

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Generale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
--	---	---

LA MERIDIANA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D. Lgs. n. 231/2001 Parte Generale

REGISTRAZIONE AGGIORNAMENTI		
Rev.	Natura della modifica	
00	Prima stesura	
01	Adeguamento al D. lgs 24/2023	
02	Aggiornamento nuovi reati	
APPROVAZIONE		
Rev.		Data
00	Approvato dal Consiglio di Amministrazione	15/07/2021
01	Approvato dal Consiglio di Amministrazione	27/02/2024
02	Approvato dal Consiglio di Amministrazione	14/07/2026

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Generale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	--	--

Sommarrio

1.	IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE.....	3
1.1	Il superamento del principio <i>societas delinquere non potest</i> e la portata della responsabilità amministrativa da reato.....	3
1.2	Le sanzioni previste dal Decreto Legislativo n. 231/2001.....	4
1.3	L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa dipendente da reato.....	5
2.	LE LINEE GUIDA ELABORATE DA CONFINDUSTRIA.....	7
3.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI LA MERIDIANA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE.....	8
3.1	Finalità del Modello di La Meridiana.....	9
3.2	Il processo di predisposizione e definizione del Modello de La Meridiana.....	9
3.3	Le componenti del Modello di La Meridiana.....	10
3.5	Struttura del Modello.....	12
3.6	Modifiche ed integrazioni del Modello.....	12
4.	ORGANISMO DI VIGILANZA.....	13
4.1	Composizione e requisiti dell'Organismo di Vigilanza.....	13
4.2	Cause di ineleggibilità, decadenza e revoca del mandato ai membri dell'OdV.....	14
4.3	Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	15
4.4	Informativa dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari.....	17
4.5	Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.....	17
4.5.1	FLUSSI INFORMATIVI <i>AD HOC</i> E INFORMATIVA PERIODICA.....	18
4.5.2	SEGNALAZIONE DI EVENTUALI FATTI ILLECITI OVVERO DI VIOLAZIONE DEL MODELLO 231 – WHISTLEBLOWING.....	19
5.	FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE E ALL'ESTERNO.....	22
5.1	Formazione del Personale.....	22
5.2	Informativa ai Destinatari terzi.....	23
6.	SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO.....	23
6.1	Principi generali.....	23
6.2	Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci.....	24
6.3	Sanzioni per i Dipendenti.....	25
6.3.1	DIRIGENTI.....	25
6.3.2	IMPIEGATI E QUADRI.....	25
6.4	Misure nei confronti dei Destinatari terzi.....	26
6.5	Procedimento di applicazione delle sanzioni.....	26
6.5.1	IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI.....	26
6.5.2	IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI.....	27
6.5.3	IL PROCEDIMENTO NEI CONFRONTI DEI DESTINATARI TERZI.....	28
7.	AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO.....	28

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Generale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	--	--

1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE

1.1 IL SUPERAMENTO DEL PRINCIPIO *SOCIETAS DELINQUERE NON POTEST* E LA PORTATA DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla legge n. 300 del 29 settembre 2000, ha adeguato l'Ordinamento interno in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato italiano¹, per mezzo del Decreto Legislativo n. 231 emanato in data 8 giugno 2001 (in seguito anche “Decreto” o “Decreto 231” o “D.Lgs. 231/01”), recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”.

Il Legislatore delegato, dunque, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio declinato dal brocardo latino “*societas delinquere non potest*”², introducendo, a carico degli enti (gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica; di seguito “Ente/i”), un regime di responsabilità amministrativa (invero, dal punto di vista pratico, assimilabile ad una vera e propria responsabilità penale anche se, ad oggi, la tesi maggiormente accreditata in dottrina e in giurisprudenza è quella di un *tertium genus* a sé stante, nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi, da (come specificato all'art. 5 del Decreto):

- soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua Funzione dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (i cc.dd. *soggetti in posizione apicale*);
- soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente (i cc.dd. *soggetti in posizione subordinata*).

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati implicano una potenziale responsabilità amministrativa riconducibile all'Ente, atteso che sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di reati (cc.dd. “presupposto”), il cui catalogo è, invero, in continua evoluzione.

Al tal proposito, al presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 (in seguito anche “Modello” o “Modello 231” o “Documento”) è allegato un documento contenente l'elenco di tutti i reati rilevanti a mente del Decreto, con espressa indicazione del trattamento sanzionatorio previsto per ognuno di questi (“*Allegato 1 – Catalogo dei reati ex D.Lgs. 231/01*”).

¹ In particolare: Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari; Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici, sia della Comunità Europea che degli Stati membri; Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali. Il Legislatore ha ratificato, con la legge n. 146/2006, la Convenzione ed i protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall'Assemblea Generale del 15 novembre 2000 e 31 maggio del 2001.

² Prima della emanazione del Decreto, era escluso che una società potesse assumere, nel procedimento penale, la veste di *indagato/imputato*. Si riteneva infatti che l'art. 27 della Costituzione, il quale statuisce il principio della personalità della responsabilità penale, impedisse l'estensione dell'imputazione penale ad una società e, quindi, ad un soggetto “non personale”. La società, dunque, poteva essere chiamata a rispondere, sotto il profilo civile, per il danno cagionato dal dipendente a mente del combinato disposto degli artt. 196 e 197 Cod. pen., nell'ipotesi di insolvibilità del dipendente condannato, per il pagamento della multa o della ammenda.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Generale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	--	--

1.2 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei reati previsti dagli artt. 24 e ss. dello stesso o di quelli previsti dalla normativa speciale richiamata ("reati presupposto"), l'Ente potrebbe subire l'irrogazione di severe sanzioni.

A mente dell'art. 9 del Decreto, le sanzioni, denominate *amministrative*, si distinguono in:

1. sanzioni pecuniarie;
2. sanzioni interdittive;
3. confisca;
4. pubblicazione della sentenza.

Dal punto di vista generale, pare opportuno specificare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali discende la responsabilità amministrativa.

L'Ente è ritenuto responsabile dei reati presupposto (ad eccezione delle fattispecie di cui all'art. 25-*septies*) anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, l'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1. Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione agli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00. Il giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal comma primo dell'art. 11 del Decreto, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

2. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma secondo dell'art. 9 del Decreto – ed irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati – sono:

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

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal giudice penale, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni³.

³ La nuova Legge Anticorruzione (n. 3 del 9 gennaio 2019) ha modificato, tra gli altri, l'art. 25 del Decreto, determinando la durata delle sanzioni interdittive – per i reati qui indicati – in misura compresa tra i quattro e i sette anni per gli apicali, e tra i due ed i quattro anni per i dipendenti.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Generale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	--	--

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando:

- a) siano presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- b) emergano fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- c) l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

Deve ricordarsi che l'art. 23 del Decreto punisce l'inosservanza delle sanzioni interdittive, che si realizza qualora all'Ente sia stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti ad esse inerenti.

3. La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna (art. 19 del Decreto).

4. La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18 del Decreto).

Occorre, infine, osservare che l'Autorità giudiziaria può, altresì, a mente del Decreto, disporre: (i) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53 del Decreto); (ii) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora vi sia la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54 del Decreto).

1.3 L'ADOZIONE E L'ATTUAZIONE DI UN MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DIPENDENTE DA REATO

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

L'art. 6, comma primo, in particolare, stabilisce che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) abbia adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello 231 idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) abbia nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche, "Organismo di Vigilanza", "Organismo" o "OdV");
- c) il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello 231;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso art. 6 del Decreto, il quale, al comma secondo, prevede che l'Ente debba:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Generale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	--	--

- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Invece, nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello comporta che l'Ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato disposto di cui ai commi primo e secondo dell'art. 7 del Decreto).

I commi terzo e quarto dell'art. 7 del Decreto prevedono due principi che appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente. Segnatamente, è stabilito che:

- il Modello debba prevedere misure idonee sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o normativi; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare [condizione, invero, già prevista dalla lett. e), *sub* art. 6, comma secondo].

Deve aggiungersi, inoltre, che con specifico riferimento alla efficacia preventiva del Modello, con riferimento ai reati (colposi) in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'art. 30 del D.Lgs. n. 81/2008 statuisce che *“il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;*
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate”⁴.*

Sotto un profilo formale, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo bensì unicamente una facoltà per gli Enti, i quali ben potrebbero decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere, per ciò solo, in alcuna sanzione.

⁴ Sempre a mente dell'art. 30: *“Il modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee Guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6”.*

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Generale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	--	--

A ben vedere, tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per gli Enti, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

È importante, inoltre, tenere in precipuo conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico ma deve essere considerato, di converso, come un apparato dinamico che permetta all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

2. LE LINEE GUIDA ELABORATE DA CONFINDUSTRIA

Su espressa indicazione del Legislatore delegato, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria che siano stati comunicati al Ministero della giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex* D.Lgs. 231/01 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e aggiornate nel mese di giugno 2021 e smi (di seguito, per brevità, "Linee Guida"), nonché alle Linee Guida pubblicate dall'Associazione Italiana Ospedalità Privata (A.I.O.P).

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

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree / settori aziendali sia possibile la realizzazione del reato;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò, soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate – su indicazione del vertice apicale – dal *management*, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto dalle Linee Guida di Confindustria sono, per quanto concerne la prevenzione dei reati dolosi:

- il Codice Etico;
- il sistema organizzativo;
- le procedure manuali ed informatiche;
- i poteri autorizzativi e di firma;
- il sistema di controllo integrato;
- la comunicazione al personale e la formazione.

Con riferimento ai reati colposi, invece, le componenti più rilevanti individuate da Confindustria sono:

- il Codice Etico (o di comportamento) con riferimento ai reati considerati;
- la struttura organizzativa;
- la formazione e l'addestramento;
- la comunicazione e il coinvolgimento del personale;
- la gestione operativa;
- il sistema di monitoraggio della sicurezza.

Il sistema di controllo deve essere uniformato ai seguenti principi:

- verificabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Generale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	--	--

- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e dei protocolli previsti dal Modello;
- individuazione di un Organismo di Vigilanza i cui principali requisiti siano:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione;
- obbligo, da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente “a rischio reato”, di fornire informazioni all’Organismo di Vigilanza, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell’ambito delle informazioni disponibili.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI LA MERIDIANA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE

La Meridiana Società Cooperativa Sociale (di seguito anche “La Meridiana” o la “Cooperativa”), è una Cooperativa senza finalità di lucro che fonda la propria attività sui principi della solidarietà e della mutualità ai sensi della legge 381/91 e successive modificazioni, e delle altre leggi vigenti in materia, ed in particolare il D. Lgs. CPS 14 dicembre 1947, n. 1577.

La Cooperativa ha lo scopo di perseguire l'interesse generale della Comunità attraverso l'integrazione sociale dei cittadini che necessitano dei servizi socio - sanitari ed educativi resi dalla Cooperativa e volti in prevalenza al soddisfacimento dei bisogni delle persone anziane.

Nell'ambito delle attività rese e funzionalmente ad esse, e per il raggiungimento del proprio scopo sociale, la Cooperativa gestisce, anche temporaneamente ed anche per conto di altri enti pubblici o privati, strutture di accoglienza per persone autosufficienti e non, nonché centri diurni ed altre strutture per lo svago e l'incentivazione della cultura servizi e centri di riabilitazione; attività e servizi di assistenza domiciliare; attività di assistenza infermieristica e sanitaria a domicilio oppure in strutture di enti pubblici e privati.

Per quanto riguarda la gestione del personale, la Cooperativa, ha deciso di applicare la Linea Guida UNI/PdR 125:2022 sulla Parità di Genere. La prassi di riferimento prevede che i principi di parità di genere e rispetto delle diversità siano integrati negli obiettivi aziendali, a sostegno della transizione verso una realtà lavorativa più sostenibile a livello sociale e più trasparente, scevra da ogni tipologia di discriminazione.

Ciò premesso, La Meridiana, al fine di garantire un miglior governo dei processi aziendali, rafforzando al contempo il proprio Sistema di controllo interno, ha deciso di procedere alla definizione del presente documento.

L'assetto societario della Cooperativa è conforme alle disposizioni del Codice civile e alle altre disposizioni legislative e regolamentari in materia.

Il Sistema di amministrazione e controllo adottato è quello tradizionale, con la presenza dell'Assemblea dei Soci, del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Nell'ambito di tale sistema, il Consiglio di Amministrazione è l'organo principale cui sono assegnati i poteri di indirizzo strategico del business e la definizione degli assetti organizzativi.

La Meridiana, al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Cooperativa sia sempre conforme alla legge e coerente con i principi di correttezza e di trasparenza nella

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Generale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	--	--

conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha definito e adottato il presente Modello 231, in linea con le prescrizioni di cui al D.Lgs. 231/01 e sulla base delle Linee Guida emanate da Confindustria ed A.I.O.P..

Sono Destinatari del presente Modello (di seguito i “Destinatari”) e, come tali, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione e, comunque, coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo della Cooperativa o di una sua Direzione / Funzione dotata di autonomia finanziaria e funzionale (di seguito, anche, gli “Amministratori”), anche di fatto;
- i componenti del Collegio Sindacale (di seguito, anche, i “Sindaci”);
- i dirigenti, i quadri e i dipendenti con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei (di seguito, anche, “Dirigenti” o “Dipendenti” o “Personale”);
- coloro che intrattengono rapporti onerosi o anche a titolo gratuito di qualsiasi natura con la Cooperativa (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consulenti, fornitori, appaltatori di opere o di servizi, *partner* commerciali e finanziari e terze parti in genere; di seguito, anche, “Destinatari terzi”).

I Destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello.

3.1 FINALITÀ DEL MODELLO DI LA MERIDIANA

Il presente Modello ha lo scopo di:

- integrare, rafforzandolo, il sistema di controllo interno della Cooperativa;
- definire un sistema organico di prevenzione del rischio di commissione dei reati presupposto ritenuti rilevanti in relazione allo scopo perseguito dalla Cooperativa e alle attività da questa svolte;
- attuare lo scopo statutario adottando comportamenti improntati a rigore e integrità, promuovendo l'esercizio delle attività aziendali con professionalità, diligenza, onestà e correttezza;
- informare i Destinatari dell'esistenza del Modello e della necessità di conformarsi ad esso;
- formare tutti i Destinatari del Modello, ribadendo che La Meridiana non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio della Cooperativa, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici e ai valori cui La Meridiana si ispira e dunque in contrasto con l'interesse della stessa;
- sensibilizzare e rendere consapevoli tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse di La Meridiana, che la commissione di un reato presupposto nel malinteso interesse o vantaggio della Cooperativa, dà luogo all'applicazione non soltanto di sanzioni penali nei confronti dell'agente, ma anche di sanzioni amministrative nei confronti della Cooperativa, esponendola a ricadute finanziarie, operative, d'immagine e reputazionali;
- informare tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse della Cooperativa, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello 231 comporterà, indipendentemente dall'eventuale commissione di fatti costituenti reato, l'applicazione di sanzioni.

3.2 IL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE E DEFINIZIONE DEL MODELLO DE LA MERIDIANA

La Meridiana, definendo e adottando il presente Modello, garantisce la sua costante attuazione e il suo aggiornamento continuo, secondo la metodologia indicata dalle Linee Guida di Confindustria e A.I.O.P. e dalle *best practice* di riferimento.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Generale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	--	--

La Meridiana ha ritenuto opportuno avviare tutte le necessarie attività prodromiche alla definizione del presente Modello, impegnandosi a dare seguito e piena attuazione alle prescrizioni in esso contenute, ad esempio, in termini di:

- definizione di un Sistema normativo interno;
- potenziamento del Sistema di controllo interno;
- definizione di un Sistema disciplinare *ex* Decreto 231;
- pianificazione delle attività di informazione e formazione di tutti i Destinatari del Modello;
- costituzione di un Organismo di Vigilanza *ex* Decreto 231.

In particolare, La Meridiana:

- ha individuato e verificato le aree esposte al rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto 231 (c.d. “*risk assessment*”), attraverso l’analisi del contesto aziendale e la valorizzazione delle esperienze della pregressa operatività aziendale (c.d. “analisi storica”), in conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria.

Il risultato di tale attività è rappresentato in un documento contenente la mappa delle attività aziendali, in cui sono riportate le aree a rischio reato, le attività sensibili rilevanti per ogni area a rischio reato, le Strutture aziendali coinvolte nelle stesse, l’indicazione delle famiglie di reato e dei singoli reati presupposto *ex* Decreto 231 ritenute potenzialmente rilevanti, le modalità esemplificative di commissione dei reati presupposto o condotte strumentali alla commissione.

Con riferimento a tutte le aree a rischio reato, sono stati altresì presi in esame gli eventuali rapporti indiretti, ossia quelli che la Cooperativa intrattiene - o potrebbe intrattenere - per il tramite di soggetti terzi. È opportuno, infatti, precisare che i profili di rischio connessi alle attività svolte dalla Cooperativa sono stati valutati anche avendo riguardo alle ipotesi in cui esponenti aziendali concorrano con soggetti esterni alla Cooperativa (c.d. concorso di persone) in forma organizzata e volta alla commissione di una serie indeterminata di illeciti (reati associativi). Inoltre, l’analisi ha avuto ad oggetto anche l’eventualità che gli illeciti considerati possano essere commessi all’estero ovvero con il requisito della transnazionalità.

Sono stati individuati profili di rischio potenziale con riguardo ai reati oggetto di approfondimento nella Parte Speciale del Modello.

- ha analizzato e implementato un sistema di controlli preventivi esistenti nei processi / attività a rischio (sistema organizzativo, sistema autorizzativo, sistema di controllo di gestione, sistema di monitoraggio e controllo della documentazione, procedure, ecc.) al fine di valutarne l’efficacia nella mitigazione del rischio reato (c.d. “*as-is analysis*”);
- ha individuato le aree di integrazione e/o rafforzamento nel sistema dei controlli (c.d. “*gap analysis*”) e ha definito le relative azioni correttive da intraprendere (c.d. Piano di implementazione);
- curerà la costante attuazione dei principi comportamentali e delle regole procedurali poste dal Modello 231 e verificherà la concreta idoneità ed operatività degli strumenti di controllo, monitorando continuamente l’effettiva osservanza del Modello.

3.3 LE COMPONENTI DEL MODELLO DI LA MERIDIANA

Il Modello 231 si articola in:

- un **Sistema normativo interno** finalizzato alla prevenzione dei reati presupposto (sia dolosi e sia colposi), nel quale sono tra l’altro ricompresi:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Generale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	--

- Codice Etico, da intendersi quale parte integrante del Modello 231, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Cooperativa;
- regole procedurali interne tese anche a disciplinare le modalità operative nelle aree a rischio reato, che costituiscono le regole da seguire nello svolgimento delle attività aziendali, prevedendo i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle stesse.
- un **Sistema di controllo integrato** e un **Sistema di controllo dei flussi finanziari** nelle attività a rischio che considerano tutti i rischi operativi e in particolare relativi alla potenziale commissione di reati-presupposto, in modo tale da fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

La gestione dei flussi finanziari avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità e di verificabilità delle operazioni effettuate, nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate.

Il sistema di controllo integrato adottato da La Meridiana è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del *budget* annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni.

Tali sistemi mirano a garantire:

- la pluralità dei soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni, in modo da assicurare che tutti gli esborsi siano richiesti, autorizzati ed effettuati da funzioni indipendenti o da soggetti per quanto possibile distinti;
- la capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di *reporting* (si veda quanto riportato al paragrafo 4.5.1 Flussi informativi);
- una **struttura organizzativa** coerente con le attività aziendali, elaborata per assicurare la correttezza dei comportamenti, nonché per garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti ed una appropriata segregazione delle funzioni;
- un **sistema dei poteri**. In particolare, la Cooperativa attribuisce:
 - *poteri di rappresentanza permanente*, tramite procure notarili registrate, in relazione all'espletamento delle attività connesse alle responsabilità permanenti previste nell'organizzazione aziendale;
 - *poteri relativi a singole operazioni*, conferiti con procure, in coerenza con le leggi che definiscono le forme di rappresentanza e con le tipologie dei singoli atti da stipulare, nonché in considerazione delle diverse esigenze di opponibilità a terzi.

La Cooperativa assicura il costante aggiornamento e la coerenza tra il sistema dei poteri e le responsabilità organizzative e gestionali definite, in occasione, ad esempio, della revisione dell'assetto macro-organizzativo aziendale, di significative variazioni di responsabilità e avvicendamenti in posizione chiave in struttura, di uscita dall'organizzazione di soggetti muniti di poteri aziendali o di ingresso di soggetti che necessitino di poteri aziendali;

- i **processi esternalizzati**. La Cooperativa, ai fini dell'espletamento delle proprie attività, si avvale anche del supporto di soggetti terzi. L'affidamento in *outsourcing* di attività è formalizzato attraverso la stipulazione di specifici contratti di servizio che assicurano alla Cooperativa di:
 - assumere ogni decisione nel rispetto della propria autonomia, mantenendo la necessaria responsabilità sulle attività esternalizzate;
 - mantenere conseguentemente la capacità di controllo circa la congruità dei servizi resi in *outsourcing*.

I soggetti competenti della Cooperativa verificano anche il rispetto delle clausole contrattuali e l'adeguatezza delle attività prestate dall'outsourcer;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Generale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	--	--

- un **Sistema di formazione e informazione** finalizzato a divulgare i contenuti ed i principi del Modello a tutti i Destinatari non solo in ambiti strettamente attinenti al D. Lgs. 231/01, ma anche con riguardo ad argomenti e tematiche comunque connessi al D. Lgs. 81/08;
- un **Sistema di monitoraggio in ambito HSE**, finalizzato alla valutazione ed osservazione costanti delle prestazioni e della conformità normativa in materia di salute, sicurezza e ambiente 3.4 Presidi di controllo ai fini del D.Lgs. 231/01.

La Cooperativa si è posta l'obiettivo di definire e implementare un efficace Sistema di controlli preventivi che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, anche ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente.

Detti presidi di controllo sono articolati in tre livelli:

- **principi generali di controllo**, cui deve uniformarsi il Sistema di controllo interno e di prevenzione dei rischi:
 - **segregazione delle funzioni** tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla le operazioni, affinché nessuno disponga di poteri illimitati e svincolati dalla verifica di altri soggetti;
 - **procedure interne formalizzate** (*"protocolli"*) per la regolamentazione delle attività, delle responsabilità e dei controlli;
 - **deleghe e procure formalizzate**;
 - **tracciabilità**, in quanto i soggetti, le Direzioni / Funzioni interessate e/o i sistemi informativi utilizzati devono assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Cooperativa e le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- **principi generali di comportamento** volti a uniformare le modalità di formazione ed attuazione delle decisioni, nell'ambito di ciascuna delle famiglie di reato ritenuta maggiormente rilevante per la Cooperativa;
- **principi di controllo preventivo** finalizzati a scongiurare la commissione dei reati in ciascuna delle aree a rischio mappate e riportate nella Parte Speciale del Modello 231.

3.5 STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello 231 è costituito da:

- **una Parte Generale**, contenente una descrizione del panorama normativo di riferimento, dell'attività svolta dalla Società e dell'iter progettuale, la definizione della struttura necessaria per l'attuazione del Modello quali il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, l'informazione e la formazione del personale, l'aggiornamento del Modello ed il sistema sanzionatorio;
- **una Parte Speciale**, il cui contenuto è costituito dall'individuazione delle attività della Società che possono essere considerate a rischio per la commissione dei reati-presupposto previsti nelle diverse Sezioni della Parte Speciale, con la previsione dei principi e divieti specifici di condotta e dei relativi protocolli di controllo.

3.6 MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO

L'adozione e le successive modifiche e integrazioni del Modello 231 competono al Consiglio di Amministrazione de La Meridiana, in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto 231.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Generale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	--	--

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 COMPOSIZIONE E REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 1, del Decreto 231 prevede che la funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello 231 sia affidata ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso rimessi.

L'OdV di La Meridiana è collegiale, composto da due membri esterni alla Cooperativa, individuati tra professionisti dotati di comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche interessate.

L'Organismo è nominato dal Consiglio di Amministrazione di La Meridiana, previa verifica del possesso dei requisiti di professionalità, onorabilità ed indipendenza dei suoi membri.

Il Consiglio di Amministrazione individua altresì il Presidente dell'OdV, scegliendolo tra uno dei membri esterni, e determina la remunerazione dei suoi componenti.

La nomina, i compiti, le attività e il funzionamento dell'OdV, nonché la durata in carica, la revoca, la sostituzione e i requisiti dei suoi membri, sono disciplinati, per quanto possibile, nel presente capitolo.

Inoltre, l'Organismo si è dotato di un apposito Regolamento, espressione della propria autonomia operativa e organizzativa, volto a disciplinare, in particolare, il funzionamento delle proprie attività.

In conformità al Decreto 231 e alle Linee Guida di Confindustria, l'OdV di La Meridiana è in possesso dei requisiti di:

- a) autonomia e indipendenza;
- b) professionalità;
- c) continuità d'azione.

a) Autonomia e indipendenza

L'OdV gode di autonomia e indipendenza dagli organi sociali nei confronti dei quali esercita la sua attività di controllo.

Esso non è in alcun modo coinvolto nelle attività gestionali, né è in condizione di dipendenza gerarchica.

Al fine di preservare l'indipendenza dell'OdV, lo Statuto prevede che l'Organismo resti in carica per la durata di tre anni. Ciascun componente esterno dell'OdV può essere rieletto per più di una volta; in ogni caso, il Presidente rimane in carica fino alla nomina del suo successore.

Ad ulteriore garanzia della propria indipendenza, l'OdV informa, in merito all'attività svolta, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, con cadenza annuale. In ogni caso, l'Organismo riferisce tempestivamente ogni evento di particolare rilievo.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcuna funzione, organismo o struttura aziendale, fatto salvo il potere-dovere dell'organo dirigente di vigilare sull'adeguatezza dell'intervento posto in essere dall'Organismo al fine di garantire l'aggiornamento e l'attuazione del Modello.

L'OdV, nell'espletamento delle proprie funzioni, dispone di mezzi finanziari adeguati ad assicurare allo stesso l'operatività. A tal fine, l'OdV indica al Consiglio di Amministrazione il proprio budget annuale e provvede a rendicontare i costi sostenuti. In ogni caso, ove ne ravvisi la necessità, l'OdV può disporre di risorse ulteriori rispetto a quelle indicate nel budget annuale, previa richiesta motivata al Consiglio di Amministrazione.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Generale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	--	--

b) Professionalità

I membri dell'OdV sono in possesso di specifiche competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che l'Organismo è chiamato a svolgere, potendo altresì avvalersi del supporto tecnico di soggetti interni o esterni alla Cooperativa, nell'ambito dell'autonomia di spesa e del budget assegnato.

Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti, l'Organismo può avvalersi, per lo svolgimento della propria attività operativa, anche delle Direzioni / Funzioni della Cooperativa che, di volta in volta, si rendessero utili all'espletamento delle attività indicate.

Per le specifiche tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e ambientali, l'OdV, inoltre, si avvale della collaborazione di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti.

c) Continuità d'azione

L'OdV opera presso la Cooperativa, esercitando continuativamente i poteri di controllo e riunendosi periodicamente per lo svolgimento dell'incarico assegnatogli. A tal fine, l'OdV predispose un Piano triennale delle attività, e con un aggiornamento annuale il piano potrà essere aggiornato sulla base delle risultanze e/o eventi non prevedibili ferma restando la possibilità di effettuare in qualsiasi momento controlli a sorpresa.

Al fine di assicurare il monitoraggio dei processi aziendali sensibili ai sensi del Decreto 231, l'OdV si avvale anche dei flussi informativi nei suoi confronti e delle audizioni con i Responsabili delle aree potenzialmente a rischio reato.

4.2 CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, DECADENZA E REVOCA DEL MANDATO AI MEMBRI DELL'ODV

I membri dell'OdV devono possedere i seguenti requisiti di onorabilità:

1. non essere soggetto dichiarato interdetto, inabilitato, fallito, ovvero condannato ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
2. non essere sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria;
3. non essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, e non aver patteggiato la pena ai sensi degli artt. 444 e ss. Cod. proc. pen., in relazione a reati previsti dal D.Lgs. 231/01 o a reati della stessa indole (reati fallimentari, reati contro il patrimonio, reati contro la fede pubblica, ecc.);
4. non essere stato condannato, con sentenza anche non definitiva, in sede amministrativa per uno degli illeciti previsti dagli artt. 187 *bis* e 187 *ter* del D.Lgs. 58/2008 (T.U.F.);
5. non essere indagato per reati di associazione con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico, associazione di tipo mafioso, alla camorra o ad altre associazioni a delinquere, comunque localmente denominate, che perseguono finalità o agiscono con metodi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso;
6. non essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo, salvi gli effetti della riabilitazione.

I membri esterni dell'OdV devono possedere anche i seguenti requisiti di indipendenza:

1. non intrattenere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con Amministratori, Sindaci o dirigenti di La Meridiana;
2. non trovarsi in situazioni che possano determinare conflitti di interesse, anche potenziali, con La Meridiana; in particolare, non devono avere relazioni economiche o incarichi di natura professionale con La Meridiana tali da comprometterne l'indipendenza;
3. non ricoprire la carica di Consigliere di Amministrazione di La Meridiana;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Generale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	--	--

4. non essere titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie in La Meridiana, tali da comprometterne l'indipendenza;
5. non aver esercitato, nell'ultimo triennio, poteri autoritativi o negoziali per conto della P.A.⁵ od enti di diritto privato in controllo pubblico⁶ nei confronti della Cooperativa La Meridiana (quali ad esempio l'aggiudicazione di lavori/servizi pubblici, l'assegnazione di finanziamenti pubblici o la partecipazione a qualsiasi procedimento amministrativo a favore de La Meridiana);

Al fine di garantire i requisiti di onorabilità e indipendenza, i membri esterni dell'Organismo, all'atto della nomina, devono rilasciare apposita dichiarazione, a pena di decadenza. Nel contesto della medesima dichiarazione, i membri dell'OdV si impegnano a comunicare tempestivamente l'eventuale venir meno dei previsti requisiti di indipendenza e onorabilità, nonché, più in generale, qualsiasi circostanza sopravvenuta che li renda incompatibili con lo svolgimento dell'incarico.

Costituisce giusta causa di sospensione e di successiva revoca dalla carica:

1. il venir meno anche di uno solo dei requisiti di onorabilità o indipendenza sopra specificati (il cui verificarsi deve essere tempestivamente comunicato dai membri dell'OdV);
2. la perdita della posizione di dipendente di La Meridiana (per il membro interno);
3. il mancato o negligente assolvimento dei compiti attribuiti all'OdV, nonché la violazione del Codice Etico e del Modello di La Meridiana.

Qualora la revoca dall'incarico venga disposta nei confronti di tutti i componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione di La Meridiana, sentito il Collegio Sindacale, provvederà a nominare tempestivamente un nuovo Organismo. Nelle more della nomina del nuovo OdV, le funzioni e i compiti allo stesso assegnati sono provvisoriamente esercitati dal Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 6, comma 4 *bis*, del Decreto 231.

Infine, i componenti dell'OdV restano in carica per 3 anni e sono rieleggibili.

4.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV di La Meridiana verifica e vigila sull'adeguatezza ed effettiva osservanza del Modello e sul suo aggiornamento.

Più in particolare, è compito dell'OdV:

- verificare, sulla base del Piano di attività approvato da quest'ultimo con cadenza annuale, l'adeguatezza e l'efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto 231, proponendo - laddove ritenuto necessario - eventuali aggiornamenti del Modello, con particolare riferimento all'evoluzione ed ai mutamenti della struttura organizzativa o dell'operatività aziendale e/o della normativa vigente, nonché in caso di violazioni delle prescrizioni del Modello stesso;

⁵ Ai sensi del combinato disposto degli art. 21 D. Lgs 39/2013 ed art. 53 comma 16-ter D. Lgs 165/01, così come modificato dall'art. 1, co 42, lett. l) L.n. 190/2012."

