadino degli organismi accreditati per i servizi alla persona di Roma Capitale, offre servizi sociali perseguendo esclusivamente fini di solidarietà sociale e promozione della persona umana, attuando a tal proposito opere in favore di persone svantaggiate per condizioni fisiche, economiche, sociali e familiari.

La cooperativa Agorà, in base all'art. 1 della L.381/1991, ha lo scopo di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale, attraverso l'erogazione di servizi socio-sanitari ed educativi, rivolti principalmente a cittadini disabili, anziani e minori, in stretta collaborazione con i servizi socio-sanitari e sociali pubblici.

La cooperativa collabora, inoltre, con tutte le realtà delle reti formale e informale, per favorire connessioni e sinergie utili alla crescita generale del tessuto sociale e alla reale integrazione di ciascun cittadino.

I servizi

I servizi offerti dalla Cooperativa si distinguono tra:

- servizi residenziali: si pongono nell'alveo del Progetto Residenzialità, attivato a Roma con D.G.C. n. 4373 del 29.12.1995. Essi, ricercando una soluzione alternativa all'istituzionalizzazione dei cittadini disabili, promuovono interventi di tipo socio-educativo e relazionale, volti al mantenimento e allo sviluppo della rete sociale di riferimento degli utenti. Il lavoro condotto dagli operatori, progettato e organizzato da un coordinatore, e supervisionato da un responsabile d'area, è costantemente monitorato dal Servizio Disabilità dipartimentale e dai Servizi Disabili adulti dell'ASL competente per territorio. Agorà gestisce alcune Case Famiglia autorizzate e convenzionate con il Dipartimento delle Politiche Sociali di Roma Capitale;
- servizi domiciliari e territoriali: corrispondono agli interventi previsti dalla D.C.C. n. 90 del 2005. Tutti i servizi sono svolti in regime di accreditamento. Agorà è iscritta al Registro Unico Cittadino degli organismi accreditati per i servizi alla persona di Roma Capitale, fin dalla sua istituzione, nelle aree Disabilità, Minori e Anziani, nei territori dei Municipi RM 10, RM 11 e RM 12.
- servizi di inserimento scolastico: corrispondono agli interventi che, a seconda dei territori municipali, sono definiti come "assistenza educativo/culturale" o "servizio per l'autonomia e l'integrazione scolastica degli alunni disabili". Agorà gestisce questa tipologia di intervento, in ragione dell'aggiudicazione di istruttorie pubbliche di co-progettazione a favore di bambini e ragazzi disabili della scuola dell'infanzia, primaria, e media con bisogni speciali relativi al piano generale dell'autosufficienza, della didattica e dell'integrazione nel contesto scolastico;
- servizio home care premium: il servizio è volto a sostenere i cittadini anziani e disabili ed è riservato a dipendenti o pensionati utenti dell'INPS Gestione Dipendenti Pubblici, ai loro conviventi o familiari presso il proprio domicilio in casi di gravi carichi assistenziali. Il servizio garantisce accoglienza ed ascolto, supporto nel disbrigo di pratiche amministrative, informazione e consulenza sul tema della non autosufficienza;
- segretariato sociale: il servizio di Segretariato Sociale rappresenta la porta di accesso al sistema dei servizi sociali del Municipio e svolge le seguenti funzioni:
 - accoglie i cittadini e ascolta le loro problematiche;
 - fornisce informazioni e orienta i cittadini verso il sistema dei servizi, sia quelli erogati dal Municipio, sia quelli erogati dal distretto ASL di riferimento, nonché dalle altre organizzazioni pubbliche o private presenti sul territorio;
 - effettua una prima lettura del bisogno rappresentato dal cittadino che accede al servizio attraverso l'attività professionale dell'assistente sociale;

- fornisce la modulistica per l'accesso ad alcune tipologie di servizio;
- interviene, se del caso, presso il domicilio degli utenti in difficoltà, azzerando i tempi di latenza tra richiesta e risposta;
- agisce sul territorio, attraverso la propria unità di strada, affinché i bisogni della popolazione siano colti precocemente e garantisce una significativa presenza del servizio anche nelle aree più periferiche.

L'ente è dotato di una Carta dei Servizi, nella quale sono illustrati finalità ed obiettivi, la missione, i valori e la visione dell'ente, nonché i servizi di Agorà, la struttura organizzativa ed il riepilogo delle sedi

Le strutture

I Servizi residenziali per disabili adulti impiegano 2 case famiglia (entrambe site a Roma, nel territorio del Municipio Roma XII) destinate a cittadini disabili adulti non in grado di sostenere un autonomo distacco dai nuclei di origine e altre 4 case per i disabili che hanno acquisito delle competenze per una vita indipendente (progetto "Case da Soli"). Queste ultime permettono agli utenti di vivere in gruppi-appartamento ed il loro impiego si colloca nell'ambito del progetto speciale SAISH, teso a consentire a soggetti disabili adulti con potenzialità idonee alla futura vita indipendente di fare un periodo di training per la vita indipendente, supportandoli anche nel raggiungimento di competenze professionali per l'inserimento lavorativo. Le case possono ospitare, minimo, quattro persone.

3.2 Assetto organizzativo

L'ente in apposito documento rende evidente il proprio organico distinguendo tra ambito dirigenziale ed ambito operativo.

I soggetti coinvolti nella gestione e nelle attività dell'ente sono i seguenti:

- PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
- VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
- DIRETTORE SERVIZI (AREA SERVIZI SOCIALI)
- VICE DIRETTORE SERVIZI E RESPONSABILE SERVIZI DI INSERIMENTO SCOLASTICO (AREA SERVIZI SOCIALI)
- RESPONSABILI AREA AMMINISTRAZIONE PROGETTAZIONE E CONTROLLO (AREA AMMINISTRAZIONE)
- RESPONSABILE SERVIZI DOMICILIARI E TERRITORIALI (AREA SERVIZI SOCIALI)
- COORDINATORI SERVIZI DOMICILIARI E TERRITORIALI (AREA SERVIZI SOCIALI)
- RESPONSABILE AREA SERVIZI RESIDENZIALI (AREA SERVIZI SOCIALI)
- COORDINATORI AREA SERVIZI RESIDENZIALI (AREA SERVIZI SOCIALI)
- COORDINATORI AREA SERVIZI DI INSERIMENTO SCOLASTICO (AREA SERVIZI SOCIALI)
- RESPONSABILE SEGRETARIATO SOCIALE (AREA SERVIZI SOCIALI)
- COORDINATORI AREA SEGRETARIATO SOCIALE (AREA SERVIZI SOCIALI)
- RESPONSABILE AREA PREVENZIONE E PROTEZIONE (AREA AMMINISTRAZIONE)

L'ente è anche dotato di un Collegio Sindacale e di una società di revisione legale dei conti.

3.3 Gli strumenti di governance di Agorà

Il principale strumento di *governance* di cui l'ente si è dotato è lo Statuto che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo dell'ente, volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.

L'ente ha ad oggi un assetto organizzativo ben definito e correttamente attuato.

4 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Agorà

4.1 Premessa

Con l'adozione del Modello, Agorà intende adempiere puntualmente al Decreto e migliorare e rendere quanto più efficienti possibile il sistema di controllo interno e di *governance* già esistenti.

Agorà risulta sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività ed ha ritenuto conforme alle proprie politiche procedere all'attuazione del modello di organizzazione e di gestione previsto dal D.Lgs. n. 231/01 (integrato con la L.190/2012).

L'obiettivo principale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo a norma del Decreto (di seguito anche "Modello") è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello intende essere il fondamento del sistema di governo dell'organizzazione e mira a supportare un processo di diffusione di una cultura organizzativa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

L'adozione del Modello e la sua efficace attuazione, infatti, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità di Agorà con riferimento alla commissione delle categorie di reato richiamate, è un atto di responsabilità sociale da cui scaturiscono benefici per tutti i portatori di interessi: utenti, soci, dipendenti, partner, fornitori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alle sorti dell'organizzazione.