⁶ Ai fini della presente dichiarazione per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono, ex art. 1, comma 2, lett. C) del D. Lgs 39/2013: "le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Generale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	--	--

- monitorare, sulla base del Piano di attività approvato, la validità nel tempo del Modello 231 e delle procedure (*“protocolli”*), promuovendo, anche previa consultazione delle Direzioni / Funzioni interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l’efficacia;
- effettuare, sulla base del Piano di attività approvato, ovvero anche attraverso verifiche non programmate e a sorpresa, controlli presso le strutture aziendali ritenute a rischio di reato, per accertare se l’attività venga svolta conformemente al Modello adottato;
- verificare l’attuazione e l’effettiva funzionalità delle soluzioni proposte, mediante un’attività di *follow-up*;
- effettuare, anche tramite apposita programmazione degli interventi, una verifica degli atti compiuti dai soggetti dotati di poteri di firma;
- verificare periodicamente - con il supporto delle Direzioni / Funzioni competenti - il sistema dei poteri in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno o ai sub responsabili;
- promuovere, in attuazione del Modello 231, il flusso informativo che consenta all’Organismo di Vigilanza di essere periodicamente aggiornato, dalle Direzioni / Funzioni interessate, sulle attività valutate a rischio di reato, nonché stabilire - ove ritenuto necessario - ulteriori modalità di comunicazione / segnalazione, al fine di acquisire conoscenza delle eventuali violazioni del Modello;
- vigilare sull’effettiva applicazione del Modello 231 e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall’analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- attuare, in conformità al Modello, un idoneo flusso informativo verso gli organi sociali competenti in merito all’efficacia e all’osservanza del Modello 231;
- comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione le eventuali infrazioni alle disposizioni - normative e procedurali - che possono dare luogo a reati di cui al Decreto 231;
- promuovere, di concerto con la Direzione competente in materia di gestione delle risorse umane, l’attività di formazione del Personale mediante idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello 231;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti, ai fini dell’adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori.

Per lo svolgimento degli adempimenti sopra elencati, all’Organismo sono attribuiti i seguenti poteri:

- accedere ad ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- avvalersi di consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l’espletamento della propria attività;
- esigere che i Responsabili delle Direzioni / Funzioni 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 della Cooperativa;
- richiedere informazioni ai Destinatari terzi (consulenti, fornitori, *partner*, ecc.) con i quali la Cooperativa intrattiene rapporti, nell’ambito delle attività svolte per conto di La Meridiana.

L’Organismo potrà decidere di delegare uno o più specifici compiti ai suoi membri, sulla base delle rispettive competenze, con l’obbligo di riferire in merito all’Organismo. In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dall’Organismo a singoli membri, permane la responsabilità collegiale dell’Organismo medesimo.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Generale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	--	--

4.4 INFORMATIVA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIETARI

L'OdV di La Meridiana, nell'ambito dei compiti ad esso attribuiti, informa gli organi sociali competenti affinché possano adottare le conseguenti deliberazioni e azioni necessarie al fine di garantire l'effettiva e costante adeguatezza e concreta attuazione del Modello 231.

In particolare, l'OdV provvede a fornire al Consiglio di Amministrazione un'informativa semestrale avente ad oggetto:

- l'attività svolta, con particolare riferimento al monitoraggio dell'adeguatezza e dell'effettiva attuazione del Modello ed alle relative risultanze;
- le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Cooperativa, sia in termini di efficacia del Modello;
- un'analisi delle eventuali segnalazioni ricevute e delle relative azioni intraprese dall'Organismo;
- le proposte di revisione ed aggiornamento del Modello 231;
- l'informazione sul Piano di attività;
- ogni altra informazione ritenuta utile.

L'OdV effettua con il Collegio Sindacale degli incontri periodici e invia per iscritto durante la semestrale la relazione ed effettua un incontro annuale relazionando le proprie attività.

Nell'informativa semestrale, inoltre, l'Organismo di Vigilanza comunica il Piano delle attività previste per il semestre successivo.

Inoltre, l'OdV dovrà riferire tempestivamente al Direttore Generale (c.d. flussi informativi *ad hoc*) in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello 231 ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione o che abbia accertato l'Organismo stesso;
- rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto 231;
- modifiche normative particolarmente rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello 231;
- la mancata collaborazione da parte delle Direzioni / Funzioni;
- l'esistenza di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto della Cooperativa, ovvero a carico di La Meridiana in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto 231;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte del Direttore Generale.

L'Organismo, inoltre, dovrà riferire senza indugio al:

- Consiglio di Amministrazione, eventuali violazioni del Modello poste in essere dal Direttore Generale, da dirigenti della Cooperativa o dai Sindaci;
- Collegio Sindacale, eventuali violazioni del Modello 231 poste in essere dal Revisore Legale ovvero dagli Amministratori, affinché adotti i provvedimenti previsti al riguardo dalla legge.

4.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 2, lett. d), del Decreto 231 impone la previsione nel Modello 231 di obblighi informativi nei confronti dell'OdV deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

La previsione di flussi informativi è necessaria a garantire l'effettiva ed efficace attività di vigilanza dell'OdV e per l'eventuale accertamento "a posteriori" delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto, nonché al fine di monitorare nel continuo l'operatività societaria.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Generale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	--	--

Tutti i Destinatari del Modello 231, inoltre, devono informare l'Organismo di ogni violazione del Modello, nonché di tutti i comportamenti o eventi potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto 231.

Come previsto dalle Linee Guida di Confindustria e dalle migliori prassi applicative in materia, i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza si distinguono in:

- flussi informativi *ad hoc*
- flussi informativi periodici.

4.5.1 FLUSSI INFORMATIVI AD HOCE INFORMATIVA PERIODICA

I flussi informativi *ad hoc* indirizzati all'OdV da esponenti aziendali o da terzi attengono a criticità attuali o potenziali e possono consistere, a titolo esemplificativo, in:

- i provvedimenti notificati dall'Autorità giudiziaria alla Cooperativa o ai suoi Amministratori o Dipendenti dai quali si evinca lo svolgimento di indagini condotte dalla medesima Autorità per illeciti amministrativi di cui al D.Lgs. 231/01 o per i relativi reati presupposto, nonché per reati che possano, anche indirettamente, far configurare una responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto 231;
- le richieste di assistenza legale da parte dei Dipendenti in caso di avvio di procedimenti giudiziari per reati presupposto;
- l'evidenza dei procedimenti disciplinari svolti per violazioni del Modello 231, dei relativi esiti e motivazioni e delle eventuali sanzioni irrogate;
- i rapporti predisposti dalle Direzioni / Funzioni dai quali possano emergere elementi con profili di criticità rispetto all'osservanza del Decreto 231 o al sistema di controllo interno;
- l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari del Modello e la Cooperativa;
- gli eventuali provvedimenti assunti dall'Autorità giudiziaria o dagli organi di vigilanza in merito alla materia della sicurezza e salute sul lavoro, dai quali emergano violazioni di tali norme;
- gli eventuali provvedimenti assunti dall'Autorità giudiziaria o dagli organi di vigilanza in materia di ambiente, dai quali emergano violazioni di tali norme;
- l'avvio di interventi di natura ispettiva da parte della Pubblica Amministrazione o Autorità di Vigilanza (Autorità giudiziaria, Guardia di Finanza, Polizia Giudiziaria in generale, ASL, ARPA ecc.);
- copia dei verbali delle visite ispettive effettuate dalla Pubblica Amministrazione o Autorità di Vigilanza, qualora queste abbiano evidenziato dei rilievi;
- le eventuali variazioni/ carenze riscontrate nella struttura organizzativa, nelle procedure e nei poteri;
- i documenti rilevanti in materia di salute, sicurezza e ambiente, quali ad esempio il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), il Registro degli infortuni, il Piano di emergenza, i verbali relativi alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi, i verbali relativi alle analisi ambientali e ai sopralluoghi nelle sedi, nonché le modifiche e/o aggiornamenti delle valutazioni dei rischi ambientali;
- ogni altra informazione rilevante in materia di salute, sicurezza e ambiente, anche in caso di eventi emergenziali;
- le operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio per la commissione di reati;
- la commissione di reati o il compimento di atti idonei alla realizzazione degli stessi;
- la commissione di illeciti amministrativi;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Generale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	--	--

- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal Modello e dai relativi protocolli (procedure).

L'Organismo può, inoltre, chiedere al Revisore Legale informazioni in merito alle attività da questa svolte, utili ai fini dell'attuazione del Modello 231 e prevedere uno scambio di informazioni e riunioni periodiche con il Collegio Sindacale ed il Revisore.

Tutto quanto sopra esposto evidenzia la necessità da parte della Cooperativa di garantire un flusso informativo strutturato e concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello, utile anche per l'eventuale *accertamento post facto* delle cause che hanno reso possibile il verificarsi di reati previsti dal Decreto 231.

L'informativa oggetto dei flussi informativi *ad hoc* è definita sulla base dei segnali di anomalia individuati all'esito dell'attività di *risk assessment* anche mediante specifica check list, suddivisa per funzioni destinatarie delle richieste di reportistica.

Al fine di facilitare i **flussi informativi** verso l'OdV, questi possono essere trasmessi all'indirizzo di posta elettronica dedicato: odv@cooplameridiana.it

Inoltre, dovranno essere periodicamente comunicate all'Organismo le informazioni concernenti attività ricorrenti che potrebbero assumere rilevanza per l'Organismo ai fini dell'espletamento dei compiti ad esso attribuiti (con obbligo di mettere a disposizione dell'OdV la relativa documentazione, ove disponibile), quali a titolo esemplificativo:

- la richiesta, erogazione e gestione di finanziamenti pubblici o agevolati;
- le eventuali transazioni di natura finanziaria e commerciale effettuate in paesi regolati da normativa fiscale privilegiata;
- l'attività di informazione e formazione svolta in attuazione del Modello 231 e la partecipazione alla medesima da parte del Personale;
- i dati relativi agli eventuali infortuni verificatisi nella Cooperativa, nonché ai c.d. "quasi-infortuni", ossia a tutti quegli accadimenti che, pur non avendo dato luogo ad eventi lesivi per i lavoratori, possano considerarsi sintomatici di eventuali debolezze o lacune del sistema di salute e sicurezza, nonché eventuali misure adottate ai fini dell'adeguamento dei protocolli e delle procedure;
- gli esiti delle attività di verifica e monitoraggio degli adempimenti ambientali.

Ai fini dei suddetti flussi informativi, dovrà essere utilizzato il seguente indirizzo di posta elettronica dedicato (medesimo per i flussi informativi *ad hoc*): odv@cooplameridiana.it

4.5.2 SEGNALEZIONE DI EVENTUALI FATTI ILLECITI OVVERO DI VIOLAZIONE DEL MODELLO 231 – WHISTLEBLOWING

Ai sensi dell'art. 4 del D. lgs 24/2023 la Cooperativa ha attivato un canale di segnalazione interna che garantisce - tramite il ricorso a strumenti di crittografia - la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta (segnalato) o della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Le segnalazioni devono essere effettuate preferibilmente in forma scritta con le modalità informatiche indicate nel presente capitolo. È fatto salvo il diritto del segnalante di presentare anche segnalazioni orali mediante un incontro diretto che verrà fissato entro un termine ragionevole su richiesta espressa della persona segnalante.

L'ODV della Cooperativa, pertanto, raccoglie, valuta ed analizza per quanto di propria competenza le segnalazioni spontanee che siano trasmesse mediante l'accesso alla seguente piattaforma dedicata, che garantisce la riservatezza del segnalante mediante crittografia:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Generale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	--	--

<https://my.wbportal.cloud/Pages/WBPortal/Public/Dashboard.aspx?Y3VzdG9tZXJUb2tlbj04VzRDTFBYQzlONW9HaE84UHIYQ3o4ejg3TUN5Vld5SQ%3d%3d>

seguendo le relative istruzioni fornite dalla piattaforma medesima.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente paragrafo (definizioni, scopo, responsabilità, fasi di gestione della segnalazione etc.) si rinvia a quanto disciplinato dalla **PR 306.02 Policy whistleblowing - gestione delle segnalazioni di eventuali fatti illeciti ex d. lgs 24/2023**, in quanto parte integrante e sviluppo operativo del presente documento.

Gestione del canale di segnalazione interna ed informativa

L'ODV, quale soggetto al quale viene affidata la gestione delle segnalazioni interne **limitatamente a quelle afferenti all'art. 2 co. 1, lett. A, punto 2 D. lgs 24/2023 (quindi limitatamente alle condotte illecite rilevanti ai sensi del D. lgs 231/01)** provvederà, anche attraverso la piattaforma dedicata, a:

- rilasciare alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantenere le necessarie ed eventuali interlocuzioni con la persona segnalante (ad es. richiedere integrazioni, precisazioni, chiarimenti etc)
- garantire un diligente seguito alle segnalazioni ricevute (per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate etc)
- fornire riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;

La Cooperativa mette a disposizione informazioni chiare sul canale e sulle procedure per effettuare le segnalazioni interne e/o esterne sia per il tramite del presente Modello Organizzativo che attraverso una sezione dedicata del proprio sito web.

L'ODV, una volta ricevuta e valutata la segnalazione prende le conseguenti autonome iniziative di propria competenza – sotto la propria ragionevole discrezione e responsabilità - potendo procedere ad assumere ulteriori informazioni o chiarimenti all'autore della segnalazione, ovvero effettuare approfondimenti. In ogni caso non è consentito all'OdV assumere provvedimenti e/o azioni di natura gestionale, decisionale, correttiva od ablativa della problematica/comportamento segnalato, essendo questi di competenza esclusiva del Datore di Lavoro e/o del Consiglio di Amministrazione (a seconda delle competenze) i quali sono gli unici organi gestori deputati all'adozione delle azioni correttive e/o ablative eventualmente necessarie nel rispetto del sistema disciplinare di cui al presente Modello e della normativa in materia giuslavoristica.

Durante le indagini interne è fatto obbligo a tutte le persone coinvolte di fornire in maniera veritiera, corretta e genuina qualsiasi informazione pertinente venga loro richiesta dall'Organismo di Vigilanza nel corso delle sue indagini, sottoscrivendo le dichiarazioni fornite all'OdV nel relativo verbale.

Riservatezza delle segnalazioni e identità segnalante

Con riferimento alla riservatezza delle segnalazioni e all'identità del segnalante, l'art. 12 del D. lgs 24/2023 sancisce il principio generale secondo cui le segnalazioni non possano essere utilizzate se non per darvi seguito, con espresso divieto di rivelazione dell'identità del segnalante a persone diverse da quelle specificamente autorizzate anche ai sensi degli articoli 29 e 32 del GDPR ed art. 2 *quaterdecies* del Codice Privacy, ad eccezione del caso in cui il segnalante abbia manifestato il proprio consenso espresso.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Generale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	--	--

Nell'ambito del procedimento disciplinare, pertanto, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, **la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.**

In tali casi verrà, pertanto, **dato avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta e richiesta specifica di consenso espresso alla rivelazione della propria identità** (ovvero delle informazioni da cui può evincersi direttamente o indirettamente l'identità) **quando la rivelazione dell'identità/informazioni sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.**

Procedimento penale e/o contabile

Invece, nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è di per sé coperta da segreto ai sensi dell'articolo 329 c.p.p. (non oltre la chiusura delle indagini preliminari) mentre nel procedimento dinanzi alla magistratura contabile essa non può essere rivelata sino alla chiusura della fase istruttoria.

Conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni

La Cooperativa, in conformità con l'art. 14 D. lgs 24/2023, conserverà la documentazione inerente alle segnalazioni ricevute per il tempo strettamente necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione nel rispetto degli obblighi di riservatezza e del principio di limitazione della conservazione di cui all'art. 5 del GDPR.

Divieto di Ritorsione

È importante ricordare che la Cooperativa, ai sensi del D. lgs 24/2023, vieta qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione sia la presentazione di segnalazioni infondate ed intende perseguire nei termini di legge e con le sanzioni disciplinari previste dal presente Modello Organizzativo:

- chiunque violi le misure di tutela del segnalante adottando ritorsioni nei confronti del segnalante di cui all'art. 17 D. lgs 24/2023. Per ritorsioni si intende *“qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto”*.
- chiunque con malafede, dolo o colpa grave **effettui segnalazioni che si rivelino successivamente infondate**: sul punto l'art. 16 comma 3 D. lgs 24/2023 prevede che quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, **le tutele previste dal D. lgs 24/2023 non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.**

Condizioni e presupposti per poter effettuare segnalazioni esterne - ANAC

Ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. E) D. lgs 24/2023 si evidenzia che la persona segnalante può, inoltre, effettuare:

- a) **una segnalazione esterna tramite i canali predisposti dall'ANAC** se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Generale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

- non è previsto un canale di segnalazione interna ovvero lo stesso non è attivo o non è conforme al D. lgs 24/2023;
- ha già effettuato una segnalazione interna senza alcun seguito;
- ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

b) una divulgazione pubblica quando:

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

5. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE E ALL'ESTERNO

5.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La Meridiana promuove la conoscenza del Modello 231 e dei relativi aggiornamenti tra tutti i Dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerlo e ad attuarlo.

La Direzione competente in materia di gestione delle risorse umane cura la formazione del Personale sui contenuti del Decreto 231 e sul Modello, dandone evidenza all'OdV.

In tale contesto, le azioni comunicative prevedono:

- l'inserimento del Modello e del Codice Etico nell'*intranet* aziendale e nel sito *internet* della Cooperativa (con riferimento al Modello, nel sito *internet* viene pubblicata solo la Parte Generale);
- la messa a disposizione del Modello e del Codice Etico per tutto il personale in forza, nonché la distribuzione di tali documenti ai nuovi assunti al momento dell'inserimento in Cooperativa, con firma attestante l'avvenuta ricezione e l'impegno alla conoscenza e al rispetto delle relative prescrizioni;
- un corso *on-line*, disponibile in modo permanente, sui contenuti del Decreto 231, del Modello 231 e del Codice Etico;
- una comunicazione al Personale in caso di futuro aggiornamento del Modello 231 e/o del Codice Etico.

Il percorso di formazione è articolato sui livelli qui di seguito indicati:

- Apicali: incontri con i Responsabili di primo livello e, di norma, "*workshop*" in aula con i dirigenti;
- altro Personale: informativa in sede di assunzione; corso di formazione realizzato, di norma, con modalità "*e-learning*".

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Generale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	--	--

La partecipazione alle sessioni di formazione, così come al corso *on-line*, è obbligatoria; la Direzione competente in materia di gestione delle risorse umane monitora che il percorso formativo sia fruito da tutto il Personale, compresi i neo-assunti.

La tracciabilità della partecipazione all'attività di formazione è attuata attraverso la richiesta della firma di presenza nell'apposito modulo e, per quanto concerne le attività in modalità "*e-learning*", attraverso l'attestato di fruizione dei nominativi delle persone coinvolte, reperibile sulla piattaforma informatica dedicata.

Eventuali sessioni formative di aggiornamento saranno effettuate in caso di rilevanti modifiche apportate al Modello 231 o al Codice Etico, ove l'OdV non ritenga sufficiente, in ragione della complessità della tematica, la semplice diffusione della modifica con le modalità sopra descritte.

5.2 INFORMATIVA AI DESTINATARI TERZI

La Meridiana promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello e del Codice Etico anche tra i *partner* commerciali e finanziari, i consulenti, i fornitori e le terze parti in genere della Società.

La Cooperativa provvede ad inserire nei contratti con le suddette controparti apposite clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi stabiliti nei citati documenti, la possibile risoluzione del vincolo negoziale.

6. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO

6.1 PRINCIPI GENERALI

La predisposizione di un sistema disciplinare per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello 231 è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, gli artt. 6, comma 2 lettera *e*), e 7, comma 4 lettera *b*), del Decreto 231, prevedono che i modelli di organizzazione e gestione devono introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate negli stessi.

Ai fini del presente sistema disciplinare e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, sono sanzionabili le condotte poste in essere in violazione del Modello 231. Essendo quest'ultimo costituito da numerose componenti, ne deriva che per "violazione del Modello 231" deve intendersi anche la violazione di uno o più principi o norme definite dai vari documenti aziendali che costituiscono le componenti del Modello (si veda il par. 3.3).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello 231 sono assunte da La Meridiana in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello 231 stesso possano determinare.

In particolare, è possibile individuare, a fini esemplificativi e non esaustivi, le seguenti principali tipologie di violazioni:

- mancato rispetto del Modello 231, qualora si tratti di violazioni finalizzate alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto 231 o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Cooperativa ai sensi del Decreto 231;
- mancato rispetto del Modello 231, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree a rischio reato ("dirette" e "strumentali") o alle attività sensibili indicate nelle Parti Speciali del Modello 231;
- mancata attività di documentazione, conservazione e controllo degli atti previsti dai protocolli (procedure)

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Generale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	--

in modo da impedire la trasparenza e verificabilità degli stessi;

- d) omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Modello 231;
- e) mancata partecipazione all'attività di formazione relativa al contenuto del Modello e, più in generale, del Decreto 231 da parte dei Destinatari;
- f) violazioni e/o elusioni del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli (procedure), ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'OdV;
- g) violazione del divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante ai sensi del D. lgs 24/2023, per motivi collegati - direttamente o indirettamente - alla segnalazione;
- h) infondatezza della segnalazione effettuata dal soggetto ai sensi dell'articolo 16 comma 3 D. lgs 24/2023;
- i) violazione degli obblighi informativi nei confronti dell'OdV (descritti nel par. 4.5).

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata. A tale proposito, assumono rilievo le seguenti circostanze:

- tipologia dell'illecito contestato;
- circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito (tempi e modalità concrete di realizzazione dell'infrazione);
- comportamento complessivo del Destinatario;
- mansioni del Destinatario;
- gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'agente (intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo alla prevedibilità dell'evento);
- entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Cooperativa;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- eventuale recidività dell'autore.

6.2 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI

Nel caso di violazione del Modello 231 da parte di uno o più Amministratori e/o Sindaci di La Meridiana, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali, in base alle rispettive competenze, procederanno ad assumere una delle seguenti iniziative, tenendo conto della gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto:

- dichiarazioni nei verbali delle adunanze;
- diffida formale;
- revoca dell'incarico / delega;
- richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con, all'ordine del giorno, l'adozione di adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ivi compreso l'esercizio di azioni giudiziarie volte al riconoscimento della responsabilità dell'Amministratore e/o Sindaco nei confronti della Cooperativa e al ristoro degli eventuali danni subiti e *subendi*.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Generale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	--	--

6.3 SANZIONI PER I DIPENDENTI

I comportamenti tenuti dai Dipendenti (dirigenti, quadri e impiegati) in violazione delle regole comportamentali prescritte nel Modello 231 sono definiti come “illeciti disciplinari”.

Le categorie astratte degli inadempimenti descrivono i comportamenti sanzionabili, in relazione ai quali sono previsti provvedimenti sanzionatori secondo i principi di proporzionalità e adeguatezza, e tenendo conto delle circostanze riportate nel precedente par. 6.1.

6.3.1 DIRIGENTI

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle prescrizioni previste nel Modello 231 o di adozione, nell'espletamento delle proprie attività, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalle norme di legge e dalla contrattazione collettiva applicabile.

In particolare:

- laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello 231 sia di gravità tale da ledere il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso;
- qualora la violazione sia di minore entità ma pur sempre di gravità tale da ledere irreparabilmente il vincolo fiduciario, il dirigente incorre nel licenziamento giustificato con preavviso⁷.

6.3.2 IMPIEGATI E QUADRI

In conformità alle previsioni contenute nel “Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Cooperative Sociali”⁸ (in seguito anche “CCNL”):

- a) incorre nei provvedimenti di biasimo inflitto verbalmente, biasimo inflitto per iscritto o multa, secondo la gravità della violazione, il lavoratore che violi le procedure interne previste dal Modello 231 o adotti, nell'espletamento di attività nelle relative aree a rischio reato, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello 231 stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni dei doveri del Dipendente individuati dal CCNL pregiudizievoli per la disciplina e la morale della Cooperativa;
- b) incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e della retribuzione per un massimo di dieci giorni, il lavoratore che ponga in essere, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio reato, un notevole inadempimento in violazione delle prescrizioni del Modello 231, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni più gravi di quelle individuate al precedente punto a);
- c) incorre nel provvedimento del licenziamento disciplinare senza preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio reato, un comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto 231 ovvero posto in essere in violazione delle prescrizioni del Modello 231, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Cooperativa di misure previste

⁷ Al personale dirigente possono essere applicate anche le sanzioni previste nel successivo par. 6.3.2. I criteri di determinazione della sanzione ed il procedimento disciplinare tengono conto della natura fiduciaria e del tipo di rapporto.

⁸ Art. 42, CCNL Cooperative Sociali, rubricato “Provvedimenti disciplinari”.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Generale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	--	--

dal Decreto 231, dovendosi ravvisare in tale condotta una gravissima violazione che provochi alla Cooperativa grave nocumento morale e/o materiale.

Il presente documento è assoggettato agli oneri di affissione ex art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

6.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI DESTINATARI TERZI

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale dai fornitori, consulenti, *partner*, controparti ed altri soggetti esterni alla Cooperativa in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello 231, può determinare la sospensione o la risoluzione automatica del rapporto contrattuale, nonché l'eventuale proposizione dell'azione per il risarcimento dei danni subiti, in virtù delle clausole che La Meridiana prevede in ogni contratto, con le quali la controparte si impegna ad astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare una fattispecie di reato contemplata dal Decreto 231, nonché a prendere visione e rispettare le misure definite dalla Cooperativa, quali il Modello 231 e il Codice Etico.

Nel caso in cui le violazioni siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate al lavoratore, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte dello stesso, da parte del proprio datore di lavoro (somministratore o appaltatore) e i procedimenti potranno dare luogo anche ad azioni nei confronti dello stesso somministratore o appaltatore.

La Cooperativa, in ogni caso, può limitarsi a chiedere, in conformità agli accordi contrattuali intercorrenti con gli appaltatori e i somministratori, la sostituzione dei lavoratori che abbiano commesso le violazioni di cui sopra.

6.5 PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

Il procedimento di applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello 231 si differenzia con riguardo a ciascuna categoria di Destinatari quanto alle fasi di:

- contestazione della violazione all'interessato;
- determinazione e successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento ha sempre inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti, della comunicazione con cui si segnala l'avvenuta violazione del Modello 231.

6.5.1 IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI

Qualora riscontri la violazione del Modello 231 da parte di un soggetto che rivesta la carica di Amministratore, il quale non sia legato alla Cooperativa da un rapporto di lavoro subordinato, l'OdV trasmette al Direttore Generale, per il successivo inoltro al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello 231 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.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione convoca il membro indicato dall'OdV per un'adunanza del Consiglio, da tenersi entro trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Generale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	--	--

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione puntuale della condotta contestata e delle previsioni del Modello 231 oggetto di violazione;
- contenere gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi a supporto della contestazione;
- contenere la data dell'adunanza, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali. La convocazione deve essere sottoscritta dal Presidente o da almeno due membri del Consiglio di Amministrazione.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, a cui sono invitati a partecipare anche i membri dell'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

La delibera del Consiglio di Amministrazione viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'OdV, per le opportune verifiche.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale. In tal caso, l'OdV promuoverà l'avvio del procedimento.

In tutti i casi in cui è riscontrata la violazione del Modello 231 da parte di un Amministratore legato alla Cooperativa da un rapporto di lavoro subordinato, sarà instaurato il procedimento previsto di seguito con riguardo ai Dipendenti.

Resta in ogni caso ferma (anche in mancanza di un licenziamento dell'Amministratore e comunque nelle more dello svolgimento del procedimento di cui al par. 4.5.2) la facoltà del Consiglio di Amministrazione di adottare ogni più opportuna iniziativa nei confronti dello stesso Amministratore, dandone adeguata e tempestiva informazione all'OdV.

6.5.2. IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

A) Dirigenti

La procedura di accertamento dell'illecito con riguardo ai dirigenti è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché del contratto collettivo applicabile.

Se il soggetto per cui è stata attivata la procedura di contestazione ricopre un ruolo apicale con attribuzione di deleghe da parte del Consiglio di Amministrazione e nel caso in cui l'attività di indagine ne comprovi il coinvolgimento ai sensi del Decreto 231, è previsto che:

- il Consiglio di Amministrazione decide nel merito della revoca delle deleghe attribuite in base alla natura dell'incarico;
- il Direttore Generale si attiva per la definizione della posizione del soggetto in relazione al relativo procedimento disciplinare.

Il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato, entro sei giorni dalla ricezione delle giustificazioni da parte del dirigente. Tale termine decorrerà dalla data in cui sono state rese le giustificazioni scritte ovvero, se successive, le giustificazioni orali.

Ferma restando la facoltà di adire l'Autorità giudiziaria, il dirigente, entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione scritta del provvedimento disciplinare, può ricorrere al Collegio di Conciliazione e Arbitrato secondo le modalità previste dalla contrattazione applicabile al caso concreto.

In caso di nomina del Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Generale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	--	--

B) Impiegati e quadri

Il procedimento di applicazione della sanzione da parte della Cooperativa nei confronti di impiegati e quadri avviene nel rispetto delle disposizioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e del vigente CCNL.

Le sanzioni devono essere applicate entro sei giorni dal ricevimento delle giustificazioni.

L'interessato, ferma restando la possibilità di adire l'Autorità giudiziaria, può, nei venti giorni successivi la ricezione del provvedimento, promuovere la costituzione di un Collegio di Conciliazione e Arbitrato, restando in tal caso la sanzione sospesa fino alla relativa pronuncia.

6.5.3. IL PROCEDIMENTO NEI CONFRONTI DEI DESTINATARI TERZI

Al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali indicate al par. 6.4, il Responsabile della Direzione ovvero della Funzione che gestisce il rapporto contrattuale, d'intesa con la Direzione competente in materia legale e sulla base delle eventuali determinazioni nel frattempo assunte dal Direttore Generale, nonché dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale nei casi previsti, invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta contestata, le previsioni del Modello 231 oggetto di violazione, gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione, nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali di cui si chiede l'applicazione.

7. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

A norma dell'art. 6 del Decreto, il Consiglio di Amministrazione di La Meridiana sovrintende all'aggiornamento ed adeguamento del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione affida alla Direzione competente in materia di monitoraggio del sistema di controllo interno la responsabilità di presidiare, in collegamento con le altre Direzioni / Funzioni competenti, l'aggiornamento del Modello, nonché la stesura e l'aggiornamento delle componenti dello stesso.

Gli eventi che, con lo spirito di mantenere nel tempo un Modello 231 efficace ed effettivo, potranno essere presi in considerazione ai fini dell'aggiornamento o adeguamento del Modello, sono riconducibili, a titolo meramente esemplificativo, a:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- orientamenti della giurisprudenza e della dottrina prevalente;
- riscontrate carenze e/o lacune e/o significative violazioni delle previsioni del Modello 231 a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa, dei settori di attività e dei processi della Cooperativa;
- considerazioni derivanti dall'applicazione del Modello 231, ivi comprese le risultanze degli aggiornamenti dell'"analisi storica" (come, ad esempio, le esperienze provenienti da procedimenti penali o gli esiti dell'attività di vigilanza dell'OdV).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

LA MERIDIANA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D. Lgs. n. 231/2001 **Parte Speciale**

REGISTRAZIONE AGGIORNAMENTI		
Rev.	Natura della modifica	
00	Prima stesura	
01	Aggiornamento nuovi reati presupposto (da ultimo introdotti con legge n. 137/2023), adeguamento al D. lgs 24/2023 e nuovi reati (L. n. 137/2023 etc.)	
02	Aggiornamento nuovi reati (informatici, ambientali, AI, sanzioni UE)	
APPROVAZIONE		
Rev.		Data
00	Approvato dal Consiglio di Amministrazione	15/07/2021
01	Approvato dal Consiglio di Amministrazione	27/02/2024
02	Approvato dal Consiglio di Amministrazione	14/07/2026

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

A. PREVENZIONE DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE RICHIAMATE DAGLI ARTT. 24 E 25 D.LGS. 231/2001 E DALL'ART. 25-DECIES DI INDUZIONE A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA. 6

1. COMPrensione DEI REATI DA PREVENIRE, PRINCIPI DI CONDOTTA E DIVIETI 6
2. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" DELLA COOPERATIVA 11
3. I PROTOCOLLI SPECIFICI DI CONTROLLO 12

B. PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI, CORRUZIONE PRIVATA DI CUI ALL'ART. 25-TER E DEI REATI TRIBUTARI 13

1. COMPrensione DEI REATI DA PREVENIRE, PRINCIPI DI CONDOTTA E DIVIETI 13
2. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" DELLA COOPERATIVA. 20
3. I PROTOCOLLI SPECIFICI DI CONTROLLO..... 21

C. PREVENZIONE DEI REATI INFORMATICI, TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI OD IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE..... 22

1. COMPrensione DEI REATI DA PREVENIRE, PRINCIPI DI CONDOTTA E DIVIETI 22
2. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" DELLA COOPERATIVA 31
3. I PROTOCOLLI SPECIFICI DI CONTROLLO 31

D. PREVENZIONE DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO, REIMPIEGO, DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA OVVERO VIOLAZIONE DELLE MISURE SANZIONATORIE UE E ALTRI REATI DI CUI ALL'ART. 25-OCTIES D. LGS 231/01..... 32

1. COMPrensione DEI REATI DA PREVENIRE, PRINCIPI DI CONDOTTA E DIVIETI 32

D.1.A) I REATI PREVISTI DALL'ART. 25-OCTIES D.LGS 231/01: RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA ED AUTORICICLAGGIO..... 32

D.1.B) I REATI PREVISTI DALL'ART. 25-OCTIES.1 D. LGS. 231/01: DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI. 33

D.1.C) VIOLAZIONE DELLE SANZIONI UE – D. LGS 231/01 ART. 25-OCTIES.2 34

D.1.D) I DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA..... 36

2. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" DELLA COOPERATIVA ED I RELATIVI PROTOCOLLI DI CONTROLLO..... 38
3. I PROTOCOLLI SPECIFICI DI CONTROLLO 38

E. PREVENZIONE DEL REATO REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE E CAPORALATO DI CUI ALL'ART. 25-QUINQUES NONCHE' DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE EX ART. 25-DUODECIES DEL D. LGS. 231/2001. 40

1. COMPrensione DEI REATI DA PREVENIRE, PRINCIPI DI CONDOTTA E DIVIETI 40
2. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" DELLA COOPERATIVA 42
3. I PROTOCOLLI SPECIFICI DI CONTROLLO 42

F. PREVENZIONE DEI REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, RICHIAMATE DALL'ART 25- SEPTIES DEL D.LGS. 231/2001. 43

1. COMPrensione DEI REATI DA PREVENIRE..... 43
2. PRINCIPI DI CONDOTTA E DIVIETI..... 44
3. LE VALUTAZIONI DEI RISCHI E LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D. LGS. 231/01 44

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

4. I PROTOCOLLI DIRETTI A PROGRAMMARE LA FORMAZIONE E L'ATTUAZIONE DELLE DECISIONI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO AI SENSI DELL'ART. 30 D. LG 81/2008.....	45
G. PREVENZIONE DEI REATI AMBIENTALI PREVISTI DALL'ART. 25-UNDECIES.....	57
1. COMPrensione DEI REATI DA PREVENIRE, PRINCIPI DI CONDOTTA E DIVIETI.....	57
2. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D. LGS 231/01.....	62
3. I PROTOCOLLI SPECIFICI DI CONTROLLO IN MATERIA AMBIENTALE.....	63
PROTOCOLLI OPERATIVI PER LA PREVENZIONE DEI REATI RILEVANTI.....	71
PRT. 01 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE.....	73
<i>PRT. 01. A) PAGAMENTI AI FORNITORI DI BENI E SERVIZI - TESORERIA.....</i>	<i>73</i>
<i>PRT. 01. B) PAGAMENTO PRESTAZIONI LAVORATIVE AI DIPENDENTI.....</i>	<i>74</i>
<i>PRT. 01. C) GESTIONE DELLA PICCOLA CASSA CONTANTI.....</i>	<i>74</i>
<i>PRT. 01. D) INCASSI CON METODI TRACCIABILI (BONIFICO BANCARIO ETC.), ANCHE PROVENIENTI DA ENTI PUBBLICI.....</i>	<i>74</i>
PRT. 2 GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI RACCOLTA FONDI, CON O SENZA VINCOLO DI DESTINAZIONE (FUNDRAISING).....	75
PRT. 03 GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI ESERCIZIO E DEL BILANCIO SOCIALE.....	75
PRT. 04 GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI AGLI OBBLIGHI FISCALI (TAX COMPLIANCE)	76
PRT. 05 GESTIONE DEL PROCESSO ACQUISTO DI FORNITURE, BENI O SERVIZI (CONSULENZE).....	77
PRT. 06 COMPLIANCE ALLA NORMATIVA IN TEMA DI GESTIONE DELLE EVENTUALI SEGNALAZIONI ILLECITE EX D. LGS 24/2023, IN MATERIA DI TRASPARENZA D. LGS 33/2013.....	77
PRT. 07 GESTIONE EROGAZIONE SERVIZI SOCIOSANITARI (PER OGNI UDO) IN CONFORMITÀ CON I REQUISITI REGIONALI DI ACCREDITAMENTO.	78
PRT 08 GESTIONE DEL PERSONALE.....	81
PRT. 09 GESTIONE RAPPORTI CON LA PA.....	82
<i>PRT. 09. A) GESTIONE ISPEZIONI DA PARTE DELLA PUBBLICA AUTORITÀ.....</i>	<i>82</i>
<i>PRT. 09. B) GESTIONE ACCREDITAMENTO CON IL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE – ASSOLVIMENTO DEBITI INFORMATIVI.....</i>	<i>83</i>
<i>PRT. 09. C) GESTIONE PARTECIPAZIONE A PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA, BANDI PER PROGETTI E/O FINANZIAMENTI</i>	<i>84</i>
PRT. 10 GESTIONE OMAGGI E/O REGALIE, DONAZIONI OVVERO SPONSORIZZAZIONI	85
<i>PRT. 10. A) GESTIONE DEGLI OMAGGI, REGALI E/O DONI PER LA PROMOZIONE DELL'IMMAGINE.....</i>	<i>85</i>
<i>PRT. 10 B) GESTIONE DELLE SPONSORIZZAZIONI.....</i>	<i>85</i>
<i>PRT. 10 C) GESTIONE EVENTUALI EROGAZIONI O DONAZIONI LIBERALI VERSO TERZI.....</i>	<i>85</i>
<i>PRT. 10 D) FINANZIAMENTI AI PARTITI POLITICI – CONTRIBUZIONE VOLONTARIA AI PARTITI POLITICI AI SENSI DELLA L. N. 149/2013</i>	<i>85</i>
PRT. 11 GESTIONE DELLE CONTROVERSIE GIUDIZIARIE	85
PRT. 12 GESTIONE E VERIFICA CORRETTO ADEMPIMENTO OBBLIGHI PRIVACY; GESTIONE SISTEMI INFORMATICI (HARDWARE & SOFTWARE) E GESTIONE ADEMPIMENTI NIS 2	86
PRT. 13 GESTIONE DELLE MANUTENZIONI.....	87
PRT. 14 GESTIONE ADEMPIMENTI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	87
PRT. 15 GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE:.....	87

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

SCOPO DEL DOCUMENTO

Il Decreto legislativo 231/2001 individua alcune fattispecie di reato che, se commesse da soggetti che rivestono una posizione apicale all'interno dell'azienda o da persone sottoposte alla direzione o vigilanza degli stessi (cfr. artt. 6-7 D. Lgs. 231/2001), costituiscono fonte di responsabilità per La Meridiana Società Cooperativa Sociale (di seguito anche "La Meridiana", la "Società" o la "Cooperativa"), (di seguito anche solo Società), qualora risultino compiuti nell'interesse o a vantaggio della stessa.

La presente Parte Speciale ha la specifica finalità di definire specifici divieti di comportamento e protocolli di controllo che tutti gli esponenti aziendali e dipendenti dovranno seguire al fine di prevenire - nell'ambito delle attività svolte per conto della Cooperativa - la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Nello specifico, la Parte Speciale ed i protocolli del Modello ha lo scopo di:

- Illustrare le fattispecie di reato da prevenire al fine di aumentare la consapevolezza delle condotte da evitare;
- indicare le regole che gli esponenti aziendali sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo, verifica.

La Parte Speciale è strutturata in sezioni in considerazione delle diverse tipologie di reato-presupposto del D. lgs 231/01 prevedendo specifici protocolli, per ogni attività sensibile individuata, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Cooperativa.

LE FATTISPECIE DI REATO 231 NON APPLICABILI ALL'ATTIVITA' DELL'AZIENDA OVVERO IL CUI RISCHIO RISULTA RESIDUALE A SEGUITO DEL RISK ASSESSMENT

In considerazione della tipologia e della natura delle attività svolte dalla Cooperativa ed a seguito dell'analisi dei rischi effettuata secondo le modalità descritte nel cap. 3.1 del Modello Parte Generale i seguenti reati sono stati valutati – allo stato delle attività svolte dalla Cooperativa alla data del risk assessment e della "mappatura delle attività sensibili (Allegato n. 3) - come non applicabili ovvero con un rischio ragionevolmente residuale e limitato:

- **i reati di cui all'art. 25-bis** (*Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento*) ed in particolare:
 - a) Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);
 - b) Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
 - c) Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
 - d) Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
 - e) Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
 - f) Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
 - g) Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
 - h) Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)
- **i reati di cui all'art. 25-bis.1 (Delitti contro l'industria e il commercio) in quanto inconferenti con le attività effettuate concretamente dalla Cooperativa;**
- **taluni reati di cui all'art. 24-ter "criminalità organizzata" con particolare riferimento:**
 - a) Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110;
- **reato previsto dall'art. 25-quater.1** (*pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili*) atteso che la Cooperativa non effettua e non può effettuare prestazioni sanitarie chirurgiche;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

- **i seguenti reati previsti dall'art. 25 quinquies D. lgs 231/01** (delitti contro la personalità individuale):
 - a) Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art 600 c.p);
 - b) Tratta di persone (art 601 c.p.);
 - c) Acquisto e alienazione di schiavi (art 602 c.p.);
 - d) Art. 600-bis c.p. (Prostituzione minorile)
- **reato di cui all'art. 640-quinquies c.p.** (*Frode informatica del certificatore di firma elettronica*) atteso che la Cooperativa non svolge e non può svolgere attività di certificatore di firma elettronica;
- Articolo 54 Decreto legislativo 2 marzo 2023, n. 19 (False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare)
- **reati doganali e in materia di accise di cui all'art 25 sexiesdecies**
- **reati di cui all'art. 25 duodecies:** in relazione al solo reato di cui all'art. 12, comma 3, 3-bis, 3-ter e comma 5, D.Lgs. n. 286/1998, disposizioni contro l'immigrazione clandestina in quanto riguardante fattispecie di organizzazione, finanziamento o trasporto di stranieri nel territorio dello Stato;
- **reati di cui all'art. 25-quaterdecies:** (Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati);
- **reato di frode ai danni del Fondo Europeo Agricolo di Garanzia e del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo**, ex art. 2, comma 1, Legge n. 898/1986;
- **reati di cui all'art. 25-septiesdecies** delitti contro il patrimonio culturale:
 - Furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.)
 - Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.)
 - Ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.)
 - Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-octies c.p.)
 - Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-novies c.p.)
 - Importazione illecita di beni culturali (art. 518-decies c.p.)
 - Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-undecies c.p.)
 - Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.)
 - Contraffazione di opere d'arte (art. 518-quaterdecies c.p.)
- **reati di cui all'art. 25- duodevicies:**
 - Riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies c.p.)
 - Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518- terdecies c.p.)
- **Art. 25-undevicies - delitti contro gli animali;**

A seguito dell'attività di mappatura delle attività sensibili, infatti, il rischio di compimento di tali fattispecie da parte di un soggetto che opera per conto della Cooperativa è stato considerato ragionevolmente residuale, stante l'assetto delle attività aziendali esistenti alla data dell'analisi.

L'Organismo di Vigilanza, tuttavia, potrà promuovere e suggerire l'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili al Consiglio di Amministrazione in caso di modifica delle attività aziendali e della struttura organizzativa o della normativa di riferimento che possa determinare una diversa valutazione dei rischi effettuata sulla base della situazione attuale.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

A. PREVENZIONE DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE RICHIAMATE DAGLI ARTT. 24 E 25 D.LGS. 231/2001 E DALL'ART. 25-DECIES DI INDUZIONE A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA.

1. Comprensione dei reati da prevenire, principi di condotta e divieti

Attraverso la presente Sezione la Cooperativa, al fine di aumentare la consapevolezza concreta delle condotte che possono portare/comportare comportamenti illeciti, intende:

- garantire a tutti i destinatari del Modello Organizzativo una puntuale conoscenza ed informazione in merito ai reati previsti dal D. lgs 231/01 e delle differenti modalità/possibilità di attuazione;
- prevedere specifici principi e/o divieti di condotta in relazione ai reati/attività sensibili esaminati.

Si riporta di seguito una breve descrizione dei reati richiamati dagli artt. 24 del D. lgs 231/01 (*Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture*), dall'art. 25 D. lgs 231/01 (Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione) così modificati dalla legge n. 112/2024 e smi, nonché del reato di cui all'art. **25-decies** del D. Lgs. 231/2001 - inserito dal D. lgs n. 121/2011 - che contempla la fattispecie di "*induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria*" di cui all'art. 377-bis del codice penale¹. In ogni caso è possibile procedere alla consultazione complessiva ed unitaria dell'intero "catalogo" dei reati presupposto di cui all'allegato n. 2 al Modello Parte Generale.

Articolo 316 bis c.p. (Malversazione a danno dello Stato)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, dopo avere ricevuto finanziamenti o contributi da parte dello Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee, non si utilizzino le somme ottenute conformemente agli scopi cui erano destinate o preordinate (la condotta, infatti, consiste nell'avere distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta). Tenuto conto che la consumazione del reato coincide con la fase esecutiva, il reato stesso può configurarsi anche con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato e che solo successivamente vengano destinati a finalità diverse da quelle per cui erano stati erogati.

Articolo 316 ter c.p. (Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato)

Tale ipotesi di reato si configura nei casi in cui - mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute - si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee. In questo caso, a differenza di quanto visto al punto precedente in tema di malversazione, a nulla rileva l'uso che venga fatto delle erogazioni, poiché il reato viene a realizzarsi nel momento dell'ottenimento dei finanziamenti. La pena è aumentata se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.

Articolo 640, comma 2, n. 1 c.p. (Truffa in danno allo Stato)

Il reato in questione si consuma nel caso in cui, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato (oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea).

Tale reato può realizzarsi ad esempio nel caso in cui, nella predisposizione di documenti o dati per la partecipazione a procedure di gara, si forniscano alla Pubblica Amministrazione informazioni non veritiere supportate da documentazione artefatta, al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara stessa.

¹ Precedentemente previsto all'art. 25-novies del Decreto per un refuso del Legislatore.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

Articolo 640 bis c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)

Oggetto della truffa, in questo caso, è l'indebito conseguimento di erogazioni pubbliche. Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio comunicando dati non veri o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti pubblici.

Articolo 640 ter c.p. (Frode informatica)

Tale ipotesi di reato, nella sua forma base, si configura laddove chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procuri a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

Articolo 317 c.p. (Concussione)²

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale od incaricato di pubblico servizio, abusando della sua posizione, costringa taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovute. Risulta, in ogni caso, ipotizzabile un concorso del privato nella concussione commessa dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di un pubblico servizio in danno di un altro soggetto privato.

Articoli 318 (Corruzione per l'esercizio della funzione)³

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio riceva (o ne accetti la promessa), per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. Con riferimento alla previgente fattispecie di reato tale norma, riformulata dalla L. n. 190/2012 (nota come "legge anticorruzione") e da ultimo modificata dalla l.n. 3/2019, prefigura una fattispecie corruttiva non più vincolata al compimento di un atto predeterminato da parte del pubblico ufficiale/incaricato di pubblico servizio ma legata all'esercizio delle funzioni o dei poteri allo stesso conferiti. Infine si sottolinea che il reato di corruzione è un reato a concorso necessario ove, pertanto, vengono puniti sia il corrotto che il corruttore (cfr. art. 321 c.p.).

Articoli 319 (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere, omettere o ritardare atti del proprio ufficio (determinando un vantaggio in favore del corruttore). Anche in questo caso sono sanzionate sia le condotte del corrotto che del corruttore (art. 321 c.p.).

Articolo 319 ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari)

Tale ipotesi di reato può venire in rilievo in quei casi in cui l'ente sia parte di un procedimento giudiziario e, al fine di ottenere un vantaggio nel procedimento stesso, tramite un proprio esponente o rappresentante, corrompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche un consulente tecnico o un perito, un cancelliere etc.).

Articolo 319 quater c.p. (Induzione indebita a dare o promettere utilità)

Tale fattispecie di reato, inserita dalla L. n. 190/2012, punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei poteri allo stesso conferiti, induce un soggetto a dare o promettere, a sé stesso o a terzi, denaro od altre utilità non dovuti. La condotta prevista dall'art. 319 quater differisce rispetto a quella contemplata dall'art. 317 (concussione) in quanto viene punita l'induzione alla dazione/promessa illecita mentre la concussione richiede un elemento di costrizione. Infine, si evidenzia che è prevista, nella riforma di cui alla L. n. 190/2012, la punibilità del soggetto che dà o promette denaro, od altre utilità al pubblico ufficiale, con la conseguente responsabilità amministrativa ex D. lgs 231/01 della Cooperativa, qualora tali atti vengano commessi nell'interesse o a vantaggio della stessa. La pena è aumentata, infine, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.

² Così come modificato a seguito dell'entrata in vigore della L. n. 190/2012, L. N. 69/2015 e, da ultimo, dalla l. n. 3/2019.

³ Idem come sopra.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

Articolo 322 c.p. (Istigazione alla corruzione)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, in presenza di un comportamento finalizzato alla corruzione, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio rifiuti l'offerta illecitamente avanzatagli.

Articolo 322 bis c.p. (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri)

Taluni reati di cui gli articoli precedenti (corruzione, concussione, indebita destinazione di denaro o cose mobili) si applicano anche a membri delle Istituzioni comunitarie europee, nonché ai funzionari delle stesse e dell'intera struttura amministrativa comunitaria od internazionale. Le stesse disposizioni si applicano anche alle persone che nell'ambito degli Stati membri dell'Unione Europea svolgono attività corrispondenti a quelle che nel nostro ordinamento sono svolte da pubblici ufficiali o da incaricati di un pubblico servizio.

Infine, l'art. 322-bis co. 5-quinquies c.p. incrimina anche l'offerta o promessa di denaro o altre utilità *“alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di Stati non appartenenti all'Unione europea, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione”*.

Art. 346 bis c.p. Traffico di influenze illecite

La nuova formulazione del reato a seguito della l. n. 114/2024 punisce il soggetto che - fuori dei casi di concorso nei reati corruttivi - utilizzando intenzionalmente allo scopo relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità economica, per remunerare un pubblico ufficiale, un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, in relazione all'esercizio delle sue funzioni, ovvero per realizzare un'altra mediazione illecita.

L'inciso “fuori dei casi di concorso nei reati corruttivi” sta a significare che, qualora la condotta integri il più grave reato di concorso in corruzione il soggetto verrà punito a tale titolo e, viceversa, qualora la condotta di intermediazione non giunga ad integrare un concorso in corruzione il soggetto verrà punito per il reato di traffico di influenze illecite ex art. 346 bis.

Art. 353 c.p. Turbata libertà degli incanti

La norma punisce il soggetto che, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni [con tale terminologia deve pertanto intendersi qualsiasi procedura ad evidenza pubblica], ovvero ne allontana gli offerenti.

Art. 353-bis c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente

La norma punisce il soggetto che con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione.

Art. 356 c.p. Frode nelle pubbliche forniture

Il reato punisce chiunque commetta frode (ad es. mediante artifici o raggiri) nella esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali fornitura conclusi con lo stato od altro ente pubblico, ovvero un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità. La pena è aumentata se la fornitura al soggetto pubblico concerne:

- 1) sostanze alimentari o medicinali, ovvero cose od opere destinate alle comunicazioni per terra, per acqua o per aria, o alle comunicazioni telegrafiche o telefoniche;
- 2) cose od opere destinate all'armamento o all'equipaggiamento delle forze armate dello Stato;
- 3) cose od opere destinate ad ovviare a un comune pericolo o ad un pubblico infortunio.

Art. 377-bis del c.p. (art. 25-decies D. lgs 231/01):

Tale disposizione punisce il soggetto che, con violenza, minaccia, offerta o promessa di denaro o di altre utilità (quali ad esempio favori di natura sessuale, di natura politica, lavorativa e/o professionale), induce

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

la persona chiamata a rendere davanti alla Autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci. Con riferimento alla commissione del delitto menzionato, l'art. 25-decies del D.Lgs 231/2000 prevede l'applicazione all'ente della sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.

Art. 314 c.p. Peculato

La norma punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria (la responsabilità 231 è esclusa nel caso di uso momentaneo del bene altrui).

Articolo 314-bis c.p. (Indebita destinazione di denaro o cose mobili)

Tale ipotesi di reato punisce (fuori dai casi di peculato) il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, li destina ad un uso diverso da quello previsto da specifiche disposizioni di legge o da atti aventi forza di legge dai quali non residuano margini di discrezionalità e intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale o ad altri un danno ingiusto. È previsto un aumento di pena quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e l'ingiusto vantaggio patrimoniale o il danno ingiusto sono superiori ad € 100.000.

Art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui

La norma punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altre utilità. La pena è aumentata qualora il fatto offenda gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.

Le fattispecie di reato di cui agli art. 314, 314 bis e 316 c.p. (sopra descritte) sono rilevanti unicamente nella eventuale ipotesi in cui il personale della Cooperativa dovesse, in virtù di specifiche concessioni pubbliche e/o contratti di natura pubblica svolgere attività qualificabili come servizio pubblico.

Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio (abrogato)⁴

1.1 Principi specifici di condotta e divieti:

Tutti i soggetti che agiscono in nome e per conto della Cooperativa sono tenuti al rispetto dei principi previsti dal Codice Etico della Cooperativa (da considerarsi parte integrante del presente Modello) e dei regolamenti applicabili in tutti gli eventuali rapporti con la Pubblica Amministrazione. Pertanto, nell'esecuzione delle attività sensibili **è fatto assoluto divieto:**

- A. promettere, offrire o consegnare denaro od altre utilità, anche per interposta persona, a dipendenti della pubblica amministrazione italiana o straniera, ai loro coniugi o parenti al fine di ottenere da essi un vantaggio od un favore indebito attraverso la concessione di:
 - omaggi e regali;
 - viaggi o rimborso di spese viaggi indebiti;
 - contributi a scopo di beneficenza o destinati a partiti politici;
 - consulenze o assistenza personali;
- B. promettere, cedere ovvero dare in alcun modo seguito alle pressioni, esortazioni, sollecitazioni indebite dei pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio. In tale evenienza il destinatario, oltre a non dar seguito al comportamento richiesto, informa tempestivamente, anche per posta elettronica, il Presidente del C.d.A. e l'Organismo di Vigilanza producendo un report che registra:
 - luogo e data dell'incontro;
 - nominativi dei partecipanti all'incontro ed Ente/Società di appartenenza;

⁴ Reato abrogato dalla legge 114/2024.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

- finalità/oggetto dell'incontro;
 - criticità riscontrata (richieste anomale pervenute) e relative motivazioni.
- C. utilizzare fondi, finanziamenti, sussidi o qualsiasi contributo di natura pubblica per uno scopo diverso da quello per il quale sono stati erogati;
- D. determinare con violenza, minaccia, inganno od influenzare illecitamente i funzionari della Pubblica Amministrazione od Autorità Pubbliche di Vigilanza ovvero dello Stato, delle Comunità europee o di altri Organismi Internazionali;
- E. sfruttare o vantare relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio (anche stranieri), per far dare o promettere indebitamente, a sé o ad altri, denaro o altre utilità (viaggi, regali, etc.) come prezzo della propria mediazione illecita verso il medesimo ovvero per remunerare il pubblico ufficiale in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri;
- F. **assumere⁵ ovvero conferire incarichi professionali** (consulenze e/o collaborazioni a progetto etc.) **a soggetti, ex dipendenti della P.A.⁶ o di Enti di diritto privato in controllo pubblico⁷ che, nei tre anni precedenti⁸ abbiano esercitato poteri autoritativi e/o negoziali** (ad es. nell'aggiudicazione di lavori, servizi o forniture pubbliche ovvero all'emissione di provvedimenti amministrativi o giudiziari) **nei confronti della Cooperativa⁹;**
- G. essere inadempienti (anche solo parzialmente) mediante frode, artifici o raggiri, ad obbligazioni derivanti da contratti e/o concessioni di servizi pubblici (ad es. contratti con ATS, ASST, Regione etc.) previsto dal D. lgs 36/2023 "Codice dei contratti pubblici" ovvero da qualsiasi altro contratto concluso con lo Stato od altro Ente pubblico;
- H. impedire, turbare o comunque condizionare qualsiasi procedura ad evidenza pubblica (ad es. gare, affidamenti diretti sottosoglia, inviti alla partecipazione etc.) con violenza, minaccia, doni, promesse o collusioni (ad es. allontanare i potenziali partecipanti ad una gara o ad un lotto stringendo patti restrittivi della concorrenza, intervenire sulla formazione ovvero sul contenuto tecnico del bando o del disciplinare di gara al fine di orientare favorevolmente per la Cooperativa la scelta del contraente da parte della stazione appaltante etc.).

Criteri per la scelta dei consulenti e dei collaboratori esterni quali consulenti ovvero agenti, procacciatori d'affari etc.

La scelta di collaboratori esterni e di professionisti deve avvenire unicamente in relazione a elementi di competenza ed esperienza professionale, previa valutazione del curriculum ed analisi delle risultanze di quanto indicato nella dichiarazione sostitutiva in merito all'insussistenza di eventuali conflitti di interesse (Autocertificazione insussistenza di conflitti di interesse ex D. Lgs. 231/01 - Consulenti e Professionisti) nonché all'accettazione per iscritto degli impegni previsti dalla Politica etica (condizioni contrattuali). Tutti i relativi contratti devono essere definiti per iscritto, in ogni loro condizione, patto e termine e devono prevedere una specifica clausola risolutiva espressa in caso di violazione dei precetti e delle regole contenute dal presente Modello.

⁵ Anche attraverso un contratto a tempo determinato, ovvero in forma autonoma.

⁶ Si evidenzia come l'art. 21 D. lgs 39/2013 preveda, ai soli fini dell'applicazione del presente divieto di collaborazione, che siano considerati come dipendenti pubblici – oltre ai soggetti previsti dal decreto medesimo – anche i “*i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.*”

⁷ L'art. 1, comma 2, lett. C) D. lgs 39/2013 definisce gli “enti di diritto privato in controllo pubblico”, le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi”.

⁸ Per l'esatta individuazione di tale termine occorre tenere presente il momento della cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale per conto della P.A. o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico.

⁹ In relazione a tale divieto si faccia riferimento all'art. 53, comma 16-ter D. lgs 165/2001, così come modificato dalla legge anticorruzione L. n. 190/2012 ed applicato dall'art. 21 D. lgs 39/2013. In particolare l'ANAC ha avuto modo di precisare che tali disposizioni si applicano “*non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della P.A., ma anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente.*”

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

Segnalazioni di eventuali anomalie durante il rapporto con le Autorità Pubbliche

Con riferimento alle ispezioni della Pubblica Autorità (sanitaria, giudiziaria, amministrativa, fiscale o previdenziale) debbono intervenire, per conto del Società, solo persone a ciò espressamente delegate ed autorizzate, che assicureranno l'archiviazione e la conservazione di tutta la documentazione inerente al procedimento ispettivo. In caso di emersione di criticità nel rapporto con l'Autorità ispettiva, deve essere prontamente inviata una relazione scritta all'Organismo di Vigilanza con i contenuti della precedente lettera E). Ogni tipo di informazione, dichiarazione od attestazione, può essere fornita a qualsiasi ente pubblico solo qualora l'esponente aziendale, a ciò autorizzato, sia in grado di provare la veridicità e correttezza dei dati contenuti. I preposti alla verifica ed ai controlli sugli adempimenti finalizzati ad ottenere contributi, finanziamenti o qualsiasi altro flusso finanziario proveniente dalla P.A. o da altri Organismi ad essa equiparabili (Organismi Unione Europea, etc.) hanno la responsabilità della verifica della sussistenza di tutti i requisiti necessari per il relativo ottenimento.

Criteri e due diligence in caso di operazioni societarie straordinarie (fusioni ed acquisizioni)

Le fusioni ed acquisizioni sono attività di carattere straordinario perfezionate solo dopo l'approvazione da parte degli organi della Cooperativa come da Statuto, cui si rinvia, e con l'assistenza di un consulente legale esterno qualora ritenuto opportuno. Nessuna fusione od acquisizione deve essere intrapresa senza un'adeguata due diligence anticorruzione, fiscale ed HSE. Inoltre, nella misura del possibile e nell'ambito delle relative responsabilità nelle fusioni ed acquisizioni, il team incaricato delle stesse dovrà analizzare le informazioni contenute nella due diligence anticorruzione e adottare misure per garantire che la Cooperativa ottenga durante le negoziazioni dichiarazioni, garanzie, indennità e diritti di recesso che proteggano lo stesso nel caso in cui vengano scoperte delle responsabilità anticorruzione. Sul punto appare opportuno ricordare che l'art. 29 D.Lgs. 231/01 prevede che “[...] *Nel caso di fusione, anche per incorporazione, l'ente che ne risulta risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione*”.