L'introduzione di un sistema di controllo, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando gli standard di comportamento già adottati da Agorà, aumentano la fiducia e la reputazione di cui l'organizzazione gode nei confronti dei soggetti terzi e, soprattutto, assolvono una funzione normativa in quanto regolano comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati a operare in favore dell'ente in conformità ai suddetti principi etici.

Di conseguenza Agorà ha avviato una serie di attività volte a rendere il proprio Modello organizzativo conforme ai requisiti previsti dal D. Lgs. n. 231/01 (e della L.190/2012) e coerente con i principi già radicati nella propria cultura di governo e nelle proprie regole di *governance*.

4.2 L'adozione del Modello

Agorà, al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse dell'organizzazione sia sempre conforme ai principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività dell'ente, ha ritenuto opportuno procedere all'adozione di un Modello in linea con le prescrizioni del Decreto. Inoltre, nella predisposizione ed adozione del Modello, si è tenuto conto delle Linee Guida emanate da Confindustria.

Le regole e le disposizioni contenute nel Modello si applicano e devono essere rispettate da coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo di Agorà, dai dipendenti e collaboratori, nonché da coloro i quali, pur non appartenendo all'ente, operano su mandato o in collaborazione con esso.

In particolare, si considerano Destinatari del presente Modello e, come tali, tenuti alla sua osservanza:

- l'organo amministrativo, cui spetta il compito di fissare gli obiettivi, decidere le attività, realizzare i progetti ed adottare ogni decisione o azione relativa all'andamento dell'organizzazione;
- tutti i dipendenti e i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti i soggetti che, pur non appartenendo a Agorà, intrattengono con la stessa rapporti professionali, commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura.

Ai collaboratori, consulenti, fornitori, partner commerciali e altre controparti contrattuali in genere, pur non riconducibili alla definizione di Destinatari del Modello (pertanto non assoggettabili alle sanzioni disciplinari in caso di violazioni al Modello), Agorà richiede il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati dall'ente, tramite la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali che assicurino l'impegno al rispetto delle norme di cui al D.Lgs. n. 231/01 e alla Legge 190/2012, dei principi etici adottati dall'organizzazione.

L'adozione del Modello, è ispirata dalla convenzione che, al di là delle prescrizioni del Decreto e della Legge 190/2012, esso possa costituire un valido strumento per la definizione del codice di condotta riguardante tutti coloro che operano per conto di Agorà. Inoltre si ritiene che il modello possa costituire uno strumento di sensibilizzazione ai fini dell'assunzione di comportamenti corretti e a tale codice di condotta ispirati. Infatti, i principi e le regole di comportamento contenuti nel presente modello si integrano e appaiono coerenti con quanto espresso nel Codice Etico adottato da Agorà.

I soggetti ai quali il Modello è rivolto sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con l'ente. L'ente condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla Legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse dell'ente ovvero con l'intenzione di assicurare ad essa un vantaggio.

4.2.1 Finalità del Modello

Il Modello predisposto dall'ente Agorà si fonda su un sistema di procedure/protocolli, nonché di attività di mirate a:

- diffondere una cultura controllo e di *risk management*, nonché promuovere una cultura ed un clima organizzativi che siano basati sulla legalità, in quanto l'ente condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, ed in particolare alle disposizioni contenute nel proprio Modello;
- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività dell'ente, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza e tracciabilità, sulla responsabilizzazione delle risorse dedicate alla assunzione di tali decisioni e delle relative attuazioni, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- individuare all'interno di ciascuna attività, le aree e/o i processi in cui è presente il rischio di commissione di taluno dei reati previsti dal D.Lgs.n. 231/01 e dalla Legge 190/2012;
- definire il sistema normativo interno, finalizzato alla prevenzione dei reati, nel quale sono tra l'altro ricompresi:
 - la definizione di un sistema di deleghe, poteri di firma e di procure per il compimento di atti che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
 - la definizione delle procedure e dei protocolli formalizzati, tesi a disciplinare le modalità operative soprattutto nelle aree a rischio;
 - la definizione di un codice disciplinare, che stabilisca gli impegni e le responsabilità nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dall'Organo amministrativo, dai dipendenti e dai collaboratori a vario titolo dell'organizzazione ed applicabili agli altri destinatari così come dettagliati nel Codice Disciplinare stesso;
- trovare il proprio presupposto in una struttura organizzativa coerente con le attività dell'ente, volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una appropriata segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti previsti dalla struttura organizzativa siano realmente attuati, attraverso:
 - un assetto organizzativo definito, chiaro ed adeguato all'attività da svolgere;

- un sistema di deleghe di attività interne e di procure per rappresentare Agorà verso l'esterno che assicuri una chiara e coerente segregazione delle funzioni;
- individuare i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- attribuire all'O.d.V. il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

Pertanto il Modello si propone come finalità quelle di:

- migliorare il sistema di Corporate Governance;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività e con particolare riguardo all'eliminazione di eventuali comportamenti illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano, in nome e per conto di Agorà, nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'organizzazione;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'organizzazione che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni e/o la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire e sensibilizzare sul fatto che l'ente non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio dell'ente, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui Agorà intende attenersi e appaiono dunque in contrasto con l'interesse della stessa;
- prevedere un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio per le violazioni delle procedure del Modello;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

In particolare, il presente Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001 è adottato ai fini di prevenzione e di contrasto alla corruzione (anche in riferimento alle previsioni della L.190/2012, per quanto compatibili alla forma giuridica e all'attività svolta).

4.2.2 Il processo di predisposizione del Modello

Il Modello è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dall'organizzazione, della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione, esistenti alla data della sua approvazione e delle future evoluzioni delle stesse, ad oggi ragionevolmente prevedibili.

Il Modello dovrà essere sottoposto agli aggiornamenti che si renderanno necessari, in base alla futura evoluzione di Agorà e del contesto in cui la stessa si troverà ad operare.

La predisposizione del Modello è stata preceduta da una serie di attività, suddivise in diverse fasi dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, di seguito descritte:

1. Mappatura delle attività a rischio
2. Analisi dei rischi potenziali
3. As is analysis
4. Gap Analysis e Action Plan
5. Predisposizione e diffusione del Modello

1. Mappatura delle attività a rischio

Obiettivo di questa fase è stato l'analisi del contesto, al fine di mappare le aree di attività dell'organizzazione in cui potessero in astratto essere commessi i reati previsti dal Decreto e della L.190/2012.

L'identificazione delle attività e delle aree a rischio è stata attuata attraverso il preventivo esame della documentazione dell'ente (carta dei servizi, processi principali, procure, disposizioni organizzative, ecc.) e

L'effettuazione di una serie di interviste con i Process Owner e i soggetti coinvolti nelle varie attività, le cui risultanze sono state formalmente validate dai Responsabili di Area e condivise con il Presidente dell'ente. A mero titolo esemplificativo ma non esaustivo, le informazioni hanno in particolare riguardato:

- il settore di intervento di Agorà e i servizi socio-assistenziali che presta;
- le modalità di svolgimento delle attività di Agorà;
- la tipologia delle relazioni e delle attività intrattenute con la Pubblica Amministrazione e, in particolare, con gli enti locali (ad esempio commerciale, finanziaria, di controllo regolamentare, di rappresentanza, di contrattazione collettiva, ecc.);
- i casi di eventuali e presunte irregolarità avvenute in passato;
- il quadro regolamentare e procedurale interno (ad esempio deleghe di funzioni, processi decisionali, procedure operative, ecc.);
- la documentazione inerente comunicazioni interne ed ogni altra evidenza documentale utile alla migliore comprensione delle attività svolte dall'organizzazione e del sistema organizzativo.

Il risultato di tale attività è stato rappresentato in un documento contenente la mappa di tutte le attività "a rischio".

2. Analisi dei rischi potenziali

Con riferimento alla mappatura delle attività, effettuata sulla base dello specifico contesto in cui opera Agorà ed alla relativa rappresentazione delle aree sensibili o a rischio, sono stati individuati i reati potenzialmente realizzabili nell'ambito dell'attività dell'ente, e per ciascun reato sono state individuate le possibili occasioni, le finalità e le modalità di commissione della condotta illecita.