2. Le “attività sensibili” della Cooperativa

La corretta individuazione delle “attività nel cui ambito possono essere commessi reati” permette di progettare specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente come richiesto dal D. lgs 231/01. Le attività di *risk assessment*, svolte in ottemperanza a quanto previsto nel cap. 3.1 del Modello Parte Generale, hanno consentito l'individuazione delle seguenti attività della Cooperativa che potrebbero essere considerate “sensibili” con riferimento al rischio di commissione dei reati richiamati in questa sezione:

- **PRT. N. 1 Gestione dei flussi finanziari:** l'area si riferisce alle modalità di gestione ed alla movimentazione delle risorse finanziarie, con particolare riferimento alle seguenti attività:
 - pagamenti ai fornitori di beni e servizi - Tesoreria;
 - pagamenti ai dipendenti;
 - gestione piccola cassa contanti;
 - incassi con metodi tracciabili (anche da PA);
- **PRT. N. 2 Gestione delle attività di raccolta fondi, con o senza vincolo di destinazione (FUNDRAISING);**
- **PRT. N. 3 Attività per la predisposizione del bilancio ed altre comunicazioni sociali:** si tratta di tutte quelle attività finalizzate a garantire una corretta rappresentazione della situazione economico finanziaria e patrimoniale della Cooperativa nei bilanci d'esercizio, nelle relazioni e altre comunicazioni sociali previste dalla legge;
- **PRT N. 4 Verifica corretto adempimenti obblighi fiscali (tax compliance):** l'attività si riferisce alla gestione degli adempimenti agli obblighi fiscali e tributari, dichiarazione dei redditi, liquidazioni IVA, versamenti ritenute, eventuali comunicazioni operazioni con l'estero etc.;
- **PRT N. 5 Gestione del processo di acquisto di beni, forniture o servizi:** Si tratta di tutte le attività di approvvigionamento relative a:
 - acquisti di beni o forniture;
 - acquisti di consulenze aziendali/incarichi professionali;
- **PRT N. 6 Gestione compliance (segnalazioni, trasparenza, audit interni e gestione NC);**

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

- **PRT N. 7 Gestione erogazione servizi sociosanitari (per ogni UDO) in conformità con i requisiti regionali di accreditamento:**
 - risk management;
 - gestione cura e assistenza della persona, servizi etc.;
- **PRT N. 8 Gestione della selezione, assunzione e gestione del personale.** La presente area afferisce alle seguenti attività:
 - selezione ed assunzione del personale dipendente;
 - assunzioni e gestione del personale di Paesi terzi (EXTRA UE);
 - gestione amministrativa del personale;
- **PRT N. 9 Gestione rapporti con la PA:** si tratta dell'attività relativa alla gestione dei rapporti con la P.A. nelle seguenti aree di attività:
 - ispezioni da parte della Pubblica Autorità;
 - contrattualizzazione / mantenimento dell'accreditamento con il servizio sanitario regionale (ssr) – assolvimento debiti informativi;
 - partecipazione a procedure ad evidenza pubblica in forma non associata ovvero a Progetti pubblici (anche per finanziamenti pubblici, bandi europei etc.);
- **PRT N. 10 Gestione omaggi, donazioni, sponsorizzazioni.** Tale area afferisce, in particolare alle attività relative alla:
 - eventuali concessioni omaggi e regalie per la promozione dell'immagine della Cooperativa;
 - eventuali sponsorizzazioni;
 - eventuali donazioni ovvero altre erogazioni liberali ad enti aventi scopi non lucrativi e sociali;
 - contribuzioni volontarie a partiti politici (divieto);
- **PRT N. 11 Gestione dei procedimenti giudiziari o stragiudiziali.** L'attività afferisce alla gestione delle controversie che coinvolgono la Cooperativa;
- **PRT N. 12 Gestione sistemi informatici, Gestione adempimenti privacy e NIS2 si tratta dell'attività relativa alla:**
 - gestione sistemi informatici (hardware & software);
 - gestione adempimenti privacy e verifica compliance al GDPR;
 - gestione adeguamento, mantenimento ed assolvimento adempimenti Direttiva NIS 2;
- **PRT N. 13 Gestione manutenzioni.**

3. I protocolli specifici di controllo

Il sistema dei controlli, perfezionato ed implementato dalla Cooperativa, prevede l'attuazione dei seguenti protocolli specifici di controllo con riferimento alle attività sensibili come sopra individuate:

- **PRT. N. 1 Gestione dei flussi finanziari**
- **PRT. N. 2 Gestione delle attività di raccolta fondi, con o senza vincolo di destinazione (FUNDRAISING);**
- **PRT. N. 3 Attività per la predisposizione del bilancio ed altre comunicazioni sociali**
- **PRT N. 4 Verifica corretto adempimenti obblighi fiscali (tax compliance)**
- **PRT N. 5 Gestione del processo di acquisto di beni, forniture o servizi**
- **PRT N. 6 Gestione compliance (segnalazioni, trasparenza, audit interni e gestione NC).**
- **PRT N. 7 Gestione erogazione servizi sociosanitari (per ogni UDO) in conformità con i requisiti regionali di accreditamento:**
- **PRT N. 8 Gestione della selezione, assunzione e gestione del personale**
- **PRT N. 9 Gestione rapporti con la PA**
- **PRT N. 10 Gestione omaggi, donazioni, sponsorizzazioni**
- **PRT N. 11 Gestione dei procedimenti giudiziari o stragiudiziali**
- **PRT N. 12 Gestione sistemi informatici, Gestione adempimenti privacy e NIS2**
- **PRT N. 13 Gestione manutenzioni**

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

B. PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI, CORRUZIONE PRIVATA DI CUI ALL'ART. 25-TER E DEI REATI TRIBUTARI

1. Comprensione dei reati da prevenire, principi di condotta e divieti

Attraverso la presente Sezione la Cooperativa - al fine di aumentare la consapevolezza concreta delle condotte che possono portare/comportare comportamenti illeciti - intende:

- garantire a tutti i destinatari del Modello Organizzativo una puntuale conoscenza ed informazione in merito ai reati societari, tributari e finanziari previsti dal D. lgs 231/01 e delle differenti modalità e possibilità di commissione;
- prevedere specifici principi comportamentali e divieti di condotta finalizzati a prevenire comportamenti illeciti descritti nella presente sezione.

A tal fine, si provvede a descrivere brevemente i seguenti reati:

- **reati societari rilevanti** (richiamati dall'art. 25-ter del D. lgs. 231/2001) così come modificati dalle recenti modifiche apportata dalla L. n. 190/2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" e la l. n. 69/2015 che ha modificato il reato di false comunicazioni sociali. Si invita, per l'approfondimento normativo, alla consultazione dell'apposito catalogo dei reati allegato n. 2 alla Parte Generale del presente Modello;
- **reati di corruzione fra privati** di cui all'art. 2635 c.c. ed istigazione alla corruzione fra privati di cui all'art. 2635-bis previsto dall'art. 25-ter, co. 1 lett. S-bis D. lgs 231/01 (modificato dal D. lgs 38/2017 ed aggiornato da ultimo con la l. n. 3/2019);
- **reati tributari** previsti dall'art. 25 quinquiesdecies del D. lgs 231/01 introdotti dalla legge n. 157 del 19 dicembre 2019 e successivamente modificato dal D. lgs 75 del 14 luglio 2020 (recepimento direttiva PIF).

REATI SOCIETARI E REGOLE COMPORTAMENTALI SPECIFICHE

Artt. 2621 c.c. (False comunicazioni sociali)

La norma, così come da ultimo modificata dall'art. 9 l.n. 69/2015, punisce - fuori dai casi di false comunicazioni sociali delle Società quotate - gli (salvo il concorso di terzi ex art. 110 c.p.) amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e i liquidatori i quali, al **fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto**, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente **espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero** ovvero **omettono fatti materiali rilevanti** la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Cooperativa o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo **concretamente idoneo ad indurre altri in errore**, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni. La stessa pena si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla Cooperativa per conto di terzi.

Si precisa che:

- la condotta deve essere rivolta a conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto ed è quindi richiesto un dolo specifico;
- la condotta di esporre fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero od omettere fatti rilevanti deve essere consapevole e concretamente idonea ad indurre altri in errore sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Cooperativa;
- secondo la Giurisprudenza della Corte di Cassazione Sezioni Unite del 31 marzo 2016 il reato sussiste anche "*con riguardo alla esposizione o alla omissione di fatti oggetto di "valutazione", se, in presenza di criteri di valutazione normativamente fissati o di criteri tecnici generalmente accettati, l'agente da tali criteri si discosti consapevolmente e senza darne adeguata informazione giustificativa, in modo concretamente idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni*";

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

- a seguito dell'entrata in vigore dell'art. 9 l. 27 maggio 2015, n. 69, il reato è procedibile d'ufficio, salvo che si tratti di società che non superano i limiti indicati dall'art. 1, comma 2 RD 267/1942 (Legge fallimentare);
- a seguito dell'entrata in vigore della l. n. 69/2015 sono state eliminate le cosiddette “soglie di non punibilità” precedentemente previste per i casi che determinavano una variazione del risultato economico di esercizio al lordo delle imposte non superiore al 5% o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1% ovvero derivanti da valutazioni estimative che, singolarmente considerate, differivano in misura non superiore al 10% rispetto a quella corretta;
- la medesima normativa ha introdotto sia per la persona fisica che per l'ente una attenuazione delle pene per i “fatti di lieve entità” di cui all'art. 2612-bis c.c. tenendo conto della natura e delle dimensioni della Cooperativa e delle modalità o degli effetti della condotta nonché una ipotesi di “non punibilità” di cui all'art. 2621-ter c.c. in caso di “particolare tenuità del fatto” del fatto, valutata dal Giudice tenendo conto in modo prevaletto l'entità dell'eventuale danno cagionato.

Art. 2624 c.c. (Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione)¹⁰

Art. 2625 c.c. (Impedito controllo)

La condotta consiste nell'impedire od ostacolare, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali, ovvero alle società di revisione.

Art. 2626 c.c. (Indebita restituzione di conferimenti)

La condotta tipica consiste nella restituzione dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli, in maniera palese o simulata, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale. Soggetti attivi del reato sono gli amministratori (reato proprio). Resta, tuttavia, la possibilità del concorso, secondo le regole generali di cui agli artt. 110 e seguenti c.p., dei soci che hanno svolto un'attività di istigazione, di determinazione o di ausilio nei confronti degli amministratori.

Art. 2627 c.c. (Illegale ripartizione degli utili e delle riserve)

La condotta criminosa di tale reato, di natura contravvenzionale, consiste nel ripartire gli utili od acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite. Si fa presente che la ricostituzione degli utili o delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato. Soggetti attivi del reato sono gli amministratori (reato proprio).

Art. 2628 c.c. (Illecite operazioni sulle azioni o quote della controllante)

Questo reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione di azioni o quote sociali, o della Società controllante, che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili per legge. Si fa presente che se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio, relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

Art. 2629 c.c. (Operazioni in pregiudizio dei creditori)

La fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni, che cagionino danno ai creditori. Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato. Soggetti attivi del reato sono, anche in questo caso, gli amministratori.

¹⁰ Tale fattispecie di reato è stata abrogata dal D. Lgs. n. 39/2010 ma è stata prevista, con alcune modifiche dall'art. 27 D. lgs 39/2010 creando non pochi dubbi in merito alla responsabilità amministrativa dipendente dalla commissione del suddetto reato stante il difetto di coordinamento della nuova norma con il D. lgs 231/01. Sul punto è intervenuta la Corte di Cassazione Sezioni Unite che, con sentenza 22 settembre 2011 n. 34476, ha precisato come tale reato (così come modificato e previsto nell'art. 174-bis T.U.F.) non è da annoverarsi tra i reati presupposto del D.lgs 231/01.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

Art. 2629-bis (Omessa comunicazione del conflitto d'interessi)

La fattispecie sanziona penalmente il precetto contenuto nell'art. 2391 c.c., che prevede un obbligo informativo in capo all'amministratore, finalizzato a dare notizia in modo specifico e dettagliato ad amministratori ed al collegio sindacale, di ogni interesse che questi abbia in una determinata operazione della Cooperativa. Nel caso invece si tratti di amministratore delegato, è stabilito inoltre, per quest'ultimo, un obbligo di astensione dal compimento dell'operazione. Si fa presente che la punibilità della condotta risulta condizionata al verificarsi di un danno alla Società o a terzi, derivante dalla violazione stessa.

Art. 2632 c.c. (Formazione fittizia del capitale)

Il reato è integrato dalle seguenti condotte: a) fittizia formazione o aumento del capitale sociale mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale; b) sottoscrizione reciproca di azioni o quote; c) sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, ovvero del patrimonio della Società nel caso di trasformazione. Soggetti attivi del reato sono gli amministratori ed i soci conferenti.

Art. 2633 c.c. (Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori)

Il reato si perfeziona con la ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori. Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato. Soggetti attivi del reato sono i liquidatori.

Art. 2636 c.c. (Illecita influenza sull'assemblea)

Il reato si perfeziona con la ripartizione di beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, che cagioni un danno ai creditori. Si fa presente che il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Art. 2637 c.c. (Aggiotaggio)

La realizzazione della fattispecie prevede che si diffondano notizie false ovvero si pongano in essere operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a cagionare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento del pubblico nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari. Trattasi di un reato comune, che può essere commesso da chiunque.

Art. 2638 c.c. (Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza)

La norma individua due ipotesi di reato distinte per modalità di condotta e momento offensivo. La prima si realizza attraverso l'esposizione nelle comunicazioni alle autorità di vigilanza previste dalla legge, al fine di ostacolarne le funzioni, di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza, ovvero con l'occultamento con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, concernenti la situazione medesima. La seconda si realizza con il semplice ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza, attuato consapevolmente, sotto qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle Autorità di vigilanza. Si precisa che la prima ipotesi è imperniata su una condotta di falsità che persegue la finalità specifica di ostacolare le funzioni di vigilanza mentre la seconda ipotesi si presenta come un reato di evento (ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza) a forma libera e dunque perpetrabile con qualsiasi modalità di condotta cosciente e volontaria, anche omissiva. Soggetti attivi di entrambe le ipotesi di reato descritte sono gli amministratori, i direttori generali, i sindaci ed i liquidatori.

CORRUZIONE FRA PRIVATI E REGOLE COMPORTAMENTALI SPECIFICHE

Art. 2635, comma 3 c.c. (Corruzione fra privati)

La norma (inserita nel codice civile dalla L. n. 190/2012, modificata dal D. lgs 38/2017 e da ultimo dalla l.n. 3/2019 che ha eliminato la procedibilità a querela di parte) punisce gli amministratori, i direttori

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per se' o per altri, denaro o altre utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà. È prevista altresì la punizione anche qualora il fatto sia commesso da chi nell'ambito organizzativo della Cooperativa o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo. Nel perimetro della responsabilità ex D. lgs 231/01, tuttavia, è contemplato unicamente il comma terzo dell'art. 2635 c.c., che prevede e punisce "Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altre utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma" (ovvero la figura del cd. corruttore).

Art. 2635-bis (Istigazione alla corruzione tra privati).

La norma (inserita nel codice civile dal D. lgs 38/2017 e modificata dalla l.n. 3/2019 che ha eliminato la procedibilità a querela di parte) punisce chiunque offre o promette denaro o altre utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

La pena si applica anche agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per se' o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altre utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

Con particolare riferimento alla prevenzione del reato di istigazione alla corruzione privata e di corruzione tra privati di cui all'art. 2635 e 2635 bis c.c., è obbligatorio:

- rispettare i criteri ed i profili autorizzativi aziendali per la determinazione dei prezzi delle offerte commerciali e di eventuali sconti, sia per le operazioni di vendita che di acquisto;
- rispettare le procedure aziendali per garantire la tracciabilità della trasmissione dei dati, attraverso il sistema informatico, affinché resti traccia dei vari passaggi e siano identificati i soggetti che hanno autorizzato le operazioni;
- rispettare le procedure interne e quanto previsto dalla Politica etica in materia di regalie ed omaggi.

e, parimenti, è vietato:

- elargire o promettere somme di denaro, regali, beni o qualsiasi utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari (o loro dipendenti), sindaci e liquidatori di società private per far loro compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio o degli obblighi di fedeltà verso la Cooperativa di appartenenza;
- promettere o dare denaro, regali ovvero altre utilità (quali a mero titolo esemplificativo vantaggi di natura professionale, occupazionale, elettorale, sessuale, etc.) agli esponenti di altre Società private - a prescindere dal ruolo e dalle responsabilità - al fine di ottenere favori per LA MERIDIANA (ad es. commesse, contratti, informazioni riservate, privilegiate e/o comunque rilevanti ai fini del business, ovvero inerenti a prodotti finanziari etc.);
- esercitare pressioni sui soggetti incaricati della revisione contabile e/o promettere agli stessi vantaggi di qualsiasi natura al fine di violare i doveri inerenti all'incarico conferito.

REATI TRIBUTARI E REGOLE COMPORTAMENTALI SPECIFICHE

Le seguenti fattispecie di reati tributari previste dal D. lgs 74/2000 sono state introdotte dalla legge n. 157 del 19 dicembre 2019 all'art. 25-quinquiesdecies del D. lgs 231/01, successivamente modificato dal D. lgs 75 del 14 luglio 2020 (recepimento direttiva PIF):

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

Articolo 2 D. lgs 74/2000: Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

La norma punisce con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi (sanzione pecuniaria sino a 500 quote, oltre alle sanzioni interdittive), se l'ammontare degli elementi passivi fittizi è inferiore a euro centomila è prevista un'attenuazione con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni (sanzione 231 sino a 400 quote, oltre alle sanzioni interdittive). Si consideri che il fatto si ritiene commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria. Il reato si perfeziona con la presentazione della dichiarazione fraudolenta (e la responsabilità 231 quindi decorre dalle dichiarazioni presentate dopo il 24.12.2019).

In breve, la condotta consiste nell'indicazione in una delle dichiarazioni relative all'IIVA o ai redditi di elementi passivi fittizi¹¹, giustificati da fatture o altri documenti per operazioni inesistenti¹², con cui vengono artificiosamente "gonfiati" le componenti negative di reddito al fine di diminuire l'imponibile e conseguentemente, l'imposta dovuta all'erario.

In ordine alle modalità pratiche di realizzazione di tali condotte fraudolente, si evidenzia come sia possibile distinguere tra operazioni oggettivamente e soggettivamente inesistenti.

La prima ipotesi consiste nell'emissione di fatture o altri documenti a fronte di prestazioni i) mai effettuate ii) ovvero realmente effettuate¹³ ma per quantitativi inferiori rispetto a quelli documentalmente indicati¹⁴.

Un esempio pratico, portato alla luce dalla casistica giudiziaria, può rinvenirsi nelle Società delle c.d. cartiere, ossia società che sono solo formalmente esistenti, ma la cui funzione effettiva è proprio quella di emettere fatture per operazioni inesistenti, quindi ad un meccanismo fraudolento per abbattere l'imponibile dovuto all'erario (note anche come frodi carosello).

La seconda ipotesi, invece, (inesistenza soggettiva) sussisterebbe quando a fronte di un'operazione commerciale effettivamente avvenuta ma che si "[...] riferiscono a soggetti diversi da quelli effettivi"¹⁵

Si pensi infatti al caso in cui uno dei soggetti dell'operazione sia rimasto del tutto estraneo alla stessa, nel senso di non aver assunto, nella realtà, la qualità di committente o cessionario della merce o del servizio ovvero di erogatore o percettore dell'importo della relativa prestazione.

Articolo 3 D. lgs 74/2000: Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici

La norma punisce con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente :

- l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila;
- l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è

¹¹ Per "elementi attivi o passivi" si intendono le componenti, espresse in cifra, che concorrono, in senso positivo o negativo, alla determinazione del reddito o delle basi imponibili rilevanti ai fini dell'applicazione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto e le componenti che incidono sulla determinazione dell'imposta dovuta.

¹² Per "fatture o altri documenti per operazioni inesistenti" si intendono le fatture o gli altri documenti aventi rilievo probatorio analogo in base alle norme tributarie, emessi a fronte di operazioni non realmente effettuate in tutto o in parte o che indicano i corrispettivi o l'imposta sul valore aggiunto in misura superiore a quella reale, ovvero che riferiscono l'operazione a soggetti diversi da quelli effettivi

¹³ Secondo alcuna Giurisprudenza si avrebbe inesistenza oggettiva anche in caso di restituzione dal cessionario al cedente, sia in tutto che in parte, dei corrispettivi pagati. Cass. pen., sez. III del 7 luglio 2010, n. 35963.

¹⁴ Così Cass. pen., sez. III, 7 ottobre 2010, n. 45056. Simile inoltre il fenomeno della sovrapposizione qualitativa o quantitativa, che si ha quando "la fattura attesti la cessione di beni e/o servizi aventi un prezzo maggiore di quelli forniti", così Cass. pen., sez. III, 21 maggio 2013, n. 28352.

¹⁵ Art. 1, co. 1, lett. a) del D.lgs. 74/2000.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila. Anche in questo caso il reato si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

Si consideri, infine, che non costituiscono mezzi fraudolenti, ai sensi della citata norma, la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

Articolo 8 D. lgs 74/2000: Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

La norma (speculare alle condotte previste dagli articoli di cui sopra) punisce con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, tuttavia qualora l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, sia inferiore a euro centomila, si applica la sanzione attenuata della reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

Articolo 10 D. lgs 74/2000: Occultamento o distruzione di documenti contabili.

La norma punisce chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

Articolo 11 D. lgs 74/2000: Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte.

La norma punisce con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva.

La norma punisce con la medesima pena altresì colui che, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata **ai fini della procedura di transazione fiscale** elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila. Se l'ammontare di cui al periodo precedente è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni."

Tuttavia, qualora l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi risulti superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

Il D. lgs 75/2020 ha modificato l'art. 25-quinquiesdecies D. lgs 231/01 prevedendo la responsabilità 231 anche in conseguenza dei seguenti ulteriori reati tributari, solo qualora commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro:

Art. 4 D. Lgs. n. 74/2000: Dichiarazione infedele

La norma punisce chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando, **congiuntamente:**

- l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro centomila;
- l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione o, comunque, è superiore a euro due milioni.

Ai fini dell'applicazione della disposizione la norma prevede che non si tenga conto della **errata classificazione**, della **valutazione** di elementi attivi o passivi **oggettivamente esistenti**, rispetto ai quali i **criteri concretamente applicati sono stati comunque indicati nel bilancio** ovvero in altra documentazione rilevante ai fini fiscali, della **violazione dei criteri di determinazione dell'esercizio di competenza**, della **non inerenza**, della **non deducibilità di elementi passivi reali**.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

Infine, non danno luogo a fatti punibili le valutazioni che complessivamente considerate differiscono in misura inferiore al 10 per cento da quelle corrette. Degli importi compresi in tale percentuale (10%) non si tiene conto nella verifica del superamento delle soglie di punibilità di cui ai precedenti punti A e B.

Omessa dichiarazione (art. 5 D. lgs 71/2000);

Il reato punisce colui che, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta - essendovi obbligato - una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila. Viene punito altresì colui il quale non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila. La norma infine prevede che non si considera omessa la dichiarazione che sia comunque presentata entro novanta giorni dalla scadenza del termine o non sottoscritta o non redatta su uno stampato conforme al modello prescritto.

Indebita compensazione (art. 10-quater D. Lgs. n. 74/2000)

La disposizione punisce la condotta di colui il quale non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 D. lgs 241/1997 crediti non spettanti ovvero inesistenti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro.

Il D. lgs 87/2024 ha previsto che la punibilità dell'agente per tale reato è esclusa quando, anche per la natura tecnica delle valutazioni, sussistono condizioni di obiettiva incertezza in ordine agli specifici elementi o alle particolari qualità che fondano la spettanza del credito.

In relazione alla prevenzione dei reati tributari di cui sopra è vietato espressamente e costituisce in ogni caso grave violazione del presente Modello:

- rappresentare nella documentazione contabile o trasmettere per l'elaborazione delle dichiarazioni fiscali (Ires, Irap, Iva etc.) dati o valori falsi, lacunosi o, comunque non rispondenti alla realtà commerciale ed economica della Cooperativa, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Cooperativa;
- accordarsi con terzi (fornitori, consulente) per ottenere o produrre documentazione contabile (fatture, ma anche ordini di acquisto, DDT etc.) attestante prestazioni od operazioni non effettivamente esistenti ovvero poste in essere da altri soggetti (soggettivamente inesistenti).
- esercitare pressioni sui soggetti incaricati della revisione contabile e/o promettere agli stessi vantaggi di qualsiasi natura al fine di violare i doveri inerenti all'incarico conferito;
- attestare nelle dichiarazioni fiscali fatti non rispondenti al vero, ovvero indicare elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo ovvero elementi passivi inesistenti;
- ostacolare lo svolgimento delle funzioni degli Organi di vigilanza mediante comportamenti attivi (occultamento di documentazione) od omissivi (non fornire la documentazione richiesta) durante l'acquisizione di dati e/o informazioni da parte della Pubblica Autorità;
- distruggere, occultare le scritture contabili aziendali ovvero non conservare correttamente la relativa documentazione, anche extracontabile (ddt, contratti, ordini di acquisto, carico/scarico magazzino) atta a dimostrare la correttezza e l'esistenza delle operazioni contabilizzate;
- indicare in una procedura di transazione fiscale con l'Amministrazione finanziaria elementi attivi inferiori a quelli reali od elementi passivi fittizi ovvero comunicare dati all'Amministrazione dati od informazioni non veritiere per indurre la stessa in errore durante la procedura transattiva.

In relazione ai principi comportamentali da tenere in relazione alla prevenzione dei reati tributari è fatto preciso obbligo a tutti i dipendenti con particolare riferimento ai componenti degli organi societari delegati, agli organi di controllo, al RAM, agli addetti amministrativi ed ai consulenti esterni (nell'ambito delle rispettive e diverse competenze) che a qualsiasi titolo intervengono nel processo di formazione e/o predisposizione delle dichiarazioni fiscali:

- di osservare un comportamento corretto, nel rispetto della normativa civilistica, fiscale e dei principi contabili applicabili, delle procedure informatiche ed amministrative della Cooperativa per la formazione dei dati che confluiscono in qualsiasi dichiarazione fiscale;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

- di riferire tempestivamente a RAM ogni notizia ed informazione relativa ad errori od omissioni nelle dichiarazioni fiscali;
- di procedere ad una corretta determinazione dei prezzi di trasferimento in caso di operazioni infragruppo ai sensi della normativa vigente conservando la documentazione dimostrativa idonea a consentire il riscontro della conformità al valore normale dei prezzi di trasferimento praticati (art. 26 L.n. 122/2010);
- di verificare la correttezza e l'effettività sostanziale delle richieste di rimborsi fiscali ovvero delle deduzioni e/o detrazioni fiscali;
- di agevolare ogni forma di controllo interno degli organi competenti ovvero controllo esterno (gdf, agenzia entrate etc.) mettendo tempestivamente a disposizione tutta la documentazione richiesta;
- rispettare tutte le scadenze fiscali, annuali ed infrannuali, effettuando con tempestività, correttezza e buona fede nel rispetto dei termini di legge tutte le dichiarazioni e/o comunicazioni fiscali previste dalla normativa tributaria applicabile.

2. Le “attività sensibili” della Cooperativa.

La corretta individuazione delle “attività nel cui ambito possono essere commessi reati” permette di progettare specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente come richiesto dal D. lgs 231/01. Le attività di risk assessment, svolte in ottemperanza a quanto previsto nel cap. 3.1 del Modello Parte Generale, hanno consentito l'individuazione delle seguenti attività della Cooperativa che potrebbero essere considerate “sensibili” con riferimento al rischio di commissione dei seguenti reati:

Attività sensibili per la prevenzione dei Reati richiamati dalla presente sezione:

- **PRT. N. 1 Gestione dei flussi finanziari:** l'area si riferisce alle modalità di gestione ed alla movimentazione delle risorse finanziarie, con particolare riferimento alle seguenti attività:
 - pagamenti ai fornitori di beni e servizi - Tesoreria;
 - pagamenti ai dipendenti;
 - gestione piccola cassa contanti;
 - incassi con metodi tracciabili (anche da PA);
- **PRT. N. 2 Gestione delle attività di raccolta fondi, con o senza vincolo di destinazione (FUNDRAISING);**
- **PRT. N. 3 Attività per la predisposizione del bilancio ed altre comunicazioni sociali:** si tratta di tutte quelle attività finalizzate a garantire una corretta rappresentazione della situazione economico finanziaria e patrimoniale della Cooperativa nei bilanci d'esercizio, nelle relazioni e altre comunicazioni sociali previste dalla legge;
- **PRT N. 4 Verifica corretto adempimenti obblighi fiscali (tax compliance):** l'attività si riferisce alla gestione degli adempimenti agli obblighi fiscali e tributari, dichiarazione dei redditi, liquidazioni IVA, versamenti ritenute, eventuali comunicazioni operazioni con l'estero etc.
- **PRT N. 5 Gestione del processo di acquisto di beni, forniture o servizi:** Si tratta di tutte le attività di approvvigionamento relative a:
 - acquisti di beni o forniture;
 - acquisti di consulenze aziendali/incarichi professionali
- **PRT N. 8 Gestione della selezione, assunzione e gestione del personale.** La presente area afferisce alle seguenti attività:
 - selezione ed assunzione del personale dipendente;
 - assunzioni e gestione del personale di Paesi terzi (EXTRA UE);
 - gestione amministrativa del personale
- **PRT N. 9 Gestione rapporti con la PA:** si tratta dell'attività relativa alla gestione dei rapporti con la P.A. nelle seguenti aree di attività:
 - ispezioni da parte della Pubblica Autorità;
 - contrattualizzazione / mantenimento dell'accreditamento con il servizio sanitario regionale (ssr) – assolvimento debiti informativi;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

- partecipazione a procedure ad evidenza pubblica in forma non associata ovvero a Progetti pubblici (anche per finanziamenti pubblici, bandi europei etc.)
- **PRT N. 10 Gestione omaggi, donazioni, sponsorizzazioni.** Tale area afferisce, in particolare alle attività relative alla:
 - eventuali concessioni omaggi e regalie per la promozione dell'immagine della Cooperativa;
 - eventuali sponsorizzazioni;
 - eventuali donazioni ovvero altre erogazioni liberali ad enti aventi scopi non lucrativi e sociali;
 - contribuzioni volontarie a partiti politici (divieto).
- **PRT N. 11 Gestione dei procedimenti giudiziari o stragiudiziali.** L'attività afferisce alla gestione delle controversie che coinvolgono la Cooperativa.
- **PRT N. 13 Gestione manutenzioni.**

3. I protocolli specifici di controllo.

Il sistema dei controlli, perfezionato ed implementato dalla Cooperativa, prevede l'attuazione dei seguenti protocolli specifici di controllo con riferimento alle attività sensibili come sopra individuate:

- **PRT. N. 1 Gestione dei flussi finanziari**
- **PRT. N. 2 Gestione delle attività di raccolta fondi, con o senza vincolo di destinazione (FUNDRAISING);**
- **PRT. N. 3 Attività per la predisposizione del bilancio ed altre comunicazioni sociali**
- **PRT N. 4 Verifica corretto adempimenti obblighi fiscali (tax compliance)**
- **PRT N. 5 Gestione del processo di acquisto di beni, forniture o servizi**
- **PRT N. 8 Gestione della selezione, assunzione e gestione del personale**
- **PRT N. 9 Gestione rapporti con la PA**
- **PRT N. 10 Gestione omaggi, donazioni, sponsorizzazioni**
- **PRT N. 11 Gestione dei procedimenti giudiziari o stragiudiziali**
- **PRT N. 13 Gestione manutenzioni**

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

C. PREVENZIONE DEI REATI INFORMATICI, TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI OD IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

1. Comprensione dei reati da prevenire, principi di condotta e divieti

Attraverso la presente Sezione la Cooperativa intende aumentare la consapevolezza concreta delle condotte che possono portare/comportare condotte illecite dal punto di vista informatico ovvero in violazione dei diritti d'autore ed in particolare:

- garantendo a tutti i destinatari del Modello Organizzativo una puntuale conoscenza ed informazione in merito ai reati informatici ed ai reati contro i diritti di proprietà intellettuale previsti dal D. lgs 231/01 e delle differenti modalità/possibilità di attuazione;
- prevedere specifici principi comportamentali e divieti di condotta finalizzati a prevenire l'insorgere di qualsiasi comportamento informatico criminoso ovvero in violazione del diritto d'autore.

Vengono, di seguito, brevemente descritti i "delitti informatici" previsti all'art. 24-bis del D. lgs 231/01 - così come novellato dalla Legge 28 giugno 2024, n. 90 recante "*Disposizioni in materia di rafforzamento della cybersicurezza nazionale e di reati informatici*" - ed i "delitti in materia di violazione del diritto d'autore" previsti dall'art. 25-novies del D. Lgs. 231/2001, che il Consiglio di Amministrazione si è impegnato formalmente a prevenire attraverso il presente Modello organizzativo.

DELITTI INFORMATICI

Art. 491-bis c.p. "Documenti informatici"

La norma prevede che "*Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti gli atti pubblici*".

L'art. 491-bis c.p. richiama pertanto i reati previsti dal Capo III del Codice Penale "*Della falsità in atti*", quali, a mero titolo esemplificativo¹⁶, l'art. 481 c.p. *Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità*, art. 482 c.p. *Falsità materiale commessa dal privato*, art. 483 c.p. *Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico*, art. 484 c.p. *Falsità in registri e notificazioni*, art. 489 c.p. *Uso di atto falso*, qualora riguardino un documento informatico pubblico. In tal modo la norma estende la portata oggettiva, sotto il profilo degli atti suscettibili di essere falsificati, delle richiamate fattispecie di reato di falso aventi ad oggetto gli atti pubblici, disponendo che quando la falsità ivi previste riguardano un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti gli atti pubblici, con ciò rispondendo alla necessità di predisporre una protezione penale anche dei documenti informatici relativamente ai quali si era creato, infatti, un vuoto di tutela a seguito del rapido diffondersi delle tecnologie informatiche.

Art. 629 comma terzo c.p. "Estorsione informatica"

La norma punisce con la reclusione da sei a dodici anni e con la multa da 5.000 a 10.000 euro il soggetto che **costringe** taluno a fare o ad omettere qualche cosa, procurando a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno **mediante le condotte proprie di taluni reati informatici** (ovvero con la minaccia di compierle) ed in particolare:

- i) accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico di cui **all'art. 615-ter**;
- ii) Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche di cui **all'art. 617 quater**;
- iii) Falsificazione, alterazione o soppressione del contenuto di comunicazioni informatiche o telematiche di cui **all'art. 617 sexies**;
- iv) Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici di cui **all'art. 635 bis**;
- v) Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di cui **all'art. 635 quater**; vi) Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblico interesse di cui **all'art. 635 quinquies**.

¹⁶ Per l'elenco completo si rinvia al *Catalogo dei Reati presupposto* in allegato 1 alla Parte Generale del presente Modello Organizzativo

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

Art. 615-ter c.p. “Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico”

La norma prevede e punisce “*Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni. La pena è della reclusione da due a dieci anni:*

- 1) *se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;*
- 2) *se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;*
- 3) *se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento ovvero la distruzione o il danneggiamento ovvero la sottrazione, anche mediante riproduzione o trasmissione, o l'inaccessibilità al titolare dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.*

Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da tre a dieci anni e da quattro a dodici anni. Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d'ufficio”.

Tale disposizione è rivolta a tutelare la riservatezza dei dati e dei programmi contenuti in un sistema informatico. In particolare, per sistema informatico, ai fini della configurabilità del delitto di cui all'art. 615-ter c.p., deve intendersi una pluralità di apparecchiature destinate a compiere una qualsiasi funzione utile all'uomo, attraverso l'utilizzazione, anche in parte, di tecnologie informatiche. Il sistema è dunque tale se gestisce ed elabora dati, mentre tutto ciò che in un sito web o nel mondo dell'informatica, non è capace di gestire o elaborare dati in vista dello svolgimento di una funzione non è sistema informatico.

L'accesso abusivo si concretizza non appena vengono superate le misure di sicurezza del sistema, ossia tutte quelle misure di protezione al cui superamento è possibile subordinare l'accesso ai dati e ai programmi contenuti nel sistema, quali a titolo esemplificativo codici di accesso, alfabetici o numerici da digitare su una tastiera o memorizzati su una banda magnetica di una tessera da introdurre in apposito lettore. Oltre a queste misure logiche possono rilevare anche misure fisiche quali l'uso di chiavi di accesso. La condotta penalmente rilevante consiste nell'introdursi abusivamente in un sistema protetto o nel permanervi contro la volontà espressa o tacita del titolare dello ius excludendi dall'uso del sistema. L'introduzione si configura allorché vengono oltrepassate le barriere logiche e/o fisiche che presidiano l'accesso alla memoria interna del sistema.

Art. 615-quater c.p. “Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici”

La norma prevede e punisce “*Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, detiene, produce, riproduce, diffonde, importa, comunica, consegna, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparati, strumenti, parti di apparati o di strumenti, codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino a due anni e con la multa sino a € 5.164,00. La pena è della reclusione da due anni a sei anni quando ricorre taluna delle circostanze di cui all'articolo 615-ter, secondo comma, numero 1). La pena è della reclusione da tre a otto anni quando il fatto riguarda i sistemi informatici o telematici di cui all'articolo 615-ter, terzo comma”.*

La norma in esame sanziona l'abusiva acquisizione e diffusione, con qualsiasi modalità, dei mezzi o codici di accesso preordinati a consentire a soggetti non legittimati l'introduzione nel sistema informatico o telematico altrui protetto da misure di sicurezza, reprimendo una serie di condotte prodromiche all'accesso abusivo in un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, con ciò ponendosi a presidio del domicilio informatico in una fase ancora più anticipata rispetto al momento dell'accesso abusivo (sanzionato dall'art. 615-ter cp).

Articolo 635-quater.1 c.p. “Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico”

La norma prevede che “*Chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico ovvero le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, abusivamente si procura, detiene, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica,*

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

consegna o, comunque, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparecchiature, dispositivi o programmi informatici è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 10.329. La pena è della reclusione da due a sei anni quando ricorre taluna delle circostanze di cui all'articolo 615-ter, secondo comma, numero 1). La pena è della reclusione da tre a otto anni quando il fatto riguarda i sistemi informatici o telematici di cui all'articolo 615-ter, terzo comma”.

La condotta incriminata consiste nel procurarsi abusivamente, produrre, riprodurre, importare, diffondere, o comunque mettere in altro modo a disposizione di altri, o installare apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che siano idonei a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico o le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero che siano idonei a favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del funzionamento del suddetto sistema.

Non è richiesto, ai fini della consumazione del reato, l'effettivo danneggiamento del sistema informatico o telematico o delle informazioni in esso contenute.

Art. 617-quater c.p. “Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche”

La norma prevede che “*Chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe, è punito con la reclusione da un anno e sei mesi a cinque anni.*

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma.

I delitti di cui ai commi primo e secondo sono punibili a querela della persona offesa. Tuttavia si procede d'ufficio e la pena è della reclusione da quattro a dieci anni se il fatto è commesso:

1. *in danno di taluno dei sistemi informatici o telematici indicati nell'articolo 615-ter, terzo comma;*
2. *in danno di un pubblico ufficiale nell'esercizio o a causa delle sue funzioni o da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita, anche abusivamente, la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema”.*

Ai sensi della disposizione in esame la condotta può consistere alternativamente nell'intercettare fraudolentemente una comunicazione informatica o telematica oppure nell'impedirla o interromperla; il secondo comma prevede poi l'ipotesi della rivelazione in tutto o in parte mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico del contenuto di una conversazione intercettata.

Intercettare una comunicazione informatica o telematica significa prendere cognizione del suo contenuto intromettendosi nella fase della sua trasmissione; l'intercettazione deve essere realizzata fraudolentemente, ossia eludendo eventuali sistemi di protezione della trasmissione in corso (ad es. decodificando dei dati trasmessi in forma cifrata o superando delle barriere logiche poste a difesa del sistema che invia o riceve la comunicazione) o comunque in modo tale da rendere non percepibile o riconoscibile a terzi l'intromissione abusiva.

La comunicazione è invece impedita quando se ne renda impossibile la trasmissione, intervenendo sul sistema informatico che deve inviare o ricevere i dati; una comunicazione può invece essere interrotta sia agendo sul sistema che invia e che deve ricevere la comunicazione sia ad esempio deviando il flusso dei dati in corso di trasmissione da un elaboratore ad un altro.

Art. 617-quinquies c.p. “Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche”

La norma prevede che “*Chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, al fine di intercettare comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero di impedirle o interromperle, si procura, detiene, produce, riproduce, diffonde, importa, comunica, consegna, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparecchiature, programmi, codici, parole chiave o altri mezzi atti ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. Quando ricorre taluna delle circostanze di cui all'articolo 617-quater, quarto comma, numero 2), la pena è della reclusione da due a sei anni. Quando ricorre taluna delle circostanze di cui all'articolo 617-quater, quarto comma, numero 1), la pena è della reclusione da tre a otto anni”.*

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

Tale disposizione mira a reprimere una condotta antecedente e preparatoria rispetto a quella prevista dall'art. 617-*quater* c.p. vietando l'installazione abusiva di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

Il reato previsto dall'art. 617-*quinqies* c.p. è stato ravvisato dalla giurisprudenza in caso di utilizzazione di apparecchiature in grado di copiare i codici di accesso degli utenti di un sistema informatico *“dal momento che la copiatura abusiva dei codici di accesso per la prima comunicazione con il sistema rientra nella nozione di “intercettare” di cui alla norma incriminatrice.”*

Art. 635-bis c.p. “Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici”

La norma prevede che *“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione da due a sei anni.*

La pena è della reclusione da tre a otto anni:

1) *se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita, anche abusivamente, la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;*

2) *se il colpevole per commettere il fatto usa minaccia o violenza ovvero se è palesemente armato”.*

Oggetto del danneggiamento possono essere dati, informazioni e programmi informatici in quanto concetti da declinarsi alla luce di nozioni tecniche:

- **per dato** deve intendersi qualunque rappresentazione non interpretata di un fatto codificata in modo da potere essere utilizzabile da parte dell'elaboratore;
- **per programma informatico** si intende una sequenza di istruzioni espresse in linguaggio comprensibile dall'elaboratore, progettate ed assemblate insieme in modo da potere ottenere dall'elaboratore il compimento di operazioni prestabilite;
- **per informazioni** si intende un insieme più o meno vasto di dati organizzati secondo una logica che consenta di attribuire loro un particolare significato per chi utilizza l'elaboratore.

Le condotte rilevanti per l'illecito in esame sono la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o soppressione di informazioni, dati o programmi informatici che appartengono ad altri.

L'ipotesi di distruzione di dati e programmi più frequente e significativa è rappresentata dalla loro cancellazione: sia attraverso la smagnetizzazione del supporto, sia sostituendo i dati originari con nuovi dati diversi, sia impartendo all'elaboratore, in cui si trovano i dati o i programmi, uno dei comandi in grado di provocarne la scomparsa. Sempre in tema di cancellazione la giurisprudenza ha più volte ritenuto che il reato in argomento è integrato anche quando la manomissione ed alterazione dello stato di un computer **siano rimediabili** soltanto attraverso un intervento recuperatorio postumo comunque non reintegrativo dell'originaria configurazione dell'ambiente di lavoro, come ad esempio nel caso della cancellazione, mediante l'apposito comando e dunque senza determinare la definitiva rimozione dei dati, di un rilevante numero di file, che poi vengano recuperati grazie all'intervento di un tecnico informatico specializzato.

Art. 635-ter c.p. “Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici pubblici o di interesse pubblico”

La norma punisce, salvo che il fatto costituisca un più grave reato *“chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, è punito con la reclusione da due a sei anni.*

La pena è della reclusione da tre a otto anni:

1. *se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita, anche abusivamente, la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;*
2. *se il colpevole per commettere il fatto usa minaccia o violenza ovvero se è palesemente armato;*
3. *se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni ovvero la sottrazione, anche mediante riproduzione o trasmissione, o l'inaccessibilità al legittimo titolare dei dati o dei programmi informatici.*

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

La pena è della reclusione da quattro a dodici anni quando taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del secondo comma concorre con taluna delle circostanze di cui al numero 3)».

Tramite il reato in argomento è stata prevista l'anticipazione della punibilità allo stadio del tentativo per quelle condotte dirette a produrre la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione di dati, informazioni o programmi informatici di interesse pubblico. Si tratta, quindi, di un **delitto di attentato** volto a punire il compimento di atti idonei e diretti in modo non equivoco a danneggiare i suddetti beni, con la previsione di un aggravamento della pena qualora l'evento dannoso effettivamente si verifichi.

Art. 635-quater c.p. “Danneggiamento di sistemi informatici o telematici”

La norma punisce, salvo che il fatto costituisca un più grave reato, “*chiunque mediante le condotte di cui all’art. 635-bis c.p. ovvero attraverso l’introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende in tutto o in parte inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento è punito con la reclusione da due a sei anni. La pena è della reclusione da tre a otto anni:*

1. *se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita, anche abusivamente, la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;*
2. *se il colpevole per commettere il fatto usa minaccia o violenza ovvero se è palesemente armato”.*

L'art. 635-quater punisce la distruzione, il danneggiamento, l'inservibilità o il grave ostacolo al funzionamento di sistemi informatici o telematici altrui tramite le condotte previste nell'art. 635-bis (distruzione, deterioramento, cancellazione, alterazione o soppressione di informazioni, dati o programmi informatici altrui), ovvero mediante l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi.

Art. 635-quinquies c.p. “Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblico interesse”

La norma prevede che “*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, compie atti diretti a distruggere, danneggiare o rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblico interesse ovvero ad ostacolarne gravemente il funzionamento è punito con la pena della reclusione da due a sei anni.*

La pena è della reclusione da tre a otto anni: 1) se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita, anche abusivamente, la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema; 2) se il colpevole per commettere il fatto usa minaccia o violenza ovvero se è palesemente armato; 3) se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici.

La pena è della reclusione da quattro a dodici anni quando taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del secondo comma concorre con taluna delle circostanze di cui al numero 3)».

Il reato in argomento lede, oltre all'interesse patrimoniale del titolare del sistema informatico o telematico, l'interesse collettivo al corretto funzionamento dei suddetti sistemi.

Come nella fattispecie prevista dall'art. 635-ter, anche per questo reato è stata prevista l'anticipazione della punibilità allo stadio del tentativo per quelle condotte dirette a produrre la distruzione, il danneggiamento, l'inservibilità anche parziale o l'ostacolo al funzionamento di sistemi informatici o telematici di pubblico interesse. Si tratta, quindi, anche in questo caso, di un delitto di attentato volto a punire il compimento di atti idonei e diretti in modo non equivoco a danneggiare i suddetti beni, con la previsione di un aggravamento della pena nel caso in cui il danneggiamento si verifichi.

Art. 640-quinquies c.p. “Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica”¹⁷

La norma prevede che “*Il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da 51 a 1.032 euro”.*

¹⁷ Si rinvia al documento di Analisi dei rischi secondo il quale tale fattispecie di reato risulta astrattamente non applicabile alla Cooperativa che non svolge attività in qualità di certificatore di firma elettronica.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

La descrizione della condotta incriminata consiste in un rinvio alle violazioni degli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato descritti nel codice dell'amministrazione digitale di cui al d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82.

DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

Si tratta dei delitti commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dall'art. 25-*quater* D. Lgs. 231/01 il quale richiama le fattispecie previste dal Codice Penale, dalle leggi speciali e dalle convenzioni internazionali¹⁸, presi in considerazione durante l'analisi in relazione all'eventuale rischio di cyber-terrorismo o di supporto informatico agli associati.

DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

L'art. 25-novies del D.lgs. 231/2001 introduce la responsabilità degli enti per i delitti in materia di violazione del diritto d'autore facendo rientrare, pertanto, nella sfera di applicazione del D. Lgs. 231/2001 i comportamenti di abusiva riproduzione, trasmissione, diffusione in genere di opere dell'ingegno (quindi anche musicali scientifiche, letterarie, cinematografiche, ecc.). Sono di seguito illustrate le fattispecie di reato previste dall'art. 25-novies e contenute nella Legge n. 633 del 1941 al fine di garantire a tutti i collaboratori della Cooperativa la conoscenza completa delle condotte da evitare e da segnalare all'OdV in caso di riscontro.

Protezione penale dei diritti di utilizzazione economica e morale (art. 171, co. 1, lett. a-bis e co. 3, l. 633/1941)

La norma punisce chiunque, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa.

La legge 132/2025 ha previsto la punibilità altresì del Soggetto che riproduce o estrae testo o dati da opere o altri materiali disponibili in rete o in banche di dati in violazione degli articoli 70-ter e 70-quater, anche attraverso sistemi di intelligenza artificiale (a ter);

Tutela penale del software e delle banche dati (Art. 171-bis l. 633/1941)

La norma prevede e punisce "Chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Cooperativa italiana degli autori ed editori (SIAE), è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni[...]. La stessa pena si applica se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità. Chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli artt. 64-quinquies e 64-sexies, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli artt. 102-bis e 102-ter, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati, è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da euro 2.582 a euro 15.493. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità.

¹⁸ Quali a mero titolo esemplificativo: 270-bis c.p., associazione con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico; 270-ter c.p., assistenza agli associati; 270-quater c.p., arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale; 270-quinquies c.p., addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale; 280 c.p., attentato per finalità terroristiche o di eversione; 280-bis c.p. atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi; 289-bis c.p., sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione; 302 c.p. c.p., istigazione a compiere taluno dei precedenti delitti, nonché dall'art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo stipulata a New York il 09.12.1999.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

Tutela penale delle opere audiovisive (Art. 171-ter l. 633/1941)

La norma punisce, se il fatto è commesso per uso non personale, chiunque a fini di lucro:

- a. abusivamente duplica, riproduce, trasmette o diffonde in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento;
- b. abusivamente riproduce, trasmette o diffonde in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati;
- c. pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, o distribuisce, pone in commercio, concede in noleggio o comunque cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmette a mezzo della radio, fa ascoltare in pubblico le duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b);
- d. detiene per la vendita o la distribuzione, pone in commercio, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, od altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della presente legge, l'apposizione di contrassegno da parte della Cooperativa italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.), privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato;
- e. in assenza di accordo con il legittimo distributore, ritrasmette o diffonde con qualsiasi mezzo un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato;
- f. introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, vende, concede in noleggio, cede a qualsiasi titolo, promuove commercialmente, installa dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto.
- g. f-bis) fabbrica, importa, distribuisce, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, pubblicizza per la vendita o il noleggio, o detiene per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero presta servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all'art. 102-quater ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure. Fra le misure tecnologiche sono comprese quelle applicate, o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente a iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi tra questi ultimi e i beneficiari di eccezioni, ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale;
- h. abusivamente rimuove o altera le informazioni elettroniche di cui all'art. 102-quinquies, ovvero distribuisce, importa a fini di distribuzione, diffonde per radio o per televisione, comunica o mette a disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse.

La norma, al comma 2, prevede altresì la punizione di chiunque:

- a. riproduce, duplica, trasmette o diffonde abusivamente, vende o pone altrimenti in commercio, cede a qualsiasi titolo o importa abusivamente oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi;
- b. a-bis) in violazione dell'art. 16, a fini di lucro, comunica al pubblico immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa;
- c. esercitando in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi, si rende colpevole dei fatti previsti dal comma 1;
- b) promuove o organizza le attività illecite di cui al comma 1.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

Responsabilità penale relativa ai supporti (Art. 171-septies l. 633/1941)

La norma prevede che “La pena di cui all'art. 171-ter, comma 1, si applica anche:

- ai produttori o importatori dei supporti non soggetti al contrassegno di cui all'art. 181-bis, i quali non comunicano alla SIAE entro trenta giorni dalla data di immissione in commercio sul territorio nazionale o di importazione i dati necessari alla univoca identificazione dei supporti medesimi;
- salvo che il fatto non costituisca più grave reato, a chiunque dichiari falsamente l'avvenuto assolvimento degli obblighi di cui all'art. 181-bis, comma 2, della presente legge.”

Responsabilità penale relativa a trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato (Art. 171-octies l. 633/1941)

La norma prevede che, qualora il fatto non costituisca più grave reato, “è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.582 a euro 25.822 chiunque a fini fraudolenti produce, pone in vendita, importa, promuove, installa, modifica, utilizza per uso pubblico e privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale. Si intendono ad accesso condizionato tutti i segnali audiovisivi trasmessi da emittenti italiane o estere in forma tale da rendere gli stessi visibili esclusivamente a gruppi chiusi di utenti selezionati dal soggetto che effettua l'emissione del segnale, indipendentemente dalla imposizione di un canone per la fruizione di tale servizio. 2. La pena non è inferiore a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità.”

Con riferimento alla commissione dei delitti menzionati, l'art. 25-novies del D. Lgs 231/2001 prevede l'applicazione all'ente della sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote. È, altresì, prevista l'applicazione all'ente delle sanzioni interdittive previste dall'art. 9, comma 2 del D. Lgs. 231/2001 per una durata non superiore ad un anno. Resta in ogni caso fermo quanto previsto dall'art. 174-*quinquies* della citata legge n. 633 del 1941, il quale prevede la possibilità di disporre la sospensione dell'esercizio o dell'attività per un periodo non inferiore a quindici giorni e non superiore a tre mesi, senza pregiudizio del sequestro penale eventualmente adottato nell'ipotesi di commissione dei reati non colposi descritti, commessi nell'ambito di un esercizio commerciale o di un'attività soggetta ad autorizzazione.

PRINCIPI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

La presente parte speciale prevede che nell'espletamento delle rispettive attività, i soggetti coinvolti nelle attività sensibili, compresi collaboratori esterni, siano tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati previsti dalla presente Sezione al rispetto dei seguenti principi di comportamento.

La presente parte speciale prevede l'**espresso divieto** a carico dei destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra indicate;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra indicate, possano potenzialmente diventarlo;
- tenere comportamenti non in linea con i principi espressi nelle procedure informatiche e per la cybersecurity **indicate al PRT 12 del presente Modello.**

Nello svolgimento delle attività, tutti i destinatari del Modello come sopra definiti sono tenuti ad osservare le regole previste **dalle procedure di sicurezza informatica**, parte integrante del presente Modello, ovvero dalle disposizioni impartite dal Responsabile dei Sistemi Informatici (RSI) per prevenire reati informatici. In particolare, la Cooperativa impone le seguenti misure generali:

- divieto di falsificare, in tutto o in parte, un documento informatico avente efficacia probatorio o di alterarne uno vero;
- divieto di alterare o contraffare un documento informatico con particolare riferimento a procedure amministrative, come certificati o autorizzazioni;
- divieto di inserire dati o informazioni non veritiere quando queste sono destinate ad elaborazioni informatizzate o elenchi o registri elettronici;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

- divieto di installazione, downloading e/o utilizzo di programmi informatici che permettano di alterare, contraffare, attestare falsamente, sopprimere, distruggere e/o occultare documenti informatici pubblici o privati o che consentano l'introduzione abusiva all'interno di sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza o che permettano la permanenza (senza averne l'autorizzazione) al loro interno, in violazione delle misure poste a presidio degli stessi dal titolare dei dati o dei programmi che si intende custodire o mantenere riservati;
- divieto di utilizzo, reperimento, diffusione, installazione, downloading, condivisione e/o comunicazione circa le modalità di impiego di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche, anche se intercorrenti tra più sistemi;
- divieto di utilizzo, reperimento, diffusione, condivisione e/o comunicazione circa le modalità di impiego di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- divieto di reperimento, diffusione, condivisione e/o comunicazione di passwords, chiavi di accesso, o altri mezzi idonei a permettere le condotte di cui alla presente parte speciale;
- divieto di distruzione, deterioramento, cancellazione, inservibilità totale o parziale, alterazione o soppressione di dati o programmi informatici altrui o grave ostacolo al loro funzionamento;
- rispetto delle licenze, dei diritti d'autore e di tutte le leggi e regolamenti locali, nazionali ed internazionali che tutelano la proprietà intellettuale e le attività on-line.

In particolare, è fatto espresso **divieto** di:

- scaricare tramite un programma di file sharing software protetti dal diritto d'autore o files contenenti musica, film o e immetterli a disposizione del pubblico senza averne titolo o autorizzazione del titolare del diritto;
- mettere a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa;
- duplicare programmi per elaboratore o importare o software protetti dal diritto d'autore, distribuire, vendere, detenere a scopo commerciale o imprenditoriale o concedere in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori e editori (SIAE);
- pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita o la distribuzione, distribuire, porre in commercio, concedere in noleggio o comunque cedere a qualsiasi titolo, proiettare in pubblico o far fare ascoltare in pubblico duplicazioni o riproduzioni abusive, con fine di lucro;
- violare licenze, diritti d'autore e le leggi e regolamenti locali, nazionali ed internazionali che tutelano la proprietà intellettuale e le attività on-line.

Dal punto di vista dei principi generali di comportamento è utile ribadire che è **obbligatorio**:

- osservare e rispettare tutte la normativa vigente, le procedure di sicurezza informatica di cui al PRT 12 del presente Modello;
- rispettare i divieti di navigazione web eventualmente previsti nonché l'eventuale sistema di webfiltering adottato;
- conformarsi alle direttive aziendali per il corretto utilizzo della posta elettronica e dei beni IT di proprietà della Cooperativa chiedendo delucidazioni al proprio superiore gerarchico ovvero al RSI in caso di dubbio sulla corretta applicazione delle disposizioni;
- non prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura, dispositivo, supporto informatico della Cooperativa, senza la preventiva autorizzazione del soggetto titolare del relativo potere autorizzativo;
- non introdurre e/o conservare nei locali o supporti della Cooperativa, documentazione e/o materiale informatico di natura riservata e di proprietà di terzi, salvo che detti materiali siano stati acquisiti con il loro espresso consenso ovvero autorizzazione, nonché applicazioni/software che non adeguatamente licenziate ed approvate secondo le procedure aziendali;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

- astenersi dall'utilizzare gli strumenti informatici a propria disposizione al di fuori delle prescritte autorizzazioni (ad es. alla navigazione etc.);
- non scaricare dalla rete web programmi ovvero acquisire in altra maniera illecita - in violazione della legge sul diritto d'autore – software, ovvero qualsiasi altro materiale informatico, senza averne preventivamente acquisito i relativi diritti ed agire costantemente nel pieno rispetto delle norme in materia di protezione del diritto d'autore non violando - direttamente od indirettamente - tutti i diritti connessi al suo esercizio.

2. Le “attività sensibili” della Cooperativa

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività “sensibili”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D. Lgs. 231/2001. L'attività di risk assessment svolta durante la fase di implementazione del presente Modello Organizzativo ha consentito di censire le seguenti attività della Cooperativa che potrebbero essere considerate come “sensibili” con riferimento al rischio di commissione dei reati esaminati nella presente Sezione:

- **PRT N. 5 Gestione del processo di acquisto di beni, forniture o servizi:** Si tratta di tutte le attività di approvvigionamento relative a:
 - acquisti di beni o forniture;
 - acquisti di consulenze aziendali/incarichi professionali.
- **PRT N. 6 Gestione compliance (segnalazioni, trasparenza, audit interni e gestione NC).**
- **PRT N. 12 Gestione sistemi informatici, Gestione adempimenti privacy e NIS2 si tratta dell'attività relativa alla:**
 - gestione sistemi informatici (hardware & software);
 - gestione adempimenti privacy e verifica compliance al GDPR;
 - gestione adeguamento, mantenimento ed assolvimento adempimenti Direttiva NIS 2.

3. I protocolli specifici di controllo

Il sistema dei controlli implementato dalla Cooperativa prevede l'attuazione dei seguenti protocolli specifici di controllo con riferimento alle attività sensibili come sopra individuate:

- **PRT N. 5 Gestione del processo di acquisto di beni, forniture o servizi;**
- **PRT N. 6 Gestione compliance (segnalazioni, trasparenza, audit interni e gestione NC);**
- **PRT N. 12 Gestione sistemi informatici, Gestione adempimenti privacy e NIS 2.**

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

D. PREVENZIONE DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO, REIMPIEGO, DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA OVVERO VIOLAZIONE DELLE MISURE SANZIONATORIE UE E ALTRI REATI DI CUI ALL'ART. 25-OCTIES D. LGS 231/01.

1. Comprensione dei reati da prevenire, principi di condotta e divieti

Attraverso la presente Sezione la Cooperativa, al fine di prevenire qualsiasi tipologia di condotta che possa integrare uno dei gravissimi comportamenti criminosi previsti dai reati in questa sede esaminati, intende:

- garantire a tutti i destinatari del Modello Organizzativo una puntuale conoscenza ed informazione in merito ai reati richiamati dall'art. 24-ter (*Delitti di criminalità organizzata*), dall'art. 25-octies (*ricettazione, riciclaggio e reimpiego*) **25-octies.1 D. Lgs. 231/01** *Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti* e dall'art. 25 octies.2 *Violazione delle misure restrittive dell'UE* e delle differenti modalità/possibilità di attuazione;
- prevedere specifici principi e/o divieti di condotta in relazione ai reati/attività sensibili esaminati.

Pertanto, viene di seguito fornita una breve descrizione di alcuni dei reati - anche con riferimento ai reati "transnazionali" previsti dalla L. n. 146 del 16 marzo 2006 - che in astratto sono potenzialmente perpetrabili nell'interesse o a vantaggio della Cooperativa ed in qualsiasi contesto aziendale. Per ogni esigenza di approfondimento normativo si rinvia al "catalogo" dei reati presupposto (allegato n. 2).

D.1.A) I REATI PREVISTI DALL'ART. 25-OCTIES D.LGS 231/01: RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA ED AUTORICICLAGGIO

Si tratta dei reati previsti dall'art. 25-octies, D. Lgs. 231/2001, introdotti con il D. Lgs. 231/2007. Tale normativa ha inoltre abrogato i commi 5 e 6 dell'art. 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146: pertanto il reato di riciclaggio è idoneo a fondare una responsabilità della persona giuridica ai sensi del D.Lgs. 231/2001, indipendentemente dal carattere transnazionale dell'illecito come invece previsto dalle norme abrogate contenute nella Legge 146/2006. Nello specifico, i reati contenuti nell'art. 25-octies, D.Lgs. 231/2001 sono:

Art. 648 c.p. (Ricettazione)

La norma punisce chiunque al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulto denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto (fuori dei casi di concorso o commissione di tale reato-presupposto), o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare.

Art. 648-bis c.p. (Riciclaggio)

La norma punisce il soggetto che sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto¹⁹ (fuori dei casi di concorso o commissione di tale reato-presupposto) ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Art. 648-ter c.p. (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita)

Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli artt. 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

Art. 648-ter.1. c.p. (Autoriciclaggio) La norma punisce chiunque - avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo - impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Si applica una pena attenuata se il denaro, i beni o le altre utilità provengono dalla commissione di un delitto

¹⁹ Le parole «non colposo», che figuravano dopo la parola «delitto», sono state soppresse dall'art. 1, comma 1, lett. d), n. 1), d.lgs. 8 novembre 2021, n. 195.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

non colposo punito con la reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Si applicano comunque le pene maggiori se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da un delitto commesso con le condizioni o le finalità di cui all'articolo 7 d.l. 152/1991 e smi (ad es. associazioni di stampo mafioso). Fuori dei casi di cui ai commi precedenti, non sono punibili le condotte per cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale. La pena è aumentata quando i fatti sono commessi nell'esercizio di un'attività bancaria o finanziaria o di altra attività professionale. La pena è diminuita fino alla metà per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che le condotte siano portate a conseguenze ulteriori o per assicurare le prove del reato e l'individuazione dei beni, del denaro e delle altre utilità provenienti dal delitto.

COMPLIANCE ANTIRICICLAGGIO

Al fine di prevenire concretamente i reati di cui alla presente sezione l'area amministrativa deve:

- verificare, anche mediante verifiche a campione, la piena coincidenza tra destinatari dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- verificare la correttezza degli adempimenti fiscali e dei pagamenti;
- monitorare da un punto di vista formale e sostanziale i flussi finanziari aziendali, con particolare riferimento ai pagamenti verso l'estero. In tale ultimo caso i controlli evidenzieranno:
 - o la sede legale della società beneficiaria (ad es. paesi a fiscalità privilegiata, Paesi a rischio terrorismo, ecc.);
 - o gli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni);
 - o eventuali sospetti di utilizzo di schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie.
- verificare il rispetto del limite all'utilizzo all'uso del contante e dei titoli al portatore (art. 49 D. lgs 231/07) e del divieto di frazionamento artificioso delle operazioni;
- astenersi dall'effettuare operazioni verso conti correnti cifrati.

Infine, deve essere garantita la formazione e verificata l'osservanza della normativa gli obblighi antiriciclaggio previsti a seguito dell'entrata in vigore del DL 95/2025 per gli ETS quali quelli inerenti alla:

- o identificazione beneficiario effettivo;
- o analisi del rischio antiriciclaggio;
- o tracciabilità operazioni;
- o segnalazioni operazioni sospette (sos).

D.1.B) I REATI PREVISTI DALL'ART. 25-OCTIES.1 D. LGS. 231/01: DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI.