Agorà ha proceduto alla valutazione dei profili di rischio e all'approntamento dei conseguenti opportuni presidi, con riferimento ai reati previsti dal D.Lgs. n. 231/01 e disposti dalla L.190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". In particolare, il presente modello oltre a far riferimento agli illeciti previsti dal D.Lgs. n. 231/01 si considera integrato con la prevenzione dei reati rilevanti solo ai fini della Legge 6 novembre 2012 n.190.

Tra le aree di attività a rischio sono state considerate anche quelle che, oltre ad avere un rilievo diretto come attività che potrebbero integrare condotte di reato, possono anche avere un rilievo indiretto per la commissione di altri reati, risultando strumentali alla commissione degli stessi. In particolare, si intendono strumentali quelle attività nelle quali possono realizzarsi le condizioni di fatto che rendono possibile l'eventuale commissione di reati nell'ambito delle aree direttamente preposte al compimento delle attività specificamente richiamate dalla fattispecie di reato.

Con riferimento a tutte le aree a rischio, nonché a quelle strumentali, sono stati altresì presi in esame gli eventuali rapporti indiretti, ossia quelli che Agorà intrattiene, o potrebbe intrattenere, tramite soggetti terzi. La presente fase ha portato dunque alla realizzazione delle seguenti attività:

- analisi di dettaglio delle attività e dei processi, attraverso interviste ad alcuni soggetti (Presidente e Vicepresidente del Consiglio di Amministrazione, Direttore e Vicedirettore dei servizi, n. 2 Coordinatori dell'Area Amministrazione, un coordinatore dell'Area Servizi Domiciliari e Territoriali, Responsabile Area servizi domiciliari e territoriali, Responsabile Area servizi residenziali, Responsabile Segretariato Sociale, Responsabile Progettazione, Prevenzione e Protezione).
- identificazione degli specifici processi sensibili ai reati ex D.Lgs. n. 231/01 (e L.190/2012) emersi dall'analisi di dettaglio;
- valutazione dei rischi attraverso la mappatura dei processi sensibili in termini di:
 - reati a cui ciascun processo risulta esposto;
 - funzioni organizzative coinvolte nel processo;
 - livello di copertura dei processi in termini di sistema dei poteri, procedure, reportistica.

3. As is analysis

Individuati i rischi potenziali, si è proceduto ad analizzare il sistema di controlli preventivi esistenti nelle aree a rischio, allo scopo di effettuare il successivo giudizio di idoneità dello stesso ai fini della prevenzione dei rischi di reato.

In tale fase, si è pertanto provveduto alla rilevazione degli attuali presidi di controllo interno esistenti (procedure formali e/o prassi adottate, verificabilità, documentabilità o “tracciabilità” delle operazioni e dei controlli, separazione o segregazione delle funzioni, ecc.) attraverso le informazioni fornite acquisite e attraverso l’analisi della documentazione resa disponibile.

Con riferimento alle aree a rischio, come sopra individuate, si è quindi proceduto ad effettuare interviste ad alcuni soggetti di vari livelli gerarchici (Presidente e Vicepresidente del Consiglio di Amministrazione, Direttore e Vicedirettore dei servizi, n. 2 Coordinatori dell’Area Amministrazione, un coordinatore dell’Area Servizi Domiciliari e Territoriali, Responsabile Area servizi domiciliari e territoriali, Responsabile Area servizi residenziali, Responsabile Segretariato Sociale, Responsabile Progettazione, Prevenzione e Protezione) con il duplice obiettivo di verificare e meglio definire l’ambito delle attività a rischio e di analizzare il sistema di controllo preventivo esistente, al fine di individuare, ove necessarie, le opportune azioni migliorative.

Nell’ambito delle attività di Risk Assessment, sono state analizzate le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo:

- sistema organizzativo;
- procedure operative;
- sistema autorizzativo;
- sistema di controllo di gestione;
- sistema di monitoraggio e di gestione della documentazione;
- sistema disciplinare;
- comunicazione al personale e relativa formazione.

In particolare, l’analisi e la valutazione delle predette componenti si è articolata come segue:

a) **Sistema organizzativo**

La verifica dell’adeguatezza del sistema organizzativo è stata valutata sulla base dei seguenti criteri:

- formalizzazione del sistema;
- chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
- esistenza della segregazione e contrapposizione di funzioni;
- corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle responsabilità descritte nella documentazione riepilogativa dell’assetto organizzativo dell’ente;
- esistenza di linee guida comportamentali;
- attività formativa ed informativa prevista;
- modalità di gestione dei rapporti con soggetti esterni.

b) **Procedure operative**

In tale ambito l’attenzione è stata rivolta alla verifica dell’esistenza di procedure formalizzate per regolamentare le attività svolte dalle strutture nelle aree a rischio, tenendo conto non soltanto delle fasi negoziali, ma anche di quelle di formazione delle decisioni dell’ente.

c) **Sistema autorizzativo**

L’analisi ha riguardato l’esistenza di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e/o concretamente svolte. L’accertamento è stato condotto sulla base dell’esame delle procure rilasciate e delle deleghe gestionali interne.

d) **Sistema di controllo di gestione**

- In tale ambito si è analizzato il sistema di controllo di gestione attualmente vigente in Agorà, i soggetti coinvolti nel processo e la capacità del sistema di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.
- e) ***Sistema di monitoraggio e gestione della documentazione***
L'analisi ha riguardato l'esistenza di un idoneo sistema di monitoraggio costante dei processi per la verifica dei relativi risultati e di eventuali non conformità, nonché l'esistenza di un idoneo sistema di gestione della documentazione, tale da consentire la tracciabilità delle operazioni.
- f) ***Sistema disciplinare***
Le analisi svolte sono state finalizzate alla verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare attualmente vigente (illustrato nel prosieguo nel presente documento), diretto a sanzionare l'eventuale violazione dei principi e delle disposizioni volte a prevenire la commissione dei reati, sia da parte dei dipendenti e collaboratori interni dell'organizzazione, sia da parte dell'Organo amministrativo, del Collegio sindacale e collaboratori esterni.
- g) ***Comunicazione al personale dipendente e relativa formazione***
Le verifiche sono state rivolte ad accertare l'esistenza di forme di comunicazione e formazione per il personale dipendente e per i soggetti operanti in Agorà. Considerata la necessità di iniziative dirette a dare attuazione al Decreto, è stato implementato uno specifico piano volto alla comunicazione del Codice Etico e del Modello ed alla conseguente e mirata formazione in merito.

Si precisa che la prospettiva di analisi che ha guidato le attività finalizzate all'esecuzione del Risk Assessment e alla predisposizione del Modello, ha riguardato Agorà. Di conseguenza, tutte le evidenze emerse e le considerazioni formulate con riferimento alle aree potenzialmente a rischio, all'identificazione, analisi e validazione delle componenti (protocolli) del sistema di controllo preventivo che devono essere attuati per garantire l'efficacia del Modello, l'estensione e l'applicabilità del Modello stesso, trovano una propria contestualizzazione specifica unicamente con riferimento ad Agorà.

4. Gap Analysis e Action Plan

La Gap Analysis ha lo scopo di individuare tutte le azioni correttive necessarie per far sì che il livello di rischio risulti almeno accettabile.

Si puntualizza che il Decreto non ha dettato disposizioni specifiche sui protocolli che l'azienda dovrebbe adottare per eliminare o ridurre il rischio, rinviando alle associazioni di categoria il compito di creare le linee guida da seguire per l'implementazione di modelli idonei ed efficaci.

Sulla base dei risultati ottenuti nella fase precedente e del confronto con un modello teorico di riferimento (coerente con il Decreto, con le Linee Guida di Confindustria e con le migliori pratiche nazionali ed internazionali), Agorà ha quindi individuato una serie di aree di integrazione e/o miglioramento nel sistema dei controlli, a fronte delle quali sono state definite le opportune azioni da intraprendere.