Si tratta dei reati previsti dall'art. 25-octies.1 D. Lgs. 231/2001, introdotti con il D. lgs 184/2021.

Nello specifico, i reati contenuti nell'art. 25-octies.1 D. Lgs. 231/2001 che la Cooperativa intende prevenire sono:

- A) Art. 493 ter c.p. Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti:** la fattispecie punisce colui che, al fine di trarne profitto per sé o per altri, indebitamente utilizza, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti. Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto per sé o per altri, falsifica o altera tali strumenti, ovvero possiede, cede o acquisisce tali strumenti o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi (sanzione 231 da 300 a 800 quote oltre alle sanzioni interdittive previste dall'art. 9 comma 2 D. lgs 231/01);
- B) Art. 493-quater c.p. Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di**

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

pagamento diversi dai contanti. La norma, introdotta sia nel codice penale che nel D. lgs 231/01, punisce colui che, al fine di farne uso o di consentirne ad altri l'uso nella commissione di reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti, produce, importa, esporta, vende, trasporta, distribuisce, mette a disposizione o in qualsiasi modo procura a sé o a altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti **principalmente per commettere tali reati**, o sono specificamente adattati al medesimo scopo (sanzione 231 sino a 500 quote oltre alle sanzioni interdittive previste dall'art. 9 comma 2 D. lgs 231/01);

- C) Art. 640-ter. c.p. Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale:** trattasi di un reato che era già previsto e punito dal D. lgs 231/01 la cui fattispecie non aggravata risulta esaminata nella Parte Speciale, Sez. A del presente Modello, cui si rinvia. Il D. lgs 184/2021 estende semplicemente le ipotesi di frode informatica in forma aggravata al caso in cui il fatto produca un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (sanzione 231 sino a 500 quote oltre alle sanzioni interdittive previste dall'art. 9 comma 2 D. lgs 231/01);
- D) Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti:** la norma punisce ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal Codice penale, purché abbia ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- E) Art. 512-bis c.p. Trasferimento fraudolento di valori (legge 137/2023)**
 La norma punisce il soggetto che attribuisce fittiziamente ad altri la titolarità o disponibilità di denaro, beni o altre utilità al fine di eludere le disposizioni di legge in materia di misure di prevenzione patrimoniali o di contrabbando, ovvero di agevolare la commissione di uno dei delitti di riciclaggio cui sopra (articoli 648, 648-bis e 648-ter).

UTILIZZO DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

In relazione ai principi di comportamento finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dall'art. 25-octies.1, oltre a quanto già previsto dalle procedure amministrativo contabili della Società e dal Protocollo "Gestione flussi finanziari", si precisa che è fatto rigorosamente divieto:

- 1. utilizzare carte di credito o strumenti di pagamento diversi dal contante** (ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante ovvero all'acquisto di beni o servizi) della Cooperativa o di terzi in maniera indebita ovvero senza l'autorizzazione del titolare (e per gli scopi unicamente autorizzati);
- 2. falsificare o alterare tali strumenti di pagamento** diversi dal contante ovvero possedere, cedere o acquisire in qualsiasi modo strumenti di pagamento di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi;
- 3. produrre, importare, esportare, vendere, trasportare, distribuire** ovvero mettere a disposizione in qualsiasi modo apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente per commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- 4. partecipare, agevolare ovvero fornire il know-how informatico** per commettere o far commettere reati contro la fede pubblica ovvero contro il patrimonio mediante strumenti di pagamento diversi dai contanti.

D.1.C) VIOLAZIONE DELLE SANZIONI UE – D. LGS 231/01 ART. 25-OCTIES.2

Il D. lgs 211/2025 entrato in vigore il 24 gennaio 2026 ha introdotto all'art. 25 octies.2 D. lgs 231/01 taluni reati presupposto afferenti alla violazione di misure restrittive dell'UE con particolare riferimento ai seguenti reati:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

Articolo 275 bis – Violazione delle misure restrittive dell’Unione europea (commi n. 1, 2 e 5)

La norma punisce chiunque **in violazione di un divieto**, di un obbligo o di una restrizione imposti da una misura restrittiva dell’Unione europea o da disposizioni di legge nazionale che attuano una misura restrittiva dell’Unione europea:

- a. mette direttamente o indirettamente a disposizione di una persona, entità, organismo o gruppo designati, o stanzia a vantaggio dei medesimi fondi o risorse economiche;
- b. omette di adottare misure di congelamento su fondi o risorse economiche appartenenti a una persona, a una entità, a un organismo o gruppo designati, o da questi posseduti, detenuti o controllati;
- c. conclude a qualsiasi titolo operazioni economiche, commerciali o finanziarie, ivi compresi l’affidamento o la prosecuzione dell’esecuzione di contratti di appalto pubblico o di concessione, con uno Stato terzo o con suoi organismi o con entità od organismi direttamente posseduti o controllati dal medesimo Stato terzo o dai suoi organismi;
- d. importa, esporta, commercia, vende, acquista, trasferisce, fa transitare, trasporta beni, anche in forma intangibile, ovvero presta servizi di intermediazione, di assistenza tecnica o altri servizi concernenti i medesimi beni;
- e. presta servizi di qualsiasi natura, ivi compresi servizi finanziari, o svolge operazioni finanziarie.

La norma punisce, altresì, chiunque **eluda** l’esecuzione di una misura restrittiva dell’Unione europea mediante le seguenti condotte:

- a. l’utilizzo, il trasferimento a terzi o la cessione in altro modo di fondi o di risorse economiche oggetto di congelamento direttamente o indirettamente posseduti, detenuti o controllati da una persona, entità, organismo o gruppo designati;
- b. la presentazione o l’utilizzo di dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere allo scopo di ostacolare l’identificazione del titolare effettivo o beneficiario finale di fondi o di risorse economiche da sottoporre a congelamento;

Ovvero nei casi di operazioni compiute senza la relativa autorizzazione, o con autorizzazione ottenuta fornendo dichiarazioni o documentazione false.

Articolo 275 quater – Violazione delle condizioni dell’autorizzazione allo svolgimento di attività (comma n. 1)

La norma punisce chiunque effettua operazioni o presta servizi o comunque svolge attività in difformità dagli obblighi prescritti nella autorizzazione rilasciata dall’autorità competente (quando prevista). Qualora tali attività abbiano ad oggetto fondi, beni, servizi che, al momento del fatto, hanno un valore inferiore a euro 10.000, si applica soltanto la sanzione amministrativa.

Articolo 275 ter – Violazione di obblighi informativi imposti da una misura restrittiva dell’Unione europea (comma n. 1 e 2)

La norma punisce la **persona designata** (sanzionata) o il legale rappresentante dell’entità od organismo designati (sanzionati), che, in violazione di uno specifico obbligo imposto da una misura restrittiva dell’Unione europea o da una disposizione di legge nazionale che attua una misura restrittiva dell’Unione europea, omette di segnalare alle autorità amministrative competenti i fondi o le risorse economiche su cui, nel territorio dello Stato, esercita il diritto di proprietà o il controllo o di cui ha, nel territorio dello Stato, il possesso o la detenzione.

La norma punisce altresì a **chiunque**, in violazione dell’obbligo imposto da una misura restrittiva dell’Unione europea o da una disposizione di legge nazionale che attua una misura restrittiva dell’Unione europea, omette di fornire alle autorità amministrative competenti informazioni, di cui è a conoscenza per ragione del proprio ufficio o della propria professione, riguardanti fondi o risorse economiche presenti nel territorio dello Stato che appartengono a persone, entità o organismi o gruppi designati o sono da questi possedute o detenute o controllate.

Articolo 12 bis D. lgs 286/98 – Il reato punisce chiunque promuove, dirige, organizza, finanzia o in qualunque modo effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l’ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, in violazione di un divieto, di un obbligo o di

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

una restrizione imposta da una misura restrittiva dell'Unione europea, ovvero da disposizioni di legge nazionale che attuano una misura restrittiva dell'Unione europea, consentendo o comunque agevolando l'ingresso nel territorio dello Stato di persone fisiche designate.

COMPLIANCE EXPORT CONTROL – PREVENZIONE DELLA VIOLAZIONE DELLE MISURE RESTRITTIVE UE

Al fine di prevenire concretamente i reati di cui alla presente sezione è necessario:

- i) verificare e monitorare costantemente l'osservanza delle misure sanzionatorie imposte dall'UE e, pertanto, l'inesistenza di rapporti diretti o indiretti (di assistenza, economici, finanziari etc.) da parte della Cooperativa con i soggetti persone fisiche o giuridiche sanzionate dalla normativa in esame, verificando le sanzioni emesse nei confronti di entità, persone, organizzazioni o Paesi reperibili al seguente indirizzo: <https://www.sanctionsmap.eu/#/main>;
- ii) procedere alla formazione e sensibilizzazione delle funzioni aziendali competenti della normativa di cui sopra e dei relativi rischi correlati;
- iii) richiedere specifici impegni contrattuali (anche mediante lettere di impegno), qualora necessario, al fine di impegnare la controparte a:
 - a. rispettare integralmente tutte le normative vigenti e misure restrittive dell'Unione Europea (a mero titolo esemplificativo Reg. UE 833/2014);
 - b. informare la Cooperativa in caso di ostacolo o criticità nell'applicazione degli obblighi di cui ai punti precedenti.

D.1.D) I DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.

I delitti di criminalità organizzata.

I delitti di criminalità organizzata sono stati inseriti nel novero dei reati-presupposto dall'art. 2, comma 29 della Legge 94/2009 e si tratta delle fattispecie di cui agli artt.:

1. Associazione per delinquere ex art. 416 c.p.;
2. Associazioni di tipo mafioso, anche straniere, ex art. 416-bis c.p.;
3. Scambio elettorale politico-mafioso ex art. 416-ter c.p.;
4. Sequestro di persona a scopo di rapina o estorsione ex art. 630 c.p.
5. Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope ex art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309;
6. Delitti di cui all' art. 407, co. 2, lettera a), n. 5), c.p.p. in riferimento alla L. n. 110/1975.

In epoca antecedente l'entrata in vigore della Legge n. 94/2009, le fattispecie di cui ai numeri 1,2,5 unitamente a quella di cui all'art. 377-bis c.p. erano perseguibili, ex D. lgs 231/01, solo in presenza di un carattere transnazionale, in forza dell'art. 10, L. 146/2006. A seguito dell'entrata in vigore della Legge n. 94/2009 e della L. n. 116/2009, invece, tali fattispecie sono perseguibili a prescindere dal loro carattere transnazionale. Si riporta di seguito la descrizione di alcuni dei reati introdotti dall'art. 24-ter D. Lgs. 231/2001.

Associazione per delinquere (Art. 416 c.p.)

La fattispecie punisce l'associazione da parte di tre o più persone allo scopo di commettere uno o più delitti. Nello specifico, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni. La semplice partecipazione all'associazione è punita con la pena della reclusione da uno a cinque anni. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più. La fattispecie comprende anche le associazioni finalizzate alla promozione, direzione, organizzazione, finanziamento o, comunque, volte ad effettuare il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato in violazione delle norme contenute nel Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero (art. 12, comma 3-bis, del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

Associazione di tipo mafioso (Art. 416-bis c.p.)

È punito chiunque faccia parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, con la reclusione da sette a dodici anni. Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da nove a quattordici anni. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgano della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. Si rileva che le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

È da sottolineare che la Legge n. 146 del 16 marzo 2006 “*Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite, contro il crimine organizzato transnazionali*”, inoltre, prevede le seguenti fattispecie di reato, che continuano ad essere perseguibili solo se aventi carattere transnazionale.

Disposizioni contro l'immigrazione clandestina (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5 del D. Lgs. n. 286/98).

Il reato si configura allorquando un soggetto della Cooperativa procuri illegalmente l'ingresso di taluno nel territorio dello Stato italiano o in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente.

Favoreggiamento personale di cui all'art. 378 c.p.

La fattispecie punisce chi, a seguito della commissione di un delitto cui non vi ha partecipato, aiuta taluno a eludere le investigazioni delle Autorità ovvero a sottrarsi alle loro ricerche.

COMPLIANCE ANTIMAFIA

Oltre al rispetto delle procedure e protocolli di cui sopra, in caso di aggiudicazione di un contratto pubblico (aggiudicazione di lavori, servizi o forniture pubbliche ai sensi del codice dei contratti pubblici) da parte della Cooperativa **ed in caso di attivazione** (da parte della Cooperativa) di sub-appaltatori/fornitori che rientrano nelle categorie “*maggiormente esposte al rischio di infiltrazione mafiosa*” di cui all'art. 1 comma 53 legge n. 190/2012 ovvero:

- a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- e) noli a freddo di macchinari;
- f) fornitura di ferro lavorato;
- g) noli a caldo;
- h) autotrasporti per conto di terzi;
- i) guardiania dei cantieri.
- i-bis) servizi funerari e cimiteriali;
- i-ter) ristorazione, gestione delle mense e catering;
- i-quater) servizi ambientali, comprese le attività di raccolta, di trasporto nazionale e transfrontaliero, anche per conto di terzi, di trattamento e di smaltimento dei rifiuti, nonché le attività di risanamento e di bonifica e gli altri servizi connessi alla gestione dei rifiuti.

La Cooperativa è tenuta a procedere, in via preliminare alla:

- **qualificazione etica del fornitore** (verificando preventivamente l'iscrizione nelle

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

cosiddette **white list antimafia**²⁰ (consultabili sui portali delle Prefetture territorialmente competenti).

- **acquisizione di una dichiarazione sostitutiva** attestante il rispetto delle norme contributive, fiscali, previdenziali e assicurative a favore dei propri dipendenti e collaboratori e degli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 L.n. 136/2010 nonché l'assenza di provvedimenti a carico dell'ente ai sensi del D. lgs 231/01;
- **inserimento nel contratto con il sub-appaltatore di una clausola:**
 - risolutiva espressa per il caso in cui l'impresa fornitrice in sub-appalto di un contratto di lavori, servizi o forniture pubbliche precedentemente destinataria di una certificazione antimafia regolare, risulti destinataria di una sopraggiunta comunicazione ovvero informazione antimafia interdittiva ovvero di cancellazione dell'impresa dall'elenco delle white list di cui sopra;
 - che limiti al tempo strettamente necessario il termine entro cui il fornitore destinatario di una sopraggiunta informazione antimafia interdittiva ovvero di cancellazione dell'impresa dall'elenco delle *white list* di cui sopra venga in concreto estromesso dal contratto.

2. Le “attività sensibili” della Cooperativa ed i relativi protocolli di controllo.

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 231/2001 prevede che il Modello Organizzativo debba “*individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati*” e, quindi, presuppone un corretto censimento delle attività aziendali, definibili come “sensibili” in relazione al rischio di commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001. Si osserva, tuttavia, che le fattispecie di reato a carattere associativo esaminate in questa Sezione interessano tutti i processi aziendali e che tutti i delitti (non le contravvenzioni) commessi attraverso il vincolo associativo, in virtù del richiamo normativo all'associazione per delinquere (ex art. 416 c.p.), ben potrebbero divenire fattispecie di reato-presupposto per la responsabilità di cui al D. lgs 231/01. Pertanto, in questa sezione - in un'ottica prudenziale - vengono considerate come rilevanti tutte le attività identificate come “sensibili” in tutte le Sezioni del presente Modello, rilevate a seguito della fase di *risk assessment* atteso che, ciascuna di esse, se attentamente analizzata, potrebbe essere considerata come potenzialmente “strumentale”, anche indirettamente, alla commissione di un delitto perpetrato nella forma associativa.

3. I protocolli specifici di controllo

A seguito di quanto sopra, pertanto, la presente Sezione dispone il rispetto e l'osservanza di tutti i protocolli di controllo così come disciplinati dalla presente Parte Speciale e posti a presidio di tutte le attività sensibili individuate e dei seguenti ulteriori regole finalizzate a prevenire il rischio di infiltrazione mafiosa nella Cooperativa ed in particolare:

- **PRT. N. 1 Gestione dei flussi finanziari:** l'area si riferisce alle modalità di gestione ed alla movimentazione delle risorse finanziarie, con particolare riferimento alle seguenti attività:
 - pagamenti ai fornitori di beni e servizi - Tesoreria;
 - pagamenti ai dipendenti;
 - gestione piccola cassa contanti;
 - incassi con metodi tracciabili (anche da PA);
- **PRT. N. 2 Gestione delle attività di raccolta fondi, con o senza vincolo di destinazione (FUNDRAISING);**
- **PRT. N. 3 Attività per la predisposizione del bilancio ed altre comunicazioni sociali:** si tratta di tutte quelle attività finalizzate a garantire una corretta rappresentazione della situazione economico finanziaria e patrimoniale della Cooperativa nei bilanci d'esercizio, nelle relazioni e altre comunicazioni sociali previste dalla legge;
- **PRT N. 4 Verifica corretto adempimenti obblighi fiscali (tax compliance):** l'attività si riferisce alla gestione degli adempimenti agli obblighi fiscali e tributari, dichiarazione dei redditi,

²⁰ Denominate dalla Legge: “Elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa ex art. 1, commi dal 52 al 57, della legge n. 190/2012 nonché D.P.C.M. 18 aprile 2013”.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

- liquidazioni IVA, versamenti ritenute, eventuali comunicazioni operazioni con l'estero etc.
- **PRT N. 5 Gestione del processo di acquisto di beni, forniture o servizi:** Si tratta di tutte le attività di approvvigionamento relative a:
 - acquisti di beni o forniture;
 - acquisti di consulenze aziendali/incarichi professionali;
 - **PRT N. 6 Gestione compliance (segnalazioni, trasparenza, audit interni e gestione NC).**
 - **PRT N. 7 Gestione erogazione servizi sociosanitari (per ogni UDO) in conformità con i requisiti regionali di accreditamento:**
 - risk management;
 - gestione cura e assistenza della persona, servizi etc.
 - **PRT N. 8 Gestione della selezione, assunzione e gestione del personale.** La presente area afferisce alle seguenti attività:
 - selezione ed assunzione del personale dipendente;
 - assunzioni e gestione del personale di Paesi terzi (EXTRA UE);
 - gestione amministrativa del personale;
 - **PRT N. 9 Gestione rapporti con la PA:** si tratta dell'attività relativa alla gestione dei rapporti con la P.A. nelle seguenti aree di attività:
 - ispezioni da parte della Pubblica Autorità;
 - contrattualizzazione / mantenimento dell'accreditamento con il servizio sanitario regionale (ssr) – assolvimento debiti informativi;
 - partecipazione a procedure ad evidenza pubblica in forma non associata ovvero a Progetti pubblici (anche per finanziamenti pubblici, bandi europei etc.)
 - **PRT N. 10 Gestione omaggi, donazioni, sponsorizzazioni.** Tale area afferisce, in particolare alle attività relative alla:
 - eventuali concessioni omaggi e regalie per la promozione dell'immagine della Cooperativa;
 - eventuali sponsorizzazioni;
 - eventuali donazioni ovvero altre erogazioni liberali ad enti aventi scopi non lucrativi e sociali;
 - contribuzioni volontarie a partiti politici (divieto).
 - **PRT N. 11 Gestione dei procedimenti giudiziari o stragiudiziali.** L'attività afferisce alla gestione delle controversie che coinvolgono la Cooperativa.
 - **PRT N. 12 Gestione sistemi informatici, Gestione adempimenti privacy e NIS2 si tratta dell'attività relativa alla:**
 - gestione sistemi informatici (hardware & software);
 - gestione adempimenti privacy e verifica compliance al GDPR;
 - gestione adeguamento, mantenimento ed assolvimento adempimenti Direttiva NIS 2;
 - **PRT N. 13 Gestione manutenzioni;**
 - **PRT N. 14 Gestione adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;**
 - **PRT N. 15 Gestione adempimenti in materia ambientale.**

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

E. PREVENZIONE DEL REATO REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE E CAPORALATO DI CUI ALL'ART. 25-QUINQUIES NONCHE' DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE EX ART. 25-DUODECIES DEL D. LGS. 231/2001.

1. Comprensione dei reati da prevenire, principi di condotta e divieti

Attraverso la presente Sezione la Cooperativa, al fine di prevenire qualsiasi tipologia di condotta che possa integrare uno dei gravissimi comportamenti criminosi previsti dai reati in questa sede esaminati, intende:

- garantire a tutti i destinatari del Modello Organizzativo una puntuale conoscenza ed informazione in merito ai reati richiamati dall'art. 25-*quinquies* (*Delitti contro la personalità individuale*) e dall'art. 25-*duodecies* D. Lgs. 231/2001 "*Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*", art. 25-*terdecies* (Razzismo e xenofobia) e delle differenti modalità/possibilità di attuazione;
- prevedere specifici principi e/o divieti di condotta in relazione ai reati/attività sensibili esaminati.

In ogni caso è possibile procedere alla consultazione complessiva ed unitaria dell'intero "catalogo" dei reati presupposto, come da allegato n. 2.

Il reato previsto dall'art. 25-duodecies D. lgs 231/01

Il D.lgs. n. 109/2012 ha introdotto, nell'elenco dei reati che fondano la responsabilità amministrativa degli enti, la fattispecie prevista dall'art. 22, comma 12-bis del D. lgs. 25 luglio 1998, n. 286. Tale norma punisce la condotta del Datore di Lavoro che occupa, alle proprie dipendenze, lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero con il medesimo revocato, annullato o scaduto allorquando:

- a) i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;*
- b) i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;*
- c) i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-bis c.p.*

Il reato previsto dall'art. 25-terdecies D. lgs 231/01

L'Art. 25-terdecies rubricato "xenofobia e razzismo" prevede la punizione in caso di "commissione dei delitti di cui all'articolo 3, comma 3-bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654" il quale è stato successivamente abrogato dall'articolo 7 del decreto legislativo n. 21/2018 che ha introdotto l'art. 604 bis c.p. rubricato "***Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa***" che punisce:

- a. con la reclusione fino ad un anno e sei mesi o con la multa fino a 6.000 euro chi propaganda idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero istiga a commettere o commette atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi;
- b. con la reclusione da sei mesi a quattro anni chi, in qualsiasi modo, istiga a commettere o commette violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

È vietata ogni organizzazione, associazione, movimento o gruppo avente tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi. Chi partecipa a tali organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi, o presta assistenza alla loro attività, è punito, per il solo fatto della partecipazione o dell'assistenza, con la reclusione da sei mesi a quattro anni. Coloro che promuovono o dirigono tali organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da uno a sei anni.

Si applica la pena della reclusione da due a sei anni se la propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondano in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

La prevenzione dei reati contro la personalità individuale previsti dall'art. 25-quinquies D. lgs 231/01.

Il quadro delle misure introdotte dalla legge 1° agosto 2003, n. 228, per reprimere il fenomeno della tratta di persone, si completa con la previsione di sanzioni pecuniarie ed interdittive nei confronti degli enti, nei termini chiariti nella parte generale del presente modello, allorché i soggetti che li rappresentino o che ricoprano le particolari cariche previste dal decreto, commettano reati contro la personalità individuale.

A tal fine l'art. 5, introduce nel corpo del D. Lgs. 231/2001 l'art. 25-quinquies, poi aggiornato con la L.n. 199/2016 e smi, il quale punisce le seguenti condotte:

Art. 600-ter c.p. (Pornografia minorile)

Art. 600-quater c.p. (Detenzione di materiale pornografico)

Art. 600-quater.1 c.p. (Pornografia virtuale)

Art. 600-quinquies c.p. (Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile)

Art. 609-undecies c.p. (adescamento di minorenni)

Art. 603-bis (Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro) introdotto da ultimo dalla legge n. 199/2016.

Il nuovo reato punisce il soggetto che:

- 1) *recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;*
- 2) *utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.*

La norma specifica alcune condizioni "indicative" di una situazione di sfruttamento, quali:

- 1) *la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;*
- 2) *la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;*
- 3) *la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;*
- 4) *la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.*

1.1 Principi di condotta e divieti rilevanti:

È vietato espressamente e costituisce grave violazione del presente Modello:

- navigare in siti pornografici e/o pedopornografici attraverso un qualsiasi dispositivo aziendale;
- aggirare i filtri e le impostazioni che limitano l'accesso alla rete imposte dalla Cooperativa;
- propagandare con qualsiasi mezzo idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico;
- istigare a commettere atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi ovvero atti di violenza o di provocazione alla violenza per motivi razziali etnici, nazionali o religiosi;
- concedere come premi viaggi, anche organizzati da terzi, in località note come meta per il turismo sessuale per tali finalità;
- avvalersi di forza lavoro irregolare (mediante il cd. caporalato) ovvero di immigrati clandestini per lo svolgimento delle attività lavorative;
- utilizzare intermediari per il reclutamento dei lavoratori diverse dalle Agenzie per il lavoro autorizzate dal Ministero del Lavoro;
- assumere lavoratori senza aver preventivamente verificato e registrato il permesso di soggiorno o della relativa richiesta alle Autorità competenti (dati anagrafici, n. di permesso, data scadenza etc.) e conservato copia dello stesso nel fascicolo del dipendente;
- omettere le comunicazioni di legge in caso di assunzione di personale proveniente da Paesi extra UE;
- omettere i controlli in merito alla scadenza del permesso di soggiorno dei dipendenti ovvero in caso di revoca.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

2. Le “attività sensibili” della Cooperativa

L’art. 6, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 231/2001 prevede che il Modello Organizzativo debba “*individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati*” e, quindi, procedere ad un corretto censimento delle attività aziendali, definibili come “sensibili” (ovvero nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001). Ciò ha consentito l’individuazione delle seguenti attività “sensibili” con riferimento al rischio di commissione dei reati richiamati in questa sezione:

- **PRT N. 8 Gestione della selezione, assunzione e gestione del personale.** La presente area afferisce alle seguenti attività:
 - selezione ed assunzione del personale dipendente;
 - assunzioni e gestione del personale di Paesi terzi (EXTRA UE);
 - gestione amministrativa del personale
- **PRT N. 12 Gestione sistemi informatici, Gestione adempimenti privacy e NIS2 si tratta dell’attività relativa alla:**
 - gestione sistemi informatici (hardware & software);
 - gestione adempimenti privacy e verifica compliance al GDPR e NIS 2.

3. I protocolli specifici di controllo

Il sistema dei controlli, perfezionato ed implementato dalla Cooperativa, prevede l’attuazione dei seguenti protocolli specifici di controllo con riferimento alle attività sensibili come sopra individuate:

- **PRT N. 8 Gestione della selezione, assunzione e gestione del personale;**
- **PRT N. 12 Gestione sistemi informatici, Gestione adempimenti privacy e NIS2.**

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

F. PREVENZIONE DEI REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, RICHIAMATE DALL'ART 25- SEPTIES DEL D.LGS. 231/2001.

1. Comprensione dei reati da prevenire

Con la presente Sezione la Cooperativa intende informare compiutamente i destinatari del presente documento in ordine alle fattispecie di reato che dipendono dalla violazione delle norme in materia di sicurezza sul lavoro descrivendo i reati contemplati nell'art. 25-septies del Decreto.

Art. 589 c.p. (Omicidio colposo)

La norma punisce chiunque cagiona per colpa la morte di una persona. È previsto un aumento di pena qualora il fatto sia commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro di cui al D. lgs 81/2008.

Art. 590, comma 3, c.p. (Lesioni personali colpose)

Viene punito chiunque cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale grave o gravissima, con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro. Ai sensi dell'art. 583 c.p., la lesione personale si considera *grave*:

- 1) se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
- 2) se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.

La lesione personale è *gravissima* se dal fatto deriva:

- 1) una malattia certamente o probabilmente insanabile;
- 2) la perdita di un senso;
- 3) la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
- 4) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

Nel caso di commissione, nell'interesse o a vantaggio della Cooperativa, di talune delle fattispecie considerate (omicidio colposo, lesioni personali colpose gravi o gravissime), qualora il fatto si verifichi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul luogo di lavoro, la Cooperativa potrebbe essere chiamata a rispondere ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Il regime sanzionatorio applicabile per i reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro è di natura sia pecuniaria che interdittiva.

L'art. 30 D. lgs 81/01 stabilisce che il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente - adottato ed efficacemente attuato - per la responsabilità amministrativa dipendete dai reati di cui alla presente Sezione deve assicurare un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici individuati dalla norma relativi:

- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Pertanto, il modello organizzativo della Cooperativa ai sensi del citato d.lgs. n. 81/2008, deve:

- prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività e controlli sopra citati;
- prevedere, per quanto richiesto **dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta**, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello (contenuto nel Modello Parte Generale);

- prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

La norma prevede altresì che, in sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o **UNI EN ISO 45001:2023+A1:2024** si presumano conformi ai requisiti di cui all'art. 30 comma 1, 2, 3 e 4 per le parti corrispondenti.

2. Principi di condotta e divieti

La presente Parte Speciale impone l'obbligo, a carico del Datore di Lavoro, dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori di:

- seguire le iniziative di informazione e di aggiornamento in tema di misure per la prevenzione degli eventi che possono avere effetti negativi sulla sicurezza dei lavoratori;
- osservare scrupolosamente tutte le regole e procedure di sicurezza aziendali, attenendosi ad ogni indicazione o prescrizione contenute nel presente Modello Organizzativo nonché dei Documenti di Valutazione dei Rischi e dei DUVRI e dai piani di emergenza della Cooperativa.

In particolare, i principi e i criteri fondamentali in base al quale vengono assunte le decisioni, in materia di salute e sicurezza, sono:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, anche al fine di attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando a un complesso coerente che integri nella medesima tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

3. Le valutazioni dei rischi e le “attività sensibili” ai fini del D. Lgs. 231/01

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività “sensibili”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

Come evidenziato anche dalle best practice, nella individuazione delle aree aziendali a rischio di tali reati, “non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività”, poiché i reati di cui agli artt. 589 e 590 c.p. commessi con violazione della normativa antinfortunistica possono “di fatto investire la totalità delle componenti aziendali”²¹. Per quanto attiene l'individuazione e l'analisi dei rischi potenziali, le Linee Guida rilevano che l'analisi delle possibili modalità attuative coincide con la valutazione dei rischi lavorativi

²¹ Linee Guida Confindustria, pag. 17.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

effettuata dall'azienda sulla scorta della legislazione prevenzionistica vigente, ed in particolare dagli artt. 28 e ss. D.lgs 81/2008.

Pertanto, per l'analisi esaustiva delle attività a rischio in materia di salute e sicurezza, delle misure di prevenzione e protezione ed il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei presidi di sicurezza si rinvia a quanto previsto nei singoli *documenti di valutazione dei rischi (DVR generale, specifici e DUVRI ex art. 26 e 28, comma 2, d.lgs. 81/08 s.m.i.)*, della Cooperativa a norma del D.Lgs. 81/2008 da considerarsi parti integranti del presente Modello.

L'analisi dei processi aziendali, svolta nel corso delle attività progettuali (illustrate nel Modello Parte Generale) ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-*septies* del d.lgs. 231/2001. Qui di seguito sono elencati i processi esaminati e valutati attraverso una specifica gap analysis come necessari ai fini di una corretta implementazione di un sistema di gestione e controllo ai sensi dell'art. 30 D. lgs 81/08:

- 1) **Pianificazione:** l'attività di pianificazione e organizzazione dei ruoli e delle attività connesse alla tutela della salute, sicurezza e igiene sul lavoro è volta a:
 - fissare gli obiettivi coerenti con la politica aziendale;
 - stabilire i processi necessari al raggiungimento degli obiettivi;
 - definire e assegnare risorse.
- 2) **Attuazione e Funzionamento:** l'attività di Attuazione e Funzionamento è volta a definire:
 - strutture organizzative e responsabilità (tra cui un sistema di deleghe ex art. 16 D. lgs 81/2008);
 - modalità di formazione, consultazione e comunicazione;
 - modalità di gestione del sistema documentale, di controllo dei documenti e dei dati;
 - modalità di controllo operativo;
 - gestione delle emergenze.
- 3) **Controllo e azioni correttive:** l'attività di controllo e azioni correttive è volta a definire:
 - misura e monitoraggio delle prestazioni;
 - la registrazione e il monitoraggio degli infortuni, incidenti, non conformità, azioni correttive e preventive;
 - modalità di gestione delle registrazioni;
 - la reportistica verso l'Organismo di Vigilanza;
 - modalità di esecuzione audit periodici.
- 4) **Riesame della Direzione:** l'attività di riesame periodico della Direzione Aziendale è volta a valutare se il Sistema di gestione della salute e sicurezza è stato completamente realizzato e se è sufficiente alla realizzazione della politica e degli obiettivi di cui al presente Modello Organizzativo.

4. I protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni in materia di sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art. 30 D. lg 81/2008

La Meridiana implementa e mantiene aggiornato un sistema di procedure aziendali per la gestione della sicurezza in ottemperanza all'art. 30 D. lgs 81/01. In particolare, la documentazione del sistema di gestione aziendale per la sicurezza, che costituisce parte integrante e sviluppo operativo del presente Modello Organizzativo, deve essere così strutturata:

- **Procedure gestionali:** Le procedure definiscono le responsabilità e le attività (chi fa cosa), e le relative modalità di attuazione (come, dove, e quando). Dall'applicazione delle singole procedure scaturiscono le documentazioni e le registrazioni che dimostrano l'attuazione del SGSSL.
- **Istruzioni operative:** descrivono in maniera più dettagliata e specifica un aspetto operativo di una procedura in relazione alla specifica realtà di riferimento.
- **Modulistica:** si tratta di documentazione di registrazione richiamati dal manuale o dalle procedure, con cui si dà evidenza dell'applicazione del SGSSL.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

- **Altra documentazione rilevante per il SGSL ed il Modello:**
 - o tutta la documentazione relativa alle Valutazioni dei Rischi quale DVR, Valutazione dei rischi specifici, DUVRI, verbali delle riunioni di cooperazione e coordinamento;
 - o tutta la documentazione relativa ai Piani di emergenza ed evacuazione;
 - o gli eventuali Piani di Sicurezza (POS, PSC, Pimus), nomina del Coordinatore per la Progettazione e per l'esecuzione dei lavori in caso di cantieri temporanei o mobili ai sensi del Titolo IV del D. lgs 81/08;
 - o i programmi di informazione e formazione e la documentazione relativa agli attestati dei corsi di formazione effettuati;
 - o tutta la documentazione relativa alle nomine delle figure aventi compiti e mansioni in materia di sicurezza (delegati del Datore di Lavoro, RSPP, RLS, MC, addetti alle misure antincendio, pronto soccorso ed alle emergenze etc.);
- Nonché altra documentazione rilevante come a mero titolo esemplificativo:
 - o procedure tecniche di uso e manutenzione di macchine, impianti, utensili e attrezzature;
 - o procedure tecniche di uso e stoccaggio di sostanze e preparati pericolosi;
 - o procedure relative ai DPI;
 - o registrazioni relative a rilevazione di infortuni, incidenti e comportamenti e situazioni pericolose (*near misses*);
 - o schede di sicurezza dei prodotti pericolosi;
 - o certificato Prevenzione Incendi - CPI dell'edificio o dell'impianto che costituisce l'ambiente di lavoro;
 - o planimetrie tecniche di impianto;
 - o conformità impianti di messa a terra;
 - o conformità impianti elettrici e termoidraulici;
 - o libretti caldaie;
 - o verifiche eventuali apparecchi a pressione;
 - o verifica attrezzature di sollevamento;

Il sistema dei controlli prevede, pertanto, che i processi e le attività sensibili sopra individuate, siano formalmente e sostanzialmente gestiti attraverso specifici protocolli, procedure gestionali ed istruzioni operative dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni per la Cooperativa.

A) PROTOCOLLO PER LA PIANIFICAZIONE

Per tale attività il protocollo del Modello Organizzativo prevede la definizione di:

1. **Politica e obiettivi:** Il presente protocollo prevede l'effettuazione di una specifica analisi iniziale del contesto aziendale definendo una Politica in materia di salute e sicurezza sul lavoro formalmente approvata dal Datore di Lavoro che:
 - prevede l'impegno a essere conforme con le vigenti leggi in materia di salute e sicurezza applicabili e con gli altri requisiti sottoscritti;
 - contiene l'impegno alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e al miglioramento continuo della gestione e delle prestazioni del sistema salute e sicurezza;
 - sia adeguatamente diffuso ai dipendenti e alle parti interessate;
 - sia periodicamente riesaminata per assicurare che gli obiettivi in esso indicati siano appropriati e adeguati rispetto ai rischi presenti nella Cooperativa (ad es. ai nuovi regolamenti e leggi).
2. **Piani di miglioramento:** Il Datore di lavoro, ovvero il soggetto delegato ex art. 16 D. lgs 81/08, predispone ed approva un Piano degli Investimenti e/o di miglioramento in materia di salute e sicurezza sul lavoro che:
 - contenga una chiara individuazione delle scadenze e delle risorse necessarie per l'attuazione (budget e risorse);
 - sia adeguatamente comunicato all'organizzazione in modo che il personale ne abbia una sufficiente comprensione (RSPP, RLS etc.);

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

- preveda le responsabilità in materia di esecuzione e rendicontazione delle spese in tema di salute e sicurezza.

3. Prescrizioni legali ed aggiornamento: il protocollo prevede il costante aggiornamento legislativo in materia di salute e sicurezza. Pertanto, la Cooperativa mantiene aggiornata la normativa applicabile ed in particolare provvede a:

- l'aggiornamento in merito alle novità legislative rilevanti ed alle altre prescrizioni applicabili in tema di salute e sicurezza, anche mediante l'ausilio di un consulente esterno specializzato in materia;
- l'individuazione del perimetro di applicazione di tali prescrizioni (area aziendale impattata) e le modalità di diffusione delle stesse.

B) PROTOCOLLO PER ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SGSL

1. Protocollo per la gestione dell'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie per legge (art. 30 lett. G): il protocollo prevede l'osservanza delle procedure che disciplinano ruoli, responsabilità nella gestione della documentazione relativa al sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) e le modalità operative di gestione e archiviazione e conservazione della documentazione prodotta in coerenza con la Politica aziendale. Il protocollo prevede che il Datore di Lavoro (o suo delegato) gestisca e custodisca i documenti e le certificazioni obbligatorie per legge (registrando la documentazione presente) come, a mero titolo esemplificativo, la documentazione attinente a:

- alla Valutazione e gestione del rischio (DVR, DUVRI, PSC, POS, PSS, etc);
- allo stato dell'immobile (agibilità, certificazione energetica, CPI etc.);
- la conformità impianti elettrici (messa a terra, scariche atmosferiche, etc.), la conformità degli impianti produttivi, di sollevamento, termici, di condizionamento, antincendio, nuove installazioni, normative ATEX, PED, etc.;
- la documentazione relativa alle macchine e attrezzature (certificazione CE, libretti uso e manutenzione, documentazione specifica per le attrezzature di cui all'allegato VII del D. Lgs. 81/08, etc.);
- alla gestione degli appaltatori (autocertificazione del possesso dei requisiti tecnico-professionali, iscrizione alla CCIA, etc.).

2. Protocollo per la definizione dell'organizzazione e responsabilità in ambito D. lgs 81/08 (art. 30 lett. C): il protocollo prevede l'esecuzione dei compiti assegnati dal Datore di Lavoro mediante specifiche disposizioni organizzative o di servizio, gli atti di delega ovvero di designazione con particolare riferimento:

- al delegato del Datore di lavoro ex art. 16 D. lgs 81/08 (si veda protocollo relativo);
- al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ("RSPP"), agli Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione, al Medico Competente ed agli Incaricati della gestione delle emergenze, agli RLS.

In relazione all'organizzazione e responsabilità in caso di attivazione di cantieri temporanei o mobili ai sensi del Titolo IV D. lgs 81/08 devono essere preliminarmente verificati i requisiti professionali per la corretta:

- individuazione del Responsabile dei Lavori, quando previsto;
- individuazione ed assegnazione dell'incarico di Coordinatore per la progettazione (art. 91 D. lgs 81/08) e di Coordinatore per l'esecuzione dei lavori (art. 92 D. lgs 81/08) nel rispetto dei requisiti di cui all'art 98 D. lgs 81/08.

Il Datore di lavoro od il delegato del Datore di Lavoro "Committente" devono garantire la registrazione della verifica dei requisiti e dell'accettazione dell'incarico da parte dei Coordinatori.

Sistema di deleghe di funzioni datoriali ex art. 16 D. lgs 81/2008: Il Datore di Lavoro ha conferito una specifica delega di funzioni ex art. 16 D. lgs 81/2008 - escluse le funzioni indelegabili ex art. 17 D.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

lgs 81/08 - al fine di garantire la concreta attuazione di tutti gli obblighi di vigilanza e controllo, secondo riconosciuti principi di elaborazione giurisprudenziale quali:

- effettività - sussistenza e compresenza di autonomia decisionale e finanziaria del delegato;
- idoneità tecnico professionale ed esperienza del delegato;
- vigilanza sull'attività del delegato, non acquiescenza, non ingerenza;
- certezza, specificità e consapevolezza.

In particolare, il presente protocollo prevede che il sistema di deleghe di funzioni sia finalizzato a:

- identificare in maniera precisa l'ambito d'operatività della delega;
- garantire la verifica della tracciabilità e della certezza dei poteri conferiti e l'accettazione espressa della delega da parte dei delegati/subdelegati;
- formalizzare in maniera esplicita la possibilità o meno per il delegato di sub-delegare funzioni in materia di salute e sicurezza e le relative condizioni;
- garantire la coerenza tra funzioni delegate ed i poteri decisionali, direttivi e spesa effettivamente assegnati ai delegati;
- prevedere un flusso informativo formalizzato continuo/periodico tra il Delegato ed il Datore di Lavoro Delegante si da permettere a quest'ultimo un'attività di vigilanza adeguata e formalizzata;
- sensibilizzare in merito all'obbligo di inviare i flussi informativi all'Organismo di Vigilanza ex d. lgs 231/01 per quanto di competenza ed in ogni caso nel rispetto delle specifiche richieste dall'organismo di controllo.

3. Protocollo per l'attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti (art. 30 lett. B)

Il Protocollo prevede che il Datore di Lavoro effettui la valutazione dei rischi ex art. 28 D. lgs 81/08 (obbligo indelegabile ex art. 17 D. lgs 81/2008) ed elabori il documento in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e con il Medico Competente (MC) previa consultazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, procedendo alla valutazione attraverso le seguenti fasi:

- Identificazione dei pericoli;
- valutazione di tutti i rischi connessi con gli aspetti di salute e sicurezza identificati in funzione dei processi e delle mansioni;
- identificazione di misure idonee per prevenire, ove possibile, eliminare o comunque ridurre al minimo i rischi valutati;
- definizione delle priorità e pianificazione degli interventi;
- valutazione e monitoraggio sull'applicazione delle misure adottate e valutazione della loro efficacia.

Il protocollo prevede il monitoraggio dell'adeguatezza del Documento di Valutazione dei Rischi in relazione alle disposizioni normative ed alle procedure aziendali e dovrà contenere almeno:

- il procedimento di valutazione, con la specifica dei criteri adottati;
- l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione (qualora necessari);
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza (gli interventi previsti da tale programma devono essere ricompresi nel Piano di Miglioramento di cui sopra).

Il protocollo prevede l'osservanza delle procedure aziendali che identificano le responsabilità e le modalità per lo svolgimento, approvazione ed aggiornamento della valutazione globale e documentata di tutti i rischi presenti nell'ambito lavorativo e delle UdO. In particolare, tali procedure:

- prevedono esplicita definizione dei criteri di valutazione adottati per le diverse categorie di rischio nel rispetto della normativa e prescrizioni vigenti;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

- identificano ruoli, autorità, requisiti di competenza e necessità di addestramento del personale responsabile per condurre l'identificazione dei pericoli, l'identificazione del rischio ed il controllo del rischio;
 - identificano le responsabilità per la verifica, l'approvazione e l'aggiornamento dei contenuti del DVR ex D. lgs 81/08;
 - identificano modalità e criteri per la revisione periodica dei processi di identificazione dei pericoli e valutazione del rischio;
 - prevedono la tracciabilità dell'avvenuto coinvolgimento del Medico Competente e del RLS nel processo di identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi;
 - prevedono la valutazione delle diverse tipologie di sorgenti di rischio: pericoli ordinari o generici, specifici, ergonomici, di processo, organizzativi e una individuazione di aree omogenee in termini di pericolo all'interno dell'azienda;
 - prevedono l'individuazione delle mansioni rappresentative dei lavoratori, il censimento e la caratterizzazione degli agenti chimici e delle attrezzature e macchine presenti nelle aree di proprietà aziendale.
- 4. Protocollo per la gestione delle attività di sorveglianza sanitaria (art. 30 Lett. D).** Il protocollo prevede che il DL nomini il Medico Competente (MC) per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i., verificando il possesso dei titoli previsti dagli artt. 38 e 39 D. lgs 81/08, fornendo al MC tutte le informazioni necessarie. Il MC, oltre a collaborare con il DL (o suo delegato) ed il RSPP alla valutazione dei rischi, programma ed effettua la sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici. La periodicità dei controlli deve tener conto delle normative applicabili e dei livelli di rischio individuati. Il MC visita almeno una volta all'anno (o con cadenza differente, stabilita in funzione della valutazione dei rischi) gli ambienti di lavoro e il sopralluogo prevede la redazione di un apposito verbale. Il MC partecipa alla riunione periodica. La cartella sanitaria e di rischio, istituita ed aggiornata, per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, dal MC, è custodita, nel rispetto delle previsioni di cui al Reg. UE 679/2016 presso un luogo idoneo e concordato col Datore di Lavoro. Il DL vigila sul corretto svolgimento dei compiti da parte del Medico Competente e provvede ad individuare ed inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal protocollo di sorveglianza sanitaria e di rischio. Prima di adibire il lavoratore alla mansione prevista, il DL verifica il rilascio del giudizio d'idoneità alla mansione stessa sia in caso di prima assegnazione che a seguito di un cambio di mansione.
- 5. Affidamento di compiti e mansioni - Controllo:** il presente protocollo prevede che le mansioni possano essere affidate ai lavoratori o modificate solo in base alle capacità e alle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza, tenendo conto quanto di emerso dai risultati degli accertamenti sanitari eseguiti e regolamentando le modalità di partecipazione del Medico Competente e del RSPP nella definizione di ruoli e responsabilità dei lavoratori. Il protocollo dispone, inoltre, la tracciabilità delle attività di assessment di cui sopra anche attraverso specifiche check list.
- 6. Dispositivi di protezione individuale (DPI) - Controllo:** il protocollo impone l'osservanza delle procedure aziendali definite per la gestione, distribuzione e il mantenimento in efficienza dei DPI ed in particolare le procedure definiscono:
- le modalità per la verifica dei necessari requisiti quali resistenza, idoneità e mantenimento in buon stato di conservazione ed efficienza dei DPI al fine di proteggere i lavoratori, in tutte le condizioni operative;
 - criteri per fornire al lavoratore il DPI idoneo all'attività lavorativa condotta ed assicurarne l'uso ed il corretto utilizzo, anche attraverso training specifico, garantirne la disponibilità e controllarne la sua distribuzione e conservazione;
 - le modalità per garantire la tracciabilità delle attività di consegna e verifica della funzionalità dei DPI (es. elenchi dei DPI consegnati e condivisi con RSPP, verbali di consegna etc.).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	--	--

7. **Gestione delle emergenze e primo soccorso (art. 30 lett. C):** il protocollo prevede che il Datore di Lavoro individui le possibili emergenze e le relative modalità di gestione tenendo conto:
- della valutazione dei rischi connessa con le attività ed i processi produttivi;
 - della localizzazione delle attività e delle caratteristiche dei luoghi di lavoro;
 - dell'analisi delle possibili situazioni di emergenza;
 - del massimo numero di persone (interne ed esterne) che possono essere presenti nei luoghi di lavoro.

Il Datore di lavoro pianifica la gestione delle emergenze ed in particolare:

- **designa i lavoratori**, previa consultazione del RLS e del MC, incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza. Il protocollo prevede che gli addetti siano formati ed addestrati come previsto dalla legge. L'elenco degli addetti antincendio/primo soccorso è reso noto a tutti i lavoratori e messo loro a disposizione;
- **individua le vie di esodo**, i punti di raccolta, le raccomandazioni rispetto agli atteggiamenti da tenere durante l'evacuazione e provvede alla predisposizione del Piano di emergenza:
 - **organizza le modalità di comunicazione** con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione delle emergenze;
 - **stabilisce le modalità di diramazione dell'allarme** (es.: sonoro, vocale, luminoso ecc.);
 - **informa i lavoratori** circa le misure predisposte e i comportamenti da adottare;
 - **garantisce la presenza di planimetrie** chiare, con l'indicazione delle vie di fuga e dei presidi antincendio;
 - **organizza esercitazioni con cadenza periodica**, simulando le emergenze possibili. Le esercitazioni devono consentire di verificare la consapevolezza dei lavoratori e degli addetti alle emergenze in merito a: vie di fuga; porte resistenti al fuoco, ove esistenti ubicazione dei dispositivi di allarme e delle attrezzature di spegnimento; collocazione della cassetta di primo soccorso, posizione dei luoghi di raccolta ecc. Il Protocollo prevede che il Datore di Lavoro valuti attentamente l'adeguatezza delle misure di gestione delle emergenze provvedendo al costante miglioramento;
 - **predisporre specifiche procedure per la gestione delle emergenze** per mitigare gli effetti sulla salute della popolazione e sull'ambiente esterno prevedendo:
 - ✓ la descrizione delle vie di esodo e l'indicazione delle modalità di abbandono del posto di lavoro o della zona pericolosa in cui persiste un pericolo grave e immediato;
 - ✓ i compiti ed i riferimenti del personale incaricato dell'attuazione e del controllo del piano di emergenza;
 - ✓ le modalità di intervento dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato e di pronto soccorso;
 - ✓ le specifiche procedure da attuare in caso di incendio/esplosione/fuga di gas/alluvione/terremoto ovvero altro evento imprevisto;
 - ✓ le specifiche procedure da attuare in caso di infortunio/malore;
 - ✓ l'indicazione sulle modalità e sulla tempistica/frequenza di svolgimento delle prove di emergenza ed evacuazione.

Infine, il protocollo prevede il monitoraggio e la tracciabilità delle nomine, della formazione dei responsabili e degli incaricati alla gestione delle emergenze, delle verifiche sul funzionamento degli strumenti e delle attrezzature di comunicazione e di mitigazione e delle prove di evacuazione effettuate nel rispetto della periodicità di legge.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

8. Gestione del Rischio incendio: (art. 30 lett. C): il protocollo, oltre alle attività di valutazione del rischio incendio in conformità al D.M. 2 settembre 2021 tenendo conto del tipo di attività, dei materiali immagazzinati e manipolati e delle attrezzature presenti, delle caratteristiche costruttive dei locali, delle dimensioni del luogo di lavoro e del numero di persone presenti, prevede la definizione e l'osservanza delle procedure aziendali indicano le misure necessarie per la prevenzione degli incendi ed in particolare:

- le modalità di informazione ai lavoratori sulle norme di comportamento da attuarsi in caso di incendio;
- le specifiche modalità di tenuta e controllo dei presidi antincendio (ad es. manutenzione e verifica periodica delle attrezzature antincendio, attraverso specifici contratti a ditte specializzate, di verifica e ricarica degli estintori etc.);
- le attività da svolgersi al fine della richiesta di rilascio e rinnovo del certificato prevenzione incendi (CPI) ovvero di presentazione della SCIA e le attività di monitoraggio sull'attuazione delle prescrizioni richieste dai VV.FF.;
- le modalità di tracciabilità delle attività svolte.

È fatto obbligo rispettare quanto previsto dalle seguenti istruzioni operative:

- **IO.203.01.07 Sorveglianza presidi antincendio**
- **IO.203.01.06 Pompe Antincendio paese**
- **IO.203.01.05 Pompe Antincendio Centro S. Pietro**

9. Effettuazione delle Riunioni periodiche(art. 30 lett. C): il protocollo prevede il rispetto della calendarizzazione annuale delle riunioni periodiche ex art. 35 D. lgs 81/08 con la partecipazione di tutte le figure competenti (DL o suo delegato, MC, RSPP, RLS) nonché la regolare verbalizzazione di tali riunioni per la verifica della complessiva gestione delle tematiche riguardanti salute e sicurezza ed una adeguata diffusione delle risultanze delle riunioni all'interno dell'organizzazione, nel rispetto della disciplina legale vigente.

10. Consultazione e comunicazione (art. 30 lett. C): il protocollo prevede che il Datore di Lavoro gestisca le comunicazioni interne ed esterne relativamente alle tematiche di Salute e Sicurezza, coinvolgendo i lavoratori dell'azienda, raccogliendo osservazioni, commenti e proposte dai lavoratori e dagli altri soggetti eventualmente interessati (clienti, fornitori etc.). Le comunicazioni interne sono diffuse ad esempio mediante modalità elettroniche ovvero bacheche, riunioni specifiche, opuscoli. il protocollo impone, altresì, il rispetto delle procedure aziendali che definiscono la diffusione delle informazioni relative alla salute e sicurezza, tale da garantire a tutti i livelli aziendali conoscenze utili all'identificazione, riduzione e gestione dei rischi in ambiente di lavoro con particolare riferimento:

- all'informativa periodica del datore di lavoro verso i lavoratori;
- all'informativa al Medico Competente, laddove necessario, relativamente ai processi e rischi connessi all'attività produttiva.

11. Informazione, Formazione e sensibilizzazione (art. 30 Lett. E): il protocollo prevede che il DL (o suo delegato) definisca le modalità per una efficace e corretta gestione delle attività di informazione e formazione dei lavoratori (ai sensi degli accordi Stato-Regioni) definendo un "Programma annuale di formazione, informazione e addestramento" mantenendolo aggiornato in occasione della revisione ed eventuale rielaborazione della valutazione dei rischi, nel caso di modifiche legislative, di nuove assunzioni, di cambiamenti nelle mansioni, nei cambiamenti di attività o processi (nuove macchine, attrezzature, impianti, nuove modalità operative, ecc.). Il DL (o suo delegato) registra le evidenze delle attività formative svolte. In particolare, il protocollo prevede che le procedure in ambito formativo:

- definiscano le modalità di erogazione della formazione di ciascun lavoratore su: rischi dell'ambiente di lavoro, misure di prevenzione e protezione, rischi specifici e norme di sicurezza, caratteristiche delle sostanze pericolose (schede di sicurezza e norme di buona pratica operativa), procedure di emergenza, nominativi e ruoli del RSPP e del medico

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

competente e, laddove applicabili, istruzioni d'uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale;

- definiscano i criteri di erogazione della formazione di ciascun lavoratore (es. all'assunzione, trasferimento o cambiamento di mansioni, introduzione di nuove attrezzature, tecnologie ovvero sostanze pericolose);
- definiscano l'identificazione dell'ambito, dei contenuti e le modalità della formazione in dipendenza del ruolo assunto in materia di sicurezza all'interno della struttura organizzativa (DL, RLS, ASPP, Squadre di Emergenza e Pronto Soccorso) nel rispetto di quanto previsto dall'Accordo Stato Regioni;
- definiscano i tempi di erogazione della formazione ai lavoratori sulla base delle modalità e dei criteri definiti.

12. Addestramento (art. 30 Lett. E): il protocollo prevede il DL (o suo delegato) registri e conservi tutte le evidenze delle attività di addestramento effettuate al termine del periodo formativo/addestramento, la redazione di un giudizio da parte della persona affiancante avente ad oggetto il livello di percezione del rischio, il corretto utilizzo dei DPI ed il livello di adeguamento alle procedure aziendali. In particolare, il protocollo prevede che le procedure aziendali attinenti all'addestramento definiscano:

- i ruoli e responsabilità nel processo di gestione dell'attività di addestramento;
- la tempistica delle attività di addestramento ai fini della prevenzione e protezione;
- l'ambito i contenuti e le modalità dell'addestramento di tutti i soggetti coinvolti nell'uso di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi e procedure di lavoro.

13. Rapporti con fornitori e terzisti – qualifica (art. 30 lett. B): il protocollo dispone che il Datore di Lavoro (o suo delegato) proceda alla preliminare qualifica e verifica dell'idoneità tecnico-professionale dei fornitori ex art. 26 D. lgs 81/08 (Visura CCIA, certificazione possesso requisiti, DURC, etc.) ed alla valutazione dei rischi da interferenze, di informazione e coordinamento con particolare riferimento alla definizione delle modalità operative per:

- la redazione del DUVRI e delle attività necessarie e preliminari;
- la gestione delle modifiche del DUVRI sulla base del confronto e delle decisioni assunte in coordinamento con gli operatori dell'azienda esterna;
- la definizione delle azioni in capo all'Appaltatore;
- la valutazione e stima dei costi della sicurezza relativamente alle interferenze;
- la gestione delle relative non conformità.

Inoltre, il protocollo dispone che si tenga conto in caso di esecuzione di lavori in cantieri temporanei:

- dei risultati della verifica dei requisiti tecnico-professionali degli appaltatori e dei requisiti professionali del coordinatore per la progettazione del coordinatore per l'esecuzione dei lavori di cui all'art. 98 d. lgs 81/08 in caso di cantieri temporanei o mobili;
- della rispondenza di quanto eventualmente fornito con le specifiche di acquisto e le migliori tecnologie disponibili in tema di tutela della salute e della sicurezza.

14. Rapporti con fornitori e terzisti – informazione e coordinamento (art. 30 lett. B): il protocollo dispone che il DL (o suo delegato) effettui il necessario scambio informativo con gli appaltatori attuando le misure di cooperazione e coordinamento (attraverso specifiche riunioni e/o sopralluoghi di cui deve essere registrata l'evidenza). In particolare, il protocollo prevede che le disposizioni aziendali regolamentino:

- le modalità di registrazione e di verifica degli accessi dei fornitori;
- le modalità e contenuti dell'informazione che deve essere fornita alle imprese esterne riguardo l'insieme delle norme e prescrizioni che l'impresa appaltatrice aggiudicataria di un ordine/contratto deve conoscere ed impegnarsi a rispettare ed a far rispettare ai propri dipendenti;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	--	--

- i ruoli, le responsabilità, le modalità di elaborazione e consegna del DUVRI coordinato che indichino le misure da adottare per eliminare i rischi derivanti dalle interferenze tra i lavoratori;
- la tracciabilità delle attività di attuazione delle misure di cooperazione e coordinamento (ex art. 26 D. lgs 81/08 od art. 93 D. lgs 81/08 per cantieri) mediante la registrazione delle evidenze delle attività svolte (verbali riunioni di coordinamento/sopralluoghi).

15. Rapporti con fornitori e terzisti – clausole contrattuali (art. 30 lett. B): il protocollo prevede che negli ordini/contratti di somministrazione, di appalto e di subappalto in materia di salute e sicurezza siano esplicitati i costi della sicurezza (non soggetti a ribasso) per le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi derivanti dalle interferenze delle lavorazioni. Il protocollo prevede inoltre, l’inserimento di specifiche clausole contrattuali per regolamentare le azioni da tenersi in caso di violazione delle norme in materia di salute e sicurezza (ad es. previsione di diffide ad adempiere, penali, inserimento di clausole risolutive espresse del contratto in attuazione del Sistema disciplinare verso terzi di cui al Modello Parte Generale).

16. Protocollo per la verifica del rispetto degli standard tecnico strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici (art. 30 lett. A)

La Cooperativa intende impiegare e mettere a disposizione dei lavoratori esclusivamente attrezzature di lavoro conformi alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto. Le attrezzature di lavoro eventualmente presenti e costruite in assenza di disposizioni legislative e regolamentari ovvero quelle messe a disposizione dei lavoratori antecedentemente all’emanazione di norme legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto, devono comunque essere conformi ai requisiti generali di sicurezza di cui all'allegato V del D. lgs 81/08.

E' fatto espresso divieto apportare modifiche alle macchine, attrezzature ovvero impianti rispetto l’originaria condizione, alterandone le condizioni di sicurezza (ad es. asportazione di meccanismi di protezione) ovvero provvedere ad una manutenzione non conforme al manuale di istruzioni per l’uso del costruttore.

Il presente protocollo prevede la verifica del rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi alle strutture, attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici nella fase di:

- Acquisto degli stessi;
- successiva manutenzione e mantenimento della conformità delle macchine, impianti, attrezzature, stoccaggio e movimentazione delle sostanze chimiche etc.

Il Datore di lavoro (o suo delegato) deve definire le modalità operative per le verifiche periodiche di integrità degli impianti e delle attrezzature/strutture in conformità ai requisiti normativi applicabili (da parte di personale qualificato e idoneo), pianificando gli interventi necessari (ad es. attraverso uno specifico “piano di monitoraggio” o scadenziario) al fine di:

- far effettuare i controlli periodici nei casi previsti dalla legge attraverso gli organismi pubblici o privati abilitati;
- vigilare regolarmente sul mantenimento dei dispositivi di sicurezza e sul buono stato di attrezzature, macchine ed impianti e sanare le eventuali non conformità riscontrate;
- attuare tempestivi interventi manutentivi a seguito delle segnalazioni di non conformità o di guasti.

Il protocollo prevede la registrazione di tutte le verifiche periodiche, delle attività di ispezioni e manutenzione degli impianti e dei macchinari in conformità con le specifiche tecniche e costruttive delle stesse (libretti di manutenzione ed uso etc.) annotando tutti gli interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria.

Al fine di garantire il rispetto degli articoli 23, 70 e 72 del D. lgs 81/08 concernenti gli obblighi dei venditori, fornitori e concedenti in uso di macchine o attrezzature da lavoro, il presente protocollo impone - in caso di vendita, fornitura o concessione in uso di impianti e/o macchinari – la preliminare verifica della conformità della macchina ai requisiti di sicurezza e la mancanza di pericolo per l’incolumità dei lavoratori, fornendo all’acquirente o al concessionario tutta la

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	--	--

documentazione e le informazioni necessarie al fine di renderlo edotto sia sui rischi specifici inerenti all'attrezzatura di lavoro sia sulle modalità di prevenzione dei danni.

Tali adempimenti di verifica devono tenere conto del momento dell'immissione sul mercato delle macchine oggetto di compravendita o concessione in uso ed in particolare:

- relativamente alle macchine immesse sul mercato successivamente al 21 settembre 1996 (ovvero dopo l'entrata in vigore del D.P.R. n. 459/1996) la verifica di conformità deve essere condotta con riferimento ai requisiti di sicurezza oggi dettati dal D. Lgs. n. 17/2010 (di recepimento della Direttiva 2006/42/CE) come – a mero titolo esemplificativo - la presenza e l'efficienza dei dispositivi di controllo e delle dotazioni di sicurezza della macchina, la rispondenza della macchina alla dotazione di sicurezza originaria (con riferimento, alle protezioni, ai dispositivi di arresto di emergenza ecc). E' previsto, inoltre l'obbligo di fornire all'acquirente tutta la documentazione (in originale) correlata alla marcatura CE (sempre in via esemplificativa: dichiarazione di conformità, manuale di istruzioni per l'uso, fascicolo tecnico ecc.). Nel caso in cui la verifica di conformità abbia avuto esito negativo, è vietato commercializzare la macchina (potendo altrimenti incorrere nella contravvenzione di cui all'art. 57, comma 2, D. Lgs. n. 81/2008);
- relativamente alle macchine prive della marcatura CE, in quanto immesse sul mercato antecedentemente al 21 settembre 1996, il venditore o concedente in uso deve attestare che le macchine siano conformi - al momento della consegna a chi acquisti, riceva in uso, noleggio o locazione finanziaria - ai requisiti di sicurezza di cui all'Allegato V D. lgs 81/08.