Tali elementi sono stati formalizzati in un documento denominato Action Plan, e sono riconducibili rispettivamente ai gap ed agli interventi necessari rilevati nell'ambito delle attività di Risk Assessment descritte in precedenza.

Per quanto riguarda gli output del processo di Risk Assessment, i dettagli delle tipologie di controlli investigati e i risultati della Gap Analysis, si rimanda alle relative schede, nella loro ultima revisione, incluse nell'archivio di Agorà.

5. Predisposizione e diffusione del Modello

L'ultima fase del processo è la predisposizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e la diffusione e divulgazione dello stesso all'interno dell'Organizzazione.

4.3 Struttura del Documento

Il presente documento è composto da una **Parte Generale** e una **Parte Speciale**.

Parte Generale: si tratta di una sezione introduttiva in cui vengono richiamati i principi del Decreto, illustrate le componenti essenziali del Modello, con particolare riferimento all'Organismo di Vigilanza, alla formazione del personale e alla diffusione del Modello nel contesto interno ed esterno, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso;

Parte Speciale: ha ad oggetto l'indicazione delle attività "sensibili" – cioè delle attività che sono state considerate da Agorà a rischio di reato, in esito alle analisi dei rischi condotte – ai sensi del Decreto, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti. Attualmente le Parti Speciali sono:

- **Parte Speciale "A":** è relativa alle tipologie specifiche di reati previste ai sensi degli *articoli 24, 25, e 25-decies* del Decreto e dei reati specifici della L.190/2012, ossia per i reati realizzabili in danno della Pubblica Amministrazione o dell'Amministrazione della Giustizia (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria);
- **Parte Speciale "B":** è relativa alle tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'articolo *25-ter* del Decreto, cioè i c.d. reati societari (tra cui il reato di corruzione tra privati);
- **Parte Speciale "C":** è relativa alle tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'articolo *25-quater* del Decreto, ossia i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- **Parte Speciale "D":** è relativa alle tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'articolo *25-octies*, ossia i reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- **Parte Speciale "E":** è relativa alle tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'articolo *25-septies* del Decreto, ossia i reati ed illeciti commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- **Parte Speciale "F":** è relativa alle tipologie specifiche di reati previsti ai sensi dell'articolo *24-bis e 25-novies*, ossia i delitti informatici e trattamento illecito dei dati e violazione dei diritti d'autore;
- **Parte Speciale "G":** è relativa alle tipologie specifiche di reati previsti ai sensi dell'articolo *24-ter* e ai sensi della *L. n. 146/06*;
- **Parte Speciale "H"** è relativa alle tipologie specifiche di reati previsti ai sensi dell'articolo *25-quinquies* ossia delitti contro la personalità individuale.

Il Modello si completa quindi con i seguenti ulteriori documenti che ne costituiscono parte integrante:

- catalogo dei reati "Tabella reati/illeciti presupposto della responsabilità EX D.LGS. 231/01";
- Codice Etico;
- procedure e regolamentazione interna, richiamate dai protocolli specifici di controllo contenuti nelle Parti Speciali.

Il Codice etico costituisce parte integrante del Modello e definisce i principi e le norme di comportamento di Agorà. Il Codice Etico esprime, fra l'altro, linee e principi di comportamento volti a prevenire i reati di cui al D. Lgs. n. 231/01 (e analogamente i reati specifici della Legge 190/2012) e richiama espressamente il Modello come strumento utile per operare nel rispetto delle normative.

Tali atti e documenti sono reperibili, secondo le modalità previste per la loro diffusione, all'interno dell'ente.

4.4 Elementi del Modello

I protocolli del sistema di controllo preventivo che devono essere attuati per garantire l'efficacia del Modello possono essere strutturati secondo le seguenti modalità:

- sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;

- sistema autorizzativo: poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- sistema di principi etici e regole di comportamento tesi alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- sistema di controlli interni:
 - **procedure operative**, manuali ed informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree a rischio con gli opportuni punti di controllo;
 - **sistema di controllo di gestione** in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità, attraverso presidi manuali e automatici idonei a prevenire la commissione dei reati o a rilevare *ex-post* eventuali irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del Modello;
 - **segregazione dei compiti** tra chi esegue operativamente un'attività, chi la controlla, chi la autorizza e chi la registra;
 - **tracciabilità e documentabilità *ex-post***: le attività e i controlli condotti nell'ambito delle aree sensibili trovano adeguata formalizzazione ed archiviazione;
 - **sistema disciplinare** adeguato a sanzionare la violazione delle indicazioni del Modello e del Codice Etico;
 - **sistema di comunicazione e formazione del personale**, avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello, compreso il Codice Disciplinare.

Di seguito vengono descritti i principi su cui si fondano alcuni protocolli del Modello di Agorà aventi caratteristiche comuni in relazione a tutte le fattispecie di reato previste dal Decreto e dalla L.190/2012, mentre - fatto comunque salvo quanto prescritto nel presente paragrafo - si rinvia alle Parti Speciali per quanto concerne i protocolli aventi caratteristiche specifiche per ciascuna tipologia di reati.

Sistema Organizzativo

Il Sistema organizzativo di Agorà viene approvato dal Consiglio di amministrazione.

Sistema Autorizzativo

Il Sistema autorizzativo di Agorà si fonda sull'impiego di deleghe ed è impostato nel rispetto dei seguenti requisiti:

- le deleghe e le procure coniugano il potere alla relativa area di responsabilità;
- ciascuna delega e procura definisce in maniera univoca i poteri del delegato, precisandone i limiti;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe/procure sono coerenti con gli obiettivi dell'ente;
- tutti coloro che agiscono in nome e per conto dell'organizzazione nei confronti di terzi, ed in particolare della Pubblica Amministrazione, devono essere in possesso di specifica delega e/o formale procura ovvero devono essere autorizzati a rappresentare Agorà.

In particolare, il sistema che disciplina le modalità e le responsabilità per garantire l'aggiornamento delle deleghe di potere prevede l'attribuzione di:

- poteri di rappresentanza permanenti, conferiti tramite procure notarili, in relazione all'esercizio di responsabilità permanenti nell'organizzazione. Le procure che conferiscono poteri di rappresentanza permanente sono conferite dall'Organo amministrativo;
- poteri relativi a singoli affari, conferiti con procure speciali notarili o altre forme di delega in relazione al loro contenuto; l'attribuzione di tali poteri è regolata dai protocolli di Agorà, oltre che dalle leggi che definiscono le forme di rappresentanza, in coerenza con le tipologie dei singoli atti da stipulare; per quanto possibile, sono previsti contenuti/clausole standard delle procure speciali per categorie di atti predefiniti.

Sistema di principi etici e regole di comportamento

Il Modello in oggetto risponde alle specifiche esigenze previste dal Decreto e dalla L.190/2012 (per quanto compatibili alla forma giuridica e all'attività svolta), ed è finalizzato a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, in quanto commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio dell'ente, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

I Destinatari del Modello devono rispettare i principi etici e le regole generali di comportamento nello svolgimento delle proprie attività e nella gestione dei rapporti con gli altri e con la Pubblica Amministrazione.

Il presente Modello evidenzia, pertanto, principi generali e regole di condotta generali che si integrano con i principi etici dell'ente. L'ente individua i propri principi etici di riferimento nel Codice Etico, che rappresenta uno strumento impiegato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte dell'organizzazione allo scopo di esprimere i principi deontologici che la stessa riconosce come propri e sui quali richiama all'osservanza tutti i Destinatari.

Il Modello ed il Codice Etico di Agorà, dovranno essere aggiornati e completati tempestivamente nel caso in cui dovessero emergere nuovi ambiti di attività o eventuali problematiche riconducibili all'efficacia degli stessi. È inoltre necessaria un'adeguata diffusione dei suddetti documenti ai Destinatari nonché ad un'idonea formazione loro rivolta, al fine di illustrare opportunamente il contenuto, il significato e l'ambito di applicazione dei principi etici e delle regole di comportamento.

Il Modello nelle sue Parti Speciali indica, in relazione alle aree sensibili e in relazione alle varie tipologie di reato, i principi etici specifici e i documenti che contengono ulteriori regole applicabili.

Sistema di controllo interno

Il sistema di controllo è caratterizzato dai seguenti principi e strumenti, finalizzati ad assicurare che le attività, in particolare nell'ambito delle aree sensibili, siano condotte in conformità al presente Modello:

- **protocolli 231 (anche riguardanti i reati della L.190/2012) e procedure operative:** l'attività dell'organizzazione è disciplinata da protocolli 231 e da procedure che disciplinano operativamente un flusso strutturato di attività e informazioni riferite a tematiche specifiche, individuando altresì ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti. Agorà definisce responsabilità, modalità e tempistiche del processo di elaborazione e approvazione delle procedure;
- **sistema di controllo di gestione e controlli specifici (preventivi o ex-post), manuali o automatici:** tali controlli sono idonei a prevenire la commissione dei reati o a rilevare e segnalare ex-post eventuali irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del Modello. Tali controlli sono più frequenti, articolati e sofisticati nell'ambito di quelle Aree Sensibili caratterizzate da un più elevato profilo di rischio di commissione dei reati;
- **segregazione delle funzioni:** separazione, per quanto possibile, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che la autorizza, il soggetto che esegue tale decisione ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo;
- **tracciabilità e documentabilità ex-post:** le attività condotte nell'ambito delle aree sensibili, nonché i controlli effettuati, trovano adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta e conservata nell'ambito della realizzazione delle stesse. La documentazione prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo od elettronico, è archiviata a cura delle aree e dei soggetti coinvolti. Tutta la documentazione, interna ed esterna, di Agorà viene gestita con modalità che disciplinano, a seconda dei casi, l'aggiornamento, la distribuzione, le registrazioni, l'archiviazione e la gestione della sicurezza di documenti e registrazioni;
- **sistema disciplinare:** evidenzia la violazione delle indicazioni del Modello e del Codice Etico;
- **sistema di comunicazione e formazione del personale:** rappresenta le attività pianificate ed organizzate per comunicare e formare il personale su tutti gli elementi del Modello, compreso il suddetto Sistema Disciplinare.



4.5 Modifiche ed integrazioni del Modello

Essendo il presente Modello un “atto di emanazione del potere dell’organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto) la sua adozione, così come le successive modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di amministrazione di Agorà.

Successivamente il Modello potrà essere oggetto di modifiche ed integrazioni in occasione di:

- novità legislative;
- revisione periodica del Modello 231 anche in relazione a cambiamenti significativi della struttura organizzativa e/o del settore di attività di Agorà;
- risultanze dei controlli effettuati;
- significative violazioni del Modello 231 e/o esiti di verifiche sull’efficacia del medesimo.

Tuttavia, l’adozione di modifiche e/o integrazioni non sostanziali, da apportare al presente Modello vengono direttamente recepite dall’Organo amministrativo.

In particolare è demandata, all’Organo amministrativo, anche su proposta dell’Organismo di Vigilanza, l’integrazione del presente Modello con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reati che, per effetto di nuove normative legislative, possano essere ulteriormente collegate all’ambito di applicazione del Decreto.

5 Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del D.Lgs. n. 231/2001, art. 6, comma 1, lett. b), l'organizzazione può essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti apicali o dipendenti se l'organo dirigente ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, nonché di curarne l'aggiornamento, ad un Organismo di Vigilanza dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Secondo le indicazioni delle Linee guida per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione e Gestione emanate da Confindustria, fatte proprie anche dagli organi giudicanti nelle diverse pronunce giurisprudenziali pubblicate, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza, affinché il medesimo possa svolgere le attività sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto, devono essere:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione.

Con riferimento alla continuità di azione, non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza esclusivamente interno all'ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della indispensabile autonomia che deve caratterizzare l'Organismo stesso.

L'O.d.V. è tenuto a vigilare sul rispetto del Modello, verificare l'effettività e l'efficacia dello stesso, promuoverne il continuo aggiornamento e rappresentare un referente costante per ogni soggetto che presti attività lavorativa per l'ente.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a:

- collaborare con i Soggetti apicali nella diffusione del Modello all'interno dell'ente e vigilare sulla diffusione ed efficace attuazione del Modello, assicurando e promuovendo il costante aggiornamento dello stesso;
- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, con i necessari poteri d'indagine;
- riferire continuativamente direttamente al Consiglio di amministrazione ed al collegio sindacale circa il funzionamento del Modello;
- definire, coordinandosi con i soggetti apicali e le strutture organizzative, i flussi informativi di cui necessita per l'espletamento della propria funzione;
- definire e comunicare le modalità attraverso le quali i collaboratori interni possono effettuare segnalazioni di eventuali comportamenti illeciti, anche sospetti, o di violazione del Modello o del Codice Etico;
- accertare e segnalare al Consiglio di amministrazione, per gli opportuni provvedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti destinatari che si sono resi responsabili di violazioni del Modello o del Codice Etico;
- non svolgere mansioni operative che possano condizionare l'indipendenza nel giudizio di valutazione e la visione d'insieme delle attività aziendali ad esso richieste.

5.1 Composizione, nomina durata e revoca dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo può essere costituito in forma mono o plurisoggettiva.

La nomina e la revoca dell'Organismo di Vigilanza sono atti riservati alla competenza del Consiglio di amministrazione.



Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la nomina è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

L'Organismo di Vigilanza è istituito con delibera del Consiglio di amministrazione. I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica per un periodo definito in sede di nomina da parte del Consiglio di Amministrazione. I componenti sono sempre rieleggibili.

Il compenso per la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza è stabilito, per tutta la durata del mandato, dal Consiglio di amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza può essere revocato soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa dell'ente, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione e con l'approvazione del collegio sindacale. Per "giusta causa" di revoca potrà intendersi a titolo esemplificativo:

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

5.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo deve essere definito in modo da rispondere alle caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione. La nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza è condizionata all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa. In particolare, la nomina nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa quali relazioni di parentela con esponenti degli Organi Sociali e dei vertici dell'ente.

Il Consiglio di amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti di cui sopra, fondando tale decisione non soltanto sui curricula ma anche sulle dichiarazioni raccolte direttamente dai candidati.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di amministrazione potrà comunque disporre – sentito il parere del collegio sindacale – la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo *ad interim*.

Si rinvia al Regolamento dell'O.d.V. per quanto non ulteriormente specificato.

5.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

I compiti, le attività ed il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza sono disciplinati da apposito Regolamento.

Allo scopo di assolvere alle funzioni indicate dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, all'Organismo sono attribuiti i seguenti **compiti**:

- verificare l'adeguatezza del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal D. Lgs n. 231/2001 sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
- analizzare sulla persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
 - significative modificazioni dell'assetto interno dell'ente e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
 - modifiche normative;
- monitorare le iniziative di informazione/formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello in ambito aziendale.

Per lo svolgimento degli adempimenti sopra elencati, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti **poteri**:

- disporre di autonome e adeguate risorse finanziarie, approvate dal Consiglio di amministrazione, idonee a supportare le decisioni di spesa necessarie per assolvere alle proprie funzioni (consulenze specialistiche, missioni e trasferte, aggiornamento, ecc.). L'assegnazione del budget permette all'O.d.V. di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento dei compiti indicati dal presente Modello, secondo quanto previsto dal Decreto;
- accedere presso tutte le Aree dell'ente, senza necessità di alcun consenso preventivo, onde esaminare ogni documento ed ottenere qualsiasi informazione o dato aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del Decreto. È fatto quindi obbligo a qualunque funzione aziendale, eventuale dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza, o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza, di fornire le informazioni richieste da quest'ultimo;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità, nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di competenza, osservando le procedure interne previste per l'assegnazione di incarichi di consulenza;
- assicurarsi che i responsabili delle Aree forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste;
- procedere, qualora si renda necessario, all'audizione diretta dei dipendenti, degli amministratori e dei membri del collegio sindacale;
- richiedere informazioni a consulenti esterni, partner commerciali ed al collegio sindacale.

Sarà cura dell'O.d.V. verificare con gli stessi l'efficacia dei flussi informativi nei suoi confronti.

Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti, l'O.d.V. per lo svolgimento della propria attività operativa, si avvale delle varie strutture aziendali che, di volta in volta, verranno ritenute utili allo svolgimento delle attività indicate.

Si specifica inoltre che le attività poste in essere dall'Organismo non possono essere sindacate da altro organo aziendale, fermo restando che la responsabilità del funzionamento e dell'efficacia del Modello permane in capo alla direzione aziendale.

L'Organismo potrà inoltre, ai fini dell'attuazione del Modello ex D.Lgs. n. 231/2001, chiedere in qualsiasi momento agli Organi di controllo dell'ente, ove presenti, informazioni in merito alle notizie rilevanti acquisite da questi nel corso della loro attività.



A garanzia della propria indipendenza, l'Organismo si rapporta direttamente al Consiglio di amministrazione e, nell'espletamento delle proprie funzioni, agisce in piena autonomia, disponendo di mezzi finanziari adeguati ad assicurargli totale indipendenza operativa.

Tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui sono a conoscenza a causa dello svolgimento del loro incarico.

La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

5.4 Informativa dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari e del Vertice aziendale.

L'Organismo di Vigilanza riferisce periodicamente al Consiglio di amministrazione in ordine allo svolgimento dei suoi compiti, con particolare riferimento alla corretta attuazione del Modello ed all'eventuale emersione di fatti critici.

L'attività informativa è svolta, su base continuativa, anche nei confronti del Consiglio di amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza è chiamato inoltre a predisporre ed inviare annualmente al Consiglio di amministrazione e al collegio sindacale, un report riepilogativo, avente in particolare ad oggetto l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento a quella di verifica.

L'Organismo dovrà inoltre riferire al Consiglio di amministrazione in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o che sia stata accertata dall'Organismo di Vigilanza stesso;
- rilevate carenze organizzative o procedurali, idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto e della L.190/2012;
- modifiche normative rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello;
- mancata collaborazione da parte delle strutture e delle aree dell'ente (in termini, ad esempio, di rifiuto di fornire all'OdV documentazione o dati richiesti, ovvero di ostacolo alla relativa attività, determinato anche dalla negazione di comportamenti dovuti in base al Modello);
- esistenza di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto dell'ente, ovvero di procedimenti a carico dell'ente medesimo in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto e della L.190/2012;
- esito degli accertamenti disposti da parte dell'Autorità Giudiziaria in merito a indagini aventi ad oggetto reati rilevanti ai sensi del Decreto e della L.190/2012;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte del Consiglio di amministrazione;
- necessità di procedere all'aggiornamento del Modello e/o del Codice Etico.

5.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

5.5.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi

L'art. 6, 2° comma, lett. d) del Decreto impone la previsione nel "Modello di Organizzazione" di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso.



L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e della L.190/2012, nonché allo scopo di conferire maggiore autorevolezza alle richieste di documentazione che si rendono necessarie all'Organismo nel corso delle sue verifiche.

L'Organismo deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di segnalazione, da parte dei dipendenti, degli Organi Sociali, dei Consulenti, dei Collaboratori e degli altri soggetti all'uopo individuati, in merito a comportamenti, atti o eventi che potrebbero determinare violazione od elusione del Modello o delle relative procedure e quindi potrebbero ingenerare responsabilità dell'ente ai sensi del Decreto e della L.190/2012.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

In ambito aziendale, dovrà essere portata a conoscenza dell'O.d.V., oltre alla documentazione prescritta nella Parte Generale del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

L'obbligo di informazione ha per oggetto qualsiasi notizia relativa a:

- la commissione di reati o il compimento di atti idonei alla realizzazione degli stessi;
- la commissione di illeciti amministrativi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal Modello ex D.Lgs. n. 231/2001 (integrato con la L.190/2012);
- criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni aziendali nell'attuazione del Modello;
- eventuali carenze delle procedure vigenti;
- eventuali variazioni nella struttura aziendale ed organizzativa, anche con riferimento ai ruoli chiave per la tutela della sicurezza e salute sul lavoro;
- procedimenti disciplinari svolti con riferimento a violazioni del Modello, nonché eventuali sanzioni disciplinari irrogate ovvero provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

L'O.d.V. valuta discrezionalmente le segnalazioni ricevute, ivi comprese quelle in forma anonima, e le eventuali conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando – ove ritenuto opportuno - l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

Gli obblighi di segnalazione su base occasionale sono rivolti anche ai soggetti terzi che operano, a qualsiasi titolo, per conto o nell'interesse dell'ente nell'ambito delle attività a rischio e ai quali l'ente stesso provvede a dare adeguata informativa in merito al Modello Organizzativo adottato.

I consulenti, i collaboratori ed i partner commerciali, per quanto riguarda l'attività svolta con Agorà effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo dell'ente mediante quanto definito contrattualmente.

5.5.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni di cui al capitolo precedente, deve essere obbligatoriamente trasmessa all'O.d.V. della Cooperativa Agorà la seguente documentazione:

- dettaglio dello status dei provvedimenti amministrativi e del relativo iter amministrativo;
- dettaglio delle visite ispettive ricevute nel periodo di riferimento e delle eventuali criticità riscontrate;
- documentazione relativa all'attività di informazione e formazione svolta in attuazione del Modello, nonché dei documenti inerenti alla partecipazione alle stesse;

- stato dei contenziosi di competenza in essere, nonché i possibili esiti degli stessi;
- reportistica in merito alle procedure di gara ad evidenza pubblica ed in merito alle procedure negoziate;
- documenti in ambito di salute e sicurezza sul lavoro;
- richieste di modifiche di autorizzazioni esistenti;
- eventuali transazioni di natura finanziaria effettuate in Paesi regolati da normativa fiscale privilegiata, ai sensi dei DM 21 novembre 2001 (Disciplina CFC) e 23 gennaio 2002 e successive modifiche ed integrazioni.
- eventuali richieste di pagamento su conto corrente in uno Stato “a rischio” (in base agli elenchi/black list emanati da OECD/OCSE, ecc.) provenienti dai fornitori.

5.5.3 Modalità di trasmissione delle informazioni e valutazione delle segnalazioni

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle segnalazioni, si applicano le seguenti prescrizioni:

- le informazioni e segnalazioni da chiunque pervengano, comprese quelle attinenti ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali e dei principi sanciti nel Codice Etico, devono essere effettuate per iscritto;
- le informazioni e segnalazioni devono essere inviate ad opera dell’interessato direttamente all’Organismo di Vigilanza;
- l’Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute, anche in forma anonima. Tutti i soggetti destinatari degli obblighi informativi sono tenuti a collaborare con l’Organismo stesso, al fine di consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie dall’Organismo per una corretta e completa valutazione della segnalazione. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare e sanzionatorio.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l’O.d.V., è stato istituito un “canale informativo dedicato” con un indirizzo mail specifico per l’Organismo. Le segnalazioni potranno altresì essere trasmesse per posta all’Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/01, Agorà Società Coop. Sociale ONLUS, Vicolo Vicinale 5 - 00152 Roma

6 Piano di formazione e comunicazione

6.1 Premessa

Al fine di poter ritenere integrato il requisito dell'efficace attuazione dei principi contenuti nel presente Modello, oltre che di quelli del Codice Etico, è interesse dell'organizzazione garantire una corretta ed ampia divulgazione e conoscenza dei principi e delle regole di condotta ivi contenute nei confronti delle risorse già presenti nell'organizzazione e di quelle da inserire, con un grado di approfondimento proporzionato al livello di coinvolgimento delle risorse medesime nell'esecuzione delle attività a rischio. I principi e i contenuti del Modello e del Codice Etico sono destinati ai componenti degli organi sociali, del management, ai dipendenti, ai soci, nonché a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi di Agorà.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato dall'Organismo di Vigilanza ed integrato, tenendo conto dei risultati dell'attività svolta, con i responsabili dei processi di volta in volta coinvolte.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge attraverso programmi di formazione ed informazione caratterizzati da un differente grado di approfondimento in virtù del diverso livello di coinvolgimento dei destinatari nelle aree a rischio. La comunicazione e la formazione sono comunque improntate ai principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza delle disposizioni stabilite dall'ente che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

6.2 Formazione del personale

Ciascun dipendente è tenuto a conoscere le regole di comportamento nonché i principi di riferimento del Modello; egli è altresì tenuto a contribuire attivamente alla loro attuazione e a segnalare eventuali carenze. Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- partecipare ai corsi di formazione organizzati *ad hoc* in considerazione delle diverse attività sensibili.

È obiettivo di Agorà garantire, promuovere e facilitare la conoscenza di tali regole e principi da parte dei destinatari, differenziando, a seconda della posizione e del ruolo, l'approfondimento e il grado di dettaglio della conoscenza stessa; tale obiettivo riguarda tutte le risorse dell'ente.

A tal fine l'ente metterà a disposizione di tutti i destinatari i Principi di Riferimento del Modello, mediante affissione in luogo accessibile a tutti i lavoratori; ai dipendenti verrà poi richiesto di sottoscrivere una specifica dichiarazione di adesione alle regole comportamentali ed ai principi di riferimento del Modello e del Codice Etico, unitamente all'accettazione della proposta di assunzione da parte di Agorà, documenti dei quali sarà loro contestualmente consegnata copia cartacea.

Quanto poi all'organizzazione dei seminari e alle altre iniziative di formazione mirata, al fine divulgare e favorire la comprensione dei contenuti dei principi di riferimento del Modello anche in relazione alle eventuali novità normative intervenute, è previsto un "adeguato programma di formazione rivolto al personale delle aree a rischio".

6.3 Informativa a collaboratori esterni e partner

I collaboratori, i partner e/o comunque i terzi che operano, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse di Agorà e che sono coinvolti nello svolgimento di attività "sensibili" devono essere edotti attraverso idonea informativa ed accettare per iscritto le prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico.



Agorà promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i fornitori dell'organizzazione.

L'ente provvede ad inserire nei contratti con controparti commerciali, finanziarie e consulenti apposite clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi etici stabiliti, appositi provvedimenti, quali il diritto di risoluzione e/o clausole penali, fino alla possibile risoluzione degli obblighi negoziali.

7 Sistema disciplinare e sanzionatorio

7.1 Principi generali e condotte rilevanti

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs.n. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione rispetto alle infrazioni delle regole di cui al presente Modello da parte dei Destinatari, costituisce un presupposto essenziale per l'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs.n. 231/01 (integrato con la Legge 190/2012).

Le sanzioni previste saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. n. 231/01 o ai sensi della L.190/2012. In ogni caso, la sanzione prescinde dalla commissione del reato e si attesta come reazione di Agorà al mancato rispetto di procedure o regole comportamentali richiamate dal Modello.

Nell'individuazione della sanzione, la cui applicazione deve tener conto dei principi di gradualità ed adeguatezza, assumono rilievo i profili oggettivi e soggettivi della condotta rilevante. In particolare, gli elementi oggettivi della violazione, graduati in ordine crescente di gravità e riferiti alle circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito, sono:

- violazioni del Modello che non hanno comportato esposizione a rischio o hanno comportato modesta esposizione a rischio;
- violazioni del Modello che hanno comportato un'apprezzabile o significativa esposizione a rischio;
- violazioni che hanno integrato un fatto penalmente rilevante.

Sotto il profilo soggettivo assumono poi rilievo le seguenti circostanze:

- modalità di commissione della condotta;
- gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'autore;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- eventuale recidiva dell'autore;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica della persona cui è riferibile la condotta contestata; eventuale condivisione delle decisioni con altri soggetti che abbiano concorso o in qualche modo contribuito alla violazione del Modello.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'O.d.V.

7.2 Misure nei confronti dei dipendenti

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello e dal Codice Etico costituisce adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, 2° comma c.c.; di tali obblighi il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte integrante e sostanziale.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali contenute o richiamate dal presente Modello, da parte dei dipendenti, costituisce sempre illecito disciplinare: in ogni caso, la commissione, anche sotto forma di tentativo, di qualsiasi comportamento penalmente rilevante, comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Agorà chiede ai propri dipendenti di segnalare le eventuali violazioni e la stessa valuta in senso positivo il contributo prestato, anche qualora il soggetto che ha effettuato la segnalazione abbia contribuito a tale violazione.

Le misure indicate nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate mediante circolare interna a tutti i dipendenti, affisse in luogo accessibile a tutti e vincolanti per tutti i dipendenti dell'organizzazione.

I provvedimenti disciplinari sono irrogati nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori"), da eventuali normative speciali applicabili e dal CCNL di riferimento della società "Cooperative sociali".

Il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati secondo il rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.

In applicazione di quanto sopra è previsto che:

- 1) incorre nei provvedimenti di richiamo verbale o, nei casi di recidiva, scritto il lavoratore che violi le disposizioni contenute nel Modello (Codice Etico, procedure), adotti un comportamento non conforme ai principi del Modello nelle "aree a rischio" ovvero non comunichi all'O.d.V. le Informazioni previste dal Modello;
- 2) incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che:
 - ometta di eseguire con la diligenza dovuta le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento reiteratamente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ove in tali comportamenti sia ravvisabile un'omessa osservanza degli obblighi derivanti dal Modello;
 - violi l'obbligo di inviare le Segnalazioni obbligatorie all'O.d.V. previste dal Modello;
- 3) incorre, inoltre, anche nel provvedimento di sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo il lavoratore che:
 - violando le prescrizioni del Modello e adottando nelle aree a rischio un comportamento contrario agli interessi dell'organizzazione, arreca un danno alla stessa o la espone a una situazione di pericolo in ordine a quanto stabilito dal Decreto e dalla L.190/2012;
 - violi l'obbligo di comunicare all'O.d.V. la segnalazione relativa alla commissione di uno o più reati previsti dal Decreto o dalla Legge 190/2012;
 - commetta recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle mancanze che prevedono la multa;
- 4) incorre, infine, anche nel provvedimento di licenziamento il lavoratore che:
 - adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico di Agorà di misure previste dal Decreto o dalla L.190/2012, dovendosi ravvisare in tale comportamento una violazione dolosa di leggi o regolamenti o di doveri d'ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio a Agorà;
 - abbia posto in essere un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato previsto dal D.Lgs. n. 231/01 o previsto dalla Legge 190/2012.

Alla notizia di una violazione del Modello, corrisponde l'avvio della procedura di accertamento dell'infrazione nei confronti del dipendente interessato dalla procedura: nella fase di accertamento viene garantito al dipendente un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa. Pertanto:

- in caso di informativa relativa alla violazione del Modello viene dato impulso alla procedura di accertamento;
- nel caso in cui, a seguito della procedura, sia accertata la violazione del Modello, viene avviato il procedimento disciplinare previsto dal CCNL Cooperative Sociali;
- la sanzione irrogata è proporzionata alla gravità della violazione.

Più in particolare, sul presupposto dell'accertamento della violazione, ad istanza dell'Organismo di Vigilanza, e sentito l'Organo amministrativo, individua - analizzate le motivazioni del dipendente - la sanzione disciplinare applicabile in base al CCNL di riferimento.

Il tipo e l'entità della sanzione deve tener conto:

- dell'elemento soggettivo: intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, tenuta conto la prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- del livello di responsabilità e di autonomia del dipendente autore dell'illecito disciplinare;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- del livello di rischio a cui l'azienda può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata;
- delle particolari circostanze del caso.

Dopo essere stata applicata la sanzione disciplinare, il Presidente dell'ente comunica l'irrogazione della suddetta, ovvero il provvedimento di archiviazione, corredato delle opportune motivazioni, all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza provvede al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Sono rispettati tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare, nonché le procedure, disposizioni e garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dallo specifico CCNL applicabile in materia di provvedimenti disciplinari.

7.2 Misure nei confronti di collaboratori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico di Agorà, da parte di collaboratori, fornitori, consulenti, partner ed altri soggetti esterni determina l'applicazione delle penali previste nei contratti che ne regolano i rapporti, o, nel caso di violazioni gravi o reiterate, la risoluzione del rapporto contrattuale.

È in ogni caso fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti a Agorà, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs.n. 231/01.

7.3 Sanzioni nei confronti degli Amministratori o membri del Collegio sindacale

In caso di violazione del Modello da parte dell'Organo amministrativo, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente gli altri membri del Consiglio di Amministrazione, i quali provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

L'Organismo di Vigilanza e gli altri membri del Consiglio di Amministrazione devono valutare la fondatezza della segnalazione, nonché effettuare i dovuti accertamenti, dando modo agli interessati di difendersi adeguatamente.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione, *mutatis mutandis*, anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un componente del Collegio sindacale, nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

Le sanzioni individuate per le violazioni dei soggetti di cui sopra, sulla base della gravità delle violazioni poste in essere, sono le seguenti:

- Nota di biasimo
- Diffida scritta al puntuale rispetto delle previsioni del Modello
- Decurtazione degli eventuali emolumenti o dell'eventuale corrispettivo previsto fino al 50%
- Revoca dall'incarico

In caso di violazione delle disposizioni poste in essere dagli amministratori, le decisioni sui provvedimenti anche sanzionatori verranno assunte dal Consiglio di Amministrazione, dal quale verrà esclusa la partecipazione dei consiglieri responsabili.

Nel caso di sentenza di condanna anche di primo grado per i reati previsti dal D.Lgs. n. 231/01 e successive modifiche, l'Organo amministrativo condannato dovrà darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

7.4 Sanzioni nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazioni del presente Modello da parte di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, gli altri membri sono obbligati ad informare immediatamente l'Organo amministrativo di Agorà: tali organi, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo Organo.

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Il procedimento si articola in tre fasi:

- la fase istruttoria;
- la contestazione della violazione all'interessato;
- la decisione e l'irrogazione della sanzione.

7.4.1 La fase istruttoria

L'Organismo di Vigilanza verifica le condotte oggetto di segnalazione da parte di terzi o di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito della propria attività di controllo, garantendo l'assoluta riservatezza su soggetti e fatti segnalati, utilizzando, a tal fine, criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'onorabilità delle persone menzionate nelle segnalazioni nonché l'anonimato dei segnalanti, affinché chi effettua la segnalazione non sia soggetto a ritorsioni.

L'Organismo di Vigilanza, per tutte le condotte segnalate o apprese, svolge immediatamente, nei limiti delle proprie prerogative e dei propri poteri, le verifiche ed i controlli ritenuti necessari o opportuni.

L'Organismo di Vigilanza può:

- procedere all'archiviazione delle segnalazioni generiche o non sufficientemente circostanziate, di quelle palesemente infondate o oggettivamente irrilevanti, nonché di tutte quelle contenenti fatti già oggetto in passato di specifiche attività di istruttoria e già archiviate, salvo che non emergano nuove informazioni tali da rendere necessarie ulteriori attività di verifica. Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza proceda all'archiviazione, deve verbalizzare le ragioni di tale decisione. Nel caso in cui la segnalazione fosse riferita ad un dipendente, l'Organismo di Vigilanza trasmette copia del verbale di archiviazione all'Organo amministrativo, per eventuali approfondimenti non connessi ai comportamenti valutati dall'Organismo di Vigilanza;
- avviare un'istruttoria con riferimento alle segnalazioni che contengono elementi sufficienti per compiere un accertamento circa l'illecito segnalato (ad esempio: segnalazioni contenenti un resoconto circostanziato degli eventi, dettagli riferiti all'epoca dei fatti, alle cause e finalità, alle modalità di azione, ecc.).

L'obiettivo dell'istruttoria sulle segnalazioni è quello di accertarne la fondatezza e, a tal fine, l'Organismo di Vigilanza si può avvalere della collaborazione di consulenti esterni o di enti aziendali competenti per materia in relazione alla tipologia di condotta contestata.

All'esito di tale istruttoria l'Organismo di Vigilanza può:

- archiviare la segnalazione, ove sia risultata priva di riscontri o non si sia raggiunto il pieno convincimento che sia stata effettivamente commessa una violazione;
- redigere una relazione nei casi in cui vi siano elementi sufficienti a ritenere fondata la segnalazione. Tale relazione conterrà:
 - l'identificazione del responsabile;
 - la descrizione della condotta o dell'evento riscontrato;
 - l'individuazione delle norme o le procedure del Modello che risultano essere state violate;
 - la presentazione degli indizi e dei riscontri raccolti;
 - la valutazione della gravità delle condotte ai fini dell'applicazione delle sanzioni, con esplicita menzione degli elementi utili alla graduazione della stessa con riferimento ai principi di adeguatezza e proporzionalità delle sanzioni.

7.4.2 Procedimento per violazioni commesse dai dipendenti

Il procedimento di applicazione della sanzione nei confronti dei dipendenti avviene nel rispetto delle disposizioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

L'Organismo di Vigilanza trasmette al Presidente dell'ente una relazione contenente:

- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

Eventualmente anche il Responsabile dell'Area di riferimento può presentare una relazione contenente:

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

L'organo amministrativo irroga la sanzione.

Le sanzioni non possono essere comminate prima che siano decorsi cinque giorni dalla ricezione della contestazione e devono essere adottate entro i sei giorni successivi a quello in cui sono pervenute le eventuali controdeduzioni.

Il provvedimento è comunicato altresì all'Organismo di Vigilanza

Il dipendente, ferma restando la possibilità di ricorrere all'Autorità Giudiziaria, può, nei venti giorni successivi alla ricezione del provvedimento, promuovere la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, restando in tal caso la sanzione sospesa fino alla relativa pronuncia.

L'Organo amministrativo è informato in merito all'esito del procedimento.

7.4.3 Procedimento per violazioni commesse dagli amministratori

Qualora riscontri o abbia notizia della violazione del Modello da parte di un amministratore, l'Organismo di Vigilanza trasmette all'Organo amministrativo una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- le generalità 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.

L'Organo amministrativo convoca il membro indicato dall'Organismo di Vigilanza.

La convocazione deve:

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

Durante tale adunanza, cui partecipano anche i membri dell'Organismo di Vigilanza, viene ascoltato l'interessato, acquisite eventuali deduzioni scritte e decisi o effettuati eventuali ulteriori accertamenti.

L'Organo amministrativo, valutati gli elementi acquisiti, decide la sanzione da irrogare, motivando l'eventuale dissenso sulla proposta dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di violazioni di gravità tale da ledere la fiducia di Agorà nei confronti dell'amministratore viene convocata l'Assemblea dei soci e proposti i provvedimenti più opportuni ai sensi dell'art. 2383, c. 3, c.c.

Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza riscontri la violazione da parte dell'Organo amministrativo, il destinatario della relazione di cui ai punti precedenti è l'Assemblea, la quale, valutati gli elementi acquisiti, decide la sanzione da irrogare, motivando l'eventuale dissenso sulla proposta dell'Organismo di Vigilanza. La delibera dell'Organo amministrativo e/o quella dell'Assemblea, viene comunicata per iscritto all'Organismo di Vigilanza e all'interessato.

7.4.4 Procedimento per violazioni commesse da terzi (collaboratori, fornitori, consulenti, dipendenti, partner ed altri soggetti esterni)

Al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali, l'Organismo di Vigilanza trasmette al soggetto che gestisce il rapporto contrattuale e, per conoscenza all'Organo amministrativo, una relazione contenente:

- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

Tale relazione, qualora il contratto sia stato deliberato dall'Organo amministrativo, dovrà essere trasmessa anche all'attenzione del medesimo.

Colui che gestisce il rapporto contrattuale e sulla base delle eventuali determinazioni nel frattempo assunte dall'Organo amministrativo, invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta constatata, le previsioni del Modello oggetto di violazione nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali di cui si chiede l'applicazione.



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/01

*(Integrato con i requisiti della Legge 6 novembre 2012 n.190 e successive
integrazioni e modificazioni)*

Parti Speciali