C) PROTOCOLLO PER L'ATTIVITÀ DI VIGILANZA CON RIFERIMENTO AL RISPETTO DELLE PROCEDURE E DELLE ISTRUZIONI DI LAVORO IN SICUREZZA DA PARTE DEI LAVORATORI. CONTROLLO E AZIONI CORRETTIVE

1. Monitoraggio o misurazione dell'attuazione dei protocolli (ovvero procedure) del presente Modello Organizzativo

Il protocollo prevede l'attivazione di un processo di monitoraggio e misurazione dell'attuazione di quanto previsto del presente Modello Organizzativo. Le attività di tale processo devono essere registrate e i risultati confrontati con gli obiettivi prefissati, in modo da verificare che ciò che è stato attuato è concorde con ciò che è stato pianificato e produce i risultati voluti. Tali attività sono svolte nel rispetto del piano di monitoraggio individuato dal Datore di Lavoro e deve ricomprendere:

- la pianificazione, con la definizione dei tempi, dei compiti e delle responsabilità;
- l'identificazione del personale incaricato e, ove necessario, la formazione e l'addestramento necessari allo svolgimento di tali attività;
- le modalità di gestione degli eventuali strumenti di misura utilizzati;
- la verifica delle caratteristiche tecnico professionali con cui le attività stesse devono essere svolte, in caso di affidamento di queste attività a terzi;
- indicatori di prestazione che consentono di monitorare nel tempo il miglioramento continuo.

Qualora a seguito delle attività di monitoraggio si rilevino non conformità, il Datore di Lavoro (o suo delegato) deve attivare il processo di gestione delle non conformità e di pianificazione e di attuazione delle azioni correttive. Gli esiti del monitoraggio sono oggetto del Riesame di cui al paragrafo successivo.

Il protocollo prevede che il processo di verifica dell'applicazione delle disposizioni/procedure/moduli del SGSL preveda la valutazione dei seguenti elementi:

- Infortuni;
- Incidenti, situazioni pericolose (near misses);
- Non conformità, Azioni correttive ed Azioni preventive come da **PR.306.04 Gestione Non conformità** (per non conformità si intende un qualsiasi scostamento dal presente Modello Organizzativo, per azione correttiva si intende un'azione posta in essere per eliminare le cause di non conformità).

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

2. **Monitoraggio delle prestazioni – infortuni e situazioni pericolose, non conformità:** il protocollo prevede l'osservanza di quanto disciplinato dalla **PROCEDURA N. 309.04 gestione degli eventi e segnalazioni** per la valutazione delle cause, analisi e registrazione dell'evento o del comportamento pericoloso e la definizione delle azioni correttive/interventi immediati necessari con particolare riferimento alle:
 - modalità di segnalazione, tracciabilità ed investigazione degli incidenti occorsi e dei “mancati incidenti” e le azioni correttive e preventive individuate al fine di evitare il ripetersi della situazione di rischio;
 - modalità di segnalazione, rilevazione ed investigazione interna degli infortuni;
 - modalità di monitoraggio degli infortuni occorsi al fine di identificare le aree a maggior rischio infortuni (di cui tenerne conto nel piano di miglioramento).

3. **Monitoraggio delle prestazioni – altri parametri:** il protocollo dispone la definizione di specifici parametri di monitoraggio (non relativi ad incidenti – infortuni) quali a mero titolo esemplificativo: Numero delle verifiche interne del RSPP; Numero degli eventi formativi erogati, Numero delle anomalie riscontrate, numero delle riunioni svolte con RLS, Riconoscimento di malattie professionali, Percentuale di attuazione degli audit interni programmati, Azioni correttive programmate, Azioni correttive effettuate, al fine di tenere sotto controllo le prestazioni del SGSSL. In particolare, il protocollo prevede che le procedure aziendali definiscano ruoli, responsabilità e modalità di registrazione e monitoraggio (anche attraverso l'uso di indicatori) per:
 - i dati riguardanti la sorveglianza sanitaria;
 - i dati riguardanti la sicurezza degli impianti, attrezzature e macchine (apparecchi di sollevamento e ascensori, impianti elettrici, attrezzature a pressione, serbatoi interrati, macchine etc.);
 - i dati riguardanti le sostanze ed i preparati pericolosi utilizzati in azienda (schede di sicurezza);
 - I dati derivanti dalle controversie/contenziosi pendenti relative agli infortuni occorsi sui luoghi di lavoro al fine di identificare le aree a maggior rischio infortuni.

4. **Audit:** il protocollo prevede l'osservanza della **PROCEDURA N. 306.05 Gestione degli Audit** per l'esecuzione di periodiche verifiche di conformità (audit) della situazione reale con le procedure, protocolli e moduli del presente Modello Organizzativo, definendo in particolare:
 - la tempistica per la programmazione delle attività (Piano di Audit”);
 - le competenze necessarie per il personale coinvolto nelle attività di audit nel rispetto del principio dell'indipendenza dell'auditor rispetto all'attività che deve essere sottoposta alla verifica ispettiva;
 - le modalità di registrazione degli audit (“Verbale di audit”);
 - le modalità di individuazione e l'applicazione di azioni correttive nel caso siano rilevati scostamenti rispetto a quanto prescritto dal presente modello o dalla normativa/prescrizioni applicabili;
 - le modalità di verifica dell'attuazione e dell'efficacia delle suddette azioni correttive;
 - le modalità di comunicazione dei risultati dell'audit al Datore di Lavoro.
 Il protocollo, infine, prevede la gestione delle (NC) Non Conformità individuate e delle azioni correttive e preventive (AC) in ottemperanza alle specifiche procedure del SGSL.

5. **Reporting all'OdV ex D. lgs 231/01:** Il protocollo dispone la regolamentazione dei ruoli delle responsabilità e modalità operative delle attività di reporting sia verso il Datore di Lavoro (ad es. da parte del RSPP, del delegato ex art. 16 D. lgs 81/2008) per l'attività di vigilanza di competenza del DL sia verso l'Organismo di Vigilanza per la diversa attività assegnata a questi (secondo specifici flussi informativi richiesti dell'ODV in ottemperanza a quanto previsto nel Modello Parte Generale). Tali *report* devono garantire la tracciabilità dei dati relativi alle attività inerenti al sistema di gestione della sicurezza di cui al presente Modello e in particolare l'invio periodico delle informazioni inerenti a:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

- scostamenti tra i risultati ottenuti e gli obiettivi programmati con particolare riferimento alle evoluzioni normative, mutamenti impiantistici, delle procedure/moduli aziendali che possano comportare la necessità di aggiornare la valutazione dei rischi ed il Modello;
- risultati degli audit (inclusi verbali di indagine di incidenti/infortuni, verbali di riesame ed eventuali comunicazioni/verbali provenienti dalle parti interessate esterne, quali Enti di Controllo e terzi).

D) PROTOCOLLO PER LE VERIFICHE PERIODICHE DELL'APPLICAZIONE E DELL'EFFICACIA DELLE PROCEDURE ADOTTATE - RIESAME DELLA DIREZIONE.

1. Conduzione del processo di riesame:

Il protocollo prevede che il Datore di Lavoro (o suo delegato), almeno annualmente, proceda al riesame periodico del presente Modello Organizzativo - parte sicurezza – al fine di verificare che:

- sia efficacemente attuato;
- sia idoneo per il mantenimento ed il miglioramento nel tempo delle misure adottate e garantisca il raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- permetta di esprimere una valutazione sulle prestazioni complessive e consenta di programmare le attività per il miglioramento continuo.

In ogni caso il Datore di Lavoro – anche in occasione della riunione periodica - procede al riesame formale del SGSL (registrando e verbalizzando tale attività sull'apposito modulo) e prendendo in considerazione almeno i seguenti elementi:

- gli eventuali scostamenti tra i risultati ottenuti e gli obiettivi programmati;
- le analisi dei risultati degli Audit;
- le analisi dei risultati del monitoraggio (infortuni, prestazioni del SGSL etc.);
- le relazioni del MC;
- i risultati delle prove di evacuazione;
- i dati sull'informazione, formazione ed addestramento;
- lo stato di avanzamento di eventuali azioni correttive e preventive ovvero di miglioramento definite nel precedente riesame;
- le sanzioni applicate per la violazione del presente Modello;
- l'individuazione degli obiettivi di miglioramento per il periodo successivo e la necessità di eventuali modifiche al Modello.

I risultati del riesame sono utilizzati per valutare eventuali necessità di modifica del presente Modello.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

G. PREVENZIONE DEI REATI AMBIENTALI PREVISTI DALL'ART. 25-UNDECIES

1. Comprensione dei reati da prevenire, principi di condotta e divieti

Attraverso la presente Sezione la Cooperativa, al fine di aumentare la consapevolezza concreta dell'importanza della prevenzione dei reati ambientali intende:

- garantire a tutti i destinatari del Modello Organizzativo una puntuale conoscenza ed informazione dei reati ambientali applicabili;
- prevedere specifici principi e/o divieti di condotta per prevenire l'insorgere di comportamenti a danno dell'ambiente.

Il D. Lgs n. 121, del 7 luglio 2011 ha introdotto l'art. 25-undecies nel D. Lgs. 231/2001 estendendo così la responsabilità degli enti anche in caso di commissione, nell'interesse o a vantaggio della Società, di alcune tipologie di reati ambientali (per l'elenco completo è possibile consultare l'allegato catalogo dei reati presupposto). Successivamente, sono entrate in vigore diverse modifiche ai reati ambientali 231 (quali ad es. la l. n. 65/2015 *Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente*”, la l. n. 147/2025 e da ultimo il D. lgs 81/2026 *Attuazione della direttiva (UE) 2024/1203 sulla tutela penale dell'ambiente*).

I REATI AMBIENTALI POTENZIALMENTE RILEVANTI

A seguito dell'attività di risk assessment ed in relazione all'attività effettivamente svolta dalla Cooperativa si sono giudicati come potenzialmente rilevanti le seguenti fattispecie di reato:

- **Art. 452-bis c.p. (Inquinamento ambientale)**

La fattispecie di reato punisce chiunque abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:

- 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
- 2) di un ecosistema, di un habitat, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la norma prevede un aumento di pena.

- **Art. 452-bis.1 c.p. (Commercio di prodotti inquinanti).**

La norma punisce chiunque abusivamente immette sul mercato o mette comunque in circolazione un prodotto il cui impiego, per lo scarico, l'emissione o l'immissione di materie, sostanze, energia o radiazioni ionizzanti nell'aria, nel suolo o nelle acque che ne deriva, cagioni una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili:

- 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
- 2) di un ecosistema, di un habitat, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

Infine, la norma prevede specifici casi di aumento della pena.

- **Articolo 4 D. lgs 81/2026 Produzione e commercio di sostanze ozono lesive**

La norma punisce chiunque abusivamente produce, immette sul mercato, importa, esporta, usa o rilascia sostanze che riducono lo strato di ozono, allo stato puro o sotto forma di miscele, di cui all'articolo 2, lettera a), del regolamento (UE) 2024/590 del Parlamento europeo e del Consiglio, fatti salvi i prodotti utilizzati nel settore agricolo già autorizzati dalle disposizioni nazionali e unionali vigenti, è punito con la reclusione da due a cinque anni e con la multa da euro 10.000 a euro 80.000.

Alle stesse pene soggiace chiunque abusivamente produce, immette sul mercato, importa, esporta o usa prodotti e apparecchiature, e loro parti, che contengono sostanze che riducono lo strato di ozono di cui all'articolo 2, lettera b), di detto regolamento o il cui funzionamento dipende da tali sostanze, fatti salvi i prodotti utilizzati nel settore agricolo già autorizzati dalle disposizioni nazionali e unionali vigenti. Se taluno dei fatti di cui ai commi precedenti è commesso per colpa grave, le pene ivi previste sono diminuite da un terzo a due terzi.

- **Articolo 5 D. lgs 81/2026 Produzione e commercio di gas a effetto serra**

La norma punisce chiunque abusivamente produce, importa o esporta, gas fluorurati a effetto serra, allo stato puro o sotto forma di miscele, di cui all'articolo 2, lettera a), del regolamento (UE) 2024/573 del

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

Parlamento europeo e del Consiglio, o prodotti, apparecchiature e loro parti che contengono gas fluorurati a effetto serra o il cui funzionamento dipende da tali gas, è punito con la pena dell'arresto da sei mesi a un anno o dell'ammenda da euro 10.000 a euro 150.000. Chiunque abusivamente immette sul mercato, usa o rilascia alcuna delle sostanze di cui al comma 1, o prodotti, apparecchiature e loro parti che contengono alcuna di dette sostanze o il cui funzionamento dipende dalle medesime, è punito con la pena dell'arresto da due a sei mesi o dell'ammenda da euro 1.000 a euro 50.000.

- **Art. 452-quater c.p. (Disastro ambientale)**

La norma punisce chiunque cagiona abusivamente un disastro ambientale con ciò intendendo alternativamente:

- 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema;
- 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
- 3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

Quando il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la norma prevede un aumento di pena.

- **Art. 452-quinquies c.p. (Delitti colposi contro l'ambiente).**

La norma prevede, con una diminuzione della pena da un terzo a due terzi, la punibilità a titolo di colpa delle condotte di inquinamento e disastro di cui ai due articoli precedenti.

- **Art. 452-septies c.p. (Impedimento del controllo).**

La norma punisce chiunque, negando l'accesso, predisponendo ostacoli o mutando artificiosamente lo stato dei luoghi, **impedisce, intralcia o elude** l'attività di vigilanza e controllo ambientali e di sicurezza e igiene del lavoro, ovvero ne compromette gli esiti, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

- **Art. 452-terdecies c.p. (Omessa bonifica).**

La norma punisce chiunque, essendovi obbligato per legge, per ordine del giudice ovvero di un'autorità pubblica, non provvede alla bonifica, al ripristino o al recupero dello stato dei luoghi.

- **Delitti associativi di cui all'art. 452-octies c.p. (Circostanze aggravanti).**

La norma prevede un aumento delle pene in caso di associazione per delinquere finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dalla norma ed in particolare quando l'associazione è diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei delitti ambientali ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale. Le pene sono altresì aumentate da un terzo alla metà se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale.

- **Art. 452-quaterdecies c.p. (Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti)**, che sanziona chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti (anche ad alta radioattività).

- **Art. 733-bis c.p. (Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto)** (abrogato dall'art. 3 co. 1 lett. G del D. lgs 81/2026).

- **Art. 137, commi 2, 3, 5 primo e secondo periodo, 11 e 13 del D. Lgs. 152/2006 (Sanzioni penali)** La norma in particolare sanziona e punisce:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

- al comma secondo, **chi apre o effettua nuovi scarichi di acque reflue industriali senza autorizzazione** oppure continua ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata, **con riferimento agli scarichi di acque reflue industriali contenenti le sostanze pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato V alla parte terza del T.U. Ambiente;**
 - al comma terzo chi, al di fuori delle ipotesi di cui al successivo comma 5, effettui uno scarico di acque reflue industriali contenenti le sostanze **pericolose comprese nelle famiglie e nei gruppi di sostanze indicate nelle tabelle 5 e 3/A dell'Allegato V alla parte terza del citato decreto, senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione**, o le altre prescrizioni dell'autorità competente a norma degli articoli 107, comma 1, e 108, comma 4;
 - al comma quinto (primo e secondo periodo) chi, in relazione alle sostanze indicate nella tabella 5 dell'Allegato V alla Parte III del T.U.A. e nell'effettuazione di uno scarico di acque reflue industriali, **supera i valori limite fissati nella tabella 3 o, nel caso di scarico sul suolo, nella tabella 4 del medesimo Allegato**, ovvero supera gli eventuali limiti più restrittivi fissati dalle Regioni o dalle Province autonome o dall'Autorità competente a norma dell'art. 107, comma. Qualora vengano superati anche i valori limite fissati per le sostanze contenute nella tabella 3/A del citato Allegato V, si applicano le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, co. 2 D. lgs 231/01 per un periodo non superiore a sei mesi;
 - al comma 11, **chi non osserva i divieti di scarico sul suolo**, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee previsti dagli articoli 103 e 104 T.U.A;
 - al comma 13, chi effettua lo scarico nelle acque del mare, da parte di navi od aeromobili, di sostanze o materiali per i quali è imposto il divieto assoluto di sversamento ai sensi delle disposizioni contenute nelle convenzioni internazionali vigenti in materia e ratificate dall'Italia, salvo che siano in quantità tali da essere resi rapidamente innocui dai processi fisici, chimici e biologici, che si verificano naturalmente in mare e purché in presenza di preventiva autorizzazione da parte dell'autorità competente.
- **Art. 256 commi 1 lett. a) e b), comma 3 e 5, comma 6 primo periodo del D.Lgs. 152/2006 (Attività di gestione di rifiuti non autorizzata).** La norma è volta a reprimere l'attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento o, in generale, di gestione di rifiuti (pericolosi e non pericolosi) non autorizzate. Il comma 1 punisce **chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti - pericolosi e non pericolosi - in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione** (rif. agli artt. 208, 209, 210, 211, 212, 214, 215 e 21 T.U. Ambiente). Il comma terzo punisce chiunque realizza o gestisce una discarica non autorizzata. Qualora la discarica sia destinata, anche in parte, allo smaltimento di rifiuti pericolosi vengono applicate le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, co. 2 del D. lgs 231/01 per un periodo non superiore a sei mesi. Il comma quarto, invece, punisce le condotte di cui ai precedenti commi 1 e 3 ma nell'attenuata ipotesi di inosservanza delle prescrizioni contenute o richiamate nelle autorizzazioni, nonché nelle ipotesi di carenza dei requisiti e delle condizioni richiesti per le iscrizioni o comunicazioni. Il comma quinto reprime invece attività **non consentite di miscelazione di rifiuti pericolosi aventi differenti caratteristiche di pericolosità ovvero rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi** (compresa l'attività di diluizione).
- Il comma sesto, primo periodo, sanziona, invece, chiunque effettua il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi, con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lettera b), il quale rinvia alle specifiche disposizioni contenute nel "Regolamento recante disciplina della gestione dei rifiuti sanitari" di cui al D.P.R. 15 luglio 2003, n. 254 (trattasi di comma non applicabile alla realtà aziendale).
- **Art. 257, commi 1 e 2 del D. Lgs. 152/2006 (Inquinamento del suolo, sottosuolo, acque superficiali o sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio senza provvedere alla bonifica)** la norma regola la bonifica dei siti e sanziona le condotte di chi cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio, se non provvede alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'Autorità competente nell'ambito del procedimento di cui agli articoli 242 e ss T.U.A. oppure in caso di mancata effettuazione della comunicazione alle Autorità competenti qualora si verifichi un qualsiasi evento potenzialmente in grado di contaminare il sito ovvero all'atto del rilevamento di contaminazioni storiche che possano ancora comportare rischi di aggravamento della situazione. Il comma 2, infine, estende la punibilità all'inquinamento provocato da sostanze pericolose.

- **Art. 258, co. 4 D. Lgs. 152/2006** (*Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari*). La norma sanziona sia la condotta di chi - nella predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti - fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti (483 c.p.) sia chi fa uso del certificato falso durante il trasporto.
- **Art. 259, co. 1 D. Lgs. 152/2006** (*spedizione illegale di rifiuti*) che punisce chiunque effettua una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'articolo 2 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, o effettua una spedizione di rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'articolo 1, comma 3, lettere a), b), e) e d), del regolamento stesso.
- **Art. 260-bis, commi 6, 7 secondo e terzo periodo e comma 8 primo e secondo periodo D. Lgs. 152/2006** (*Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti*) Ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135 a far data dal 1° gennaio 2019 **il SISTRI non è più operativo, si rinvia alle disposizioni relative al RENTRI.**
- **Art. 279, co. 5 D. Lgs. 152/2006** (*inquinamento atmosferico*) la norma punisce chi, nell'esercizio di uno stabilimento, superi i valori limite di emissione di sostanze inquinanti nell'aria o le prescrizioni stabilite dai provvedimenti autorizzativi, dal Testo Unico Ambiente o comunque imposte dalle Autorità competenti e **ciò determini anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla normativa vigente.**
- **Art. 255-bis D. Lgs. 152/2006** (**Abbandono di rifiuti non pericolosi in casi particolari**)
 La norma punisce chiunque, in violazione delle disposizioni degli articoli 192, commi 1 e 2, 226, comma 2, e 231, commi 1 e 2, **abbandona o deposita rifiuti non pericolosi ovvero li immette nelle acque superficiali o sotterranee** se:
 - a. dal fatto deriva pericolo per la vita o per l'incolumità delle persone ovvero pericolo di compromissione o deterioramento:
 1. delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
 2. di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna;
 - b. il fatto è commesso in siti contaminati o potenzialmente contaminati ai sensi dell'articolo 240 o comunque sulle strade di accesso ai predetti siti e relative pertinenze. I titolari di imprese e i responsabili di enti che, ricorrendo taluno dei casi di cui al punto di cui sopra, abbandonano o depositano in modo incontrollato rifiuti non pericolosi ovvero li immettono nelle acque superficiali o sotterranee in violazione del divieto di cui all'articolo 192, commi 1 e 2, sono puniti con la reclusione da nove mesi a cinque anni e sei mesi. 3. Quando l'abbandono o il deposito vengono effettuati mediante l'utilizzo di veicoli a motore, al conducente del veicolo si applica, altresì, la sanzione accessoria della sospensione della patente di guida da due a sei mesi.
- **Art. 255-ter D. Lgs. 152/2006** (**Abbandono di rifiuti pericolosi**)
 La norma punisce chiunque, in violazione delle disposizioni degli articoli 192, commi 1 e 2, 226, comma 2, e 231, commi 1 e 2, **abbandona o deposita rifiuti pericolosi ovvero li immette nelle acque superficiali o sotterranee**
 La pena è aumentata se:
 - a. dal fatto deriva pericolo per la vita o per la incolumità delle persone ovvero pericolo di compromissione o deterioramento:
 1. delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
 2. di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

b. il fatto è commesso in siti contaminati o potenzialmente contaminati ai sensi dell'articolo 240 o comunque sulle strade di accesso ai predetti siti e relative pertinenze.

- **Art. 256-bis D. Lgs. 152/2006 (Combustione illecita di rifiuti)**

La norma punisce chiunque appicca il fuoco a rifiuti abbandonati ovvero depositati in maniera incontrollata. Nel caso in cui sia appiccato il fuoco a rifiuti pericolosi la pena è aumentata. Il responsabile è tenuto al ripristino dello stato dei luoghi, al risarcimento del danno ambientale e al pagamento, anche in via di regresso, delle spese per la bonifica.

- **Art. 3, comma 6, della L. n. 549 del 1993 (violazione delle disposizioni sulla cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze nocive per lo strato di ozono)** La norma sanziona la produzione, il consumo, l'importazione, la detenzione e la commercializzazione delle sostanze lesive dell'ozono stratosferico (sostanze elencate nella Tabella A allegata alla citata Legge e nel Regolamento n. 3093/94/CE).

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

La presente parte speciale prevede che nell'espletamento delle rispettive attività, i soggetti coinvolti nelle attività sensibili, compresi collaboratori esterni, siano tenuti, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati previsti dall'art. 25 undecies del D. Lgs. 231/01, al rispetto dei seguenti principi di comportamento.

La presente parte speciale prevede l'**espresso divieto** a carico dei destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra indicate (art. 25 undecies del D. Lgs. 231/01);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra indicate, possano potenzialmente diventarlo;
- tenere comportamenti non in linea con i principi espressi nel presente Modello o nella Politica Etica della Cooperativa.

La presente Sezione prevede, conseguentemente, l'**espresso obbligo** a carico dei destinatari di:

- rispettare tutta la normativa, nazionale e comunitaria, in materia ambientale;
- segnalare qualsiasi anomalia e/o violazione di legge, delle procedure interne o dei principi di cui alla presente Parte Speciale al proprio responsabile e/o all'O.d.V..

In particolare, chiunque operi in nome e per conto della Cooperativa (personale, amministratori, le funzioni aziendali con compiti in materia ambientale, i fornitori etc.) deve attenersi a quanto di seguito previsto:

- ogni attività che possa avere impatto ambientale deve tendere alla riduzione al minimo dei danni reali o potenziali causabili all'ambiente e deve essere effettuata nel rigoroso rispetto delle autorizzazioni e/o prescrizioni imposte dalla normativa tecnica di riferimento ovvero dalle Autorità competenti;
- deve essere assicurata la massima tutela del suolo, del sottosuolo, la conservazione del territorio, nonché la tutela delle acque superficiali e sotterranee;
- sono fermamente proibiti gli scarichi di acque che non siano stati preventivamente autorizzati e comunque gli scarichi che contengano sostanze diverse ovvero in concentrazione maggiore rispetto a quanto previsto nella specifica autorizzazione e dalla normativa vigente in materia;
- i materiali, laddove possibile, devono essere preferibilmente riutilizzati e riciclati;
- i rifiuti, laddove possibile, devono essere preferibilmente avviati a recupero anziché a smaltimento così diminuendo la quantità complessiva di rifiuti prodotti;
- il deposito temporaneo ed il successivo conferimento dei rifiuti devono essere effettuati in condizioni di sicurezza e nel rispetto della normativa vigente;
- i rifiuti di ogni genere non possono essere gettati o dispersi in luoghi diversi da quelli in cui ne è prescritta la raccolta ed il conferimento; in particolare la Cooperativa cura che la raccolta, il trasporto e lo smaltimento avvengano sempre nel pieno rispetto delle norme, verificando il possesso delle autorizzazioni dei fornitori per il trattamento dello specifico codice CER conferito;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

- nelle attività inerenti al trattamento, il conferimento ed il trasporto dei rifiuti oppure quelle aventi ad oggetto lo stoccaggio, l'uso ed il successivo prelievo devono essere impegnati esclusivamente soggetti in possesso delle conoscenze necessarie per assicurare il corretto svolgimento dei procedimenti, garantendo che il personale possa usufruire di adeguata formazione;
- devono essere prese tutte le precauzioni necessarie a limitare al minimo l'inquinamento dell'aria e a contenere comunque le emissioni al di sotto dei limiti fissati dalla legge e dalle specifiche autorizzazioni;
- devono essere adottate procedure per prevenire le emergenze ambientali e per essere pronti a limitare i danni qualora le stesse dovessero verificarsi;
- è necessario agire sempre in modo da garantire la salvaguardia della fauna e della flora presenti negli ambienti ove la Cooperativa opera, evitando qualunque attività non autorizzata dalle Autorità competenti possa provocare indebitamente un danneggiamento e degrado dell'ambiente e del paesaggio;
- nel caso di attività affidate all'opera di appaltatori o subappaltatori, in cui sono previsti alcuni lavori o fasi dei lavori che prevedono aspetti ambientali rilevanti la Cooperativa - oltre ad imporre con specifiche clausole contrattuali il rispetto rigoroso della normativa prevista dal d.lgs. n.152/2006 e dal d.lgs. n. 231/2001 - provvederà ad informare il personale tecnico e gli operai impiegati nei lavori che l'ambiente nel suo insieme venga tutelato, preservato o quantomeno possa subire il minor impatto possibile, sempre e comunque nel rispetto delle norme e delle autorizzazioni previste in materia.

2. Le “attività sensibili” ai fini del D. lgs 231/01.

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette attività “sensibili”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001. Come evidenziato anche dalle Linee Guida di Confindustria, i controlli preventivi in campo ambientale richiedono una preliminare attività di identificazione e valutazione di tutti gli aspetti ambientali in funzione delle attività svolte in condizioni operative normali, anomale e in situazioni di emergenza e di incidenti, della significatività degli impatti ambientali diretti e indiretti correlati, anche sulla base del contesto territoriale di riferimento, nel rispetto della normativa vigente e dei relativi provvedimenti autorizzativi e l'individuazione delle relative misure di prevenzione, protezione e mitigazione degli impatti ambientali conseguenti a tale valutazione.

In questa sede, di conseguenza, si richiamano come parte integrante del presente Modello le valutazioni e le analisi ambientali effettuate nell'ambito del Sistema di Gestione Ambientale.

Inoltre, l'analisi dei processi aziendali, svolta nel corso delle attività progettuali (si veda il Modello Parte Generale) ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25-undecies del d.lgs. 231/2001. Qui di seguito sono elencati i processi esaminati e valutati come necessari ai fini di una corretta implementazione di un sistema di gestione e controllo finalizzato alla prevenzione dei reati ambientali rilevanti in relazione alle attività svolte dalla Cooperativa:

- 1) **Pianificazione:** l'attività di pianificazione è volta a fissare obiettivi coerenti con la politica aziendale, stabilire i processi necessari al raggiungimento degli obiettivi, definire e assegnare risorse.
- 2) **Attuazione e Funzionamento:** l'attività di Attuazione e Funzionamento è volta a definire:
 - strutture organizzative e responsabilità;
 - modalità di formazione e comunicazione;
 - modalità di gestione del sistema documentale, di controllo dei documenti e dei dati;
 - modalità di controllo operativo;
 - gestione delle emergenze;
 - la selezione e il monitoraggio dei fornitori.
- 3) **Controllo e azioni correttive:** l'attività di controllo e azioni correttive è volta a implementare modalità di misura e monitoraggio delle prestazioni ambientali.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

- 4) **Riesame della Direzione:** l'attività di riesame periodico della Direzione Aziendale (DGE) è volta a valutare se il sistema di gestione ambientale è stato completamente realizzato e se è sufficiente alla realizzazione della politica e degli obiettivi di cui al presente Modello Organizzativo.

3. I protocolli specifici di controllo in materia ambientale

Il sistema dei controlli della Cooperativa in materia ambientale prevede che i processi e le attività sensibili sopra individuate, siano formalmente e sostanzialmente gestiti attraverso specifici protocolli e/o procedure gestionali nonché istruzioni operative dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni ed in particolare prevede i seguenti protocolli di controllo:

PIANIFICAZIONE

1. **Politica:** il protocollo prevede l'osservanza della Politica ambientale che deve essere comunicata internamente ed esternamente e revisionata qualora necessario, in occasione del Riesame della Direzione al fine di:
 - essere appropriata alla natura, alla dimensione ed agli impatti ambientali delle attività;
 - rispettare le vigenti leggi in materia ambientale applicabili;
 - essere attuata e mantenuta attiva nonché adeguatamente diffusa ai dipendenti e alle persone che lavorano per conto dell'organizzazione;
 - essere formalmente approvata dalla Direzione Generale e resa disponibile al pubblico;
2. **Identificazione e valutazione degli aspetti ambientali:** il protocollo prevede:
 - la corretta identificazione degli aspetti ambientali delle proprie attività, prodotti e servizi sui quali l'organizzazione può esercitare un'influenza;
 - la corretta valutazione della significatività degli aspetti ambientali e la considerazione degli stessi ai fini del miglioramento delle prestazioni ambientali;
 - la tracciabilità e l'aggiornamento del processo di identificazione e valutazione degli aspetti ambientali.
3. **Prescrizioni normative e autorizzative:** il protocollo prevede il costante aggiornamento in merito normativa applicabile e la tenuta di specifici scadenziari degli adempimenti (ad es. F GAS etc.).

ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO

1. **Definizione di ruoli e responsabilità:** il protocollo dispone il rispetto delle norme aziendali e delle disposizioni che assegnano specifiche responsabilità in materia ambientale in maniera:
 - documentata e comunicata all'interno dell'organizzazione in modo formalizzato;
 - coerente con i poteri e il ruolo organizzativo del soggetto tenendo in considerazione le competenze necessarie per lo svolgimento delle attività previste;
 - conforme ai requisiti tecnico-professionali eventualmente richiesti dalle disposizioni normative per il compito attribuito.
2. **Sistema di deleghe di funzioni:** il Datore di Lavoro valuta, qualora ritenuto necessario, la possibile definizione di un sistema di deleghe in materia ambientale secondo riconosciuti principi di elaborazione giurisprudenziale quali:
 - effettività e compresenza di autonomia decisionale e finanziaria del delegato;
 - idoneità tecnico professionale ed esperienza in materia ambientale del delegato;
 - vigilanza sull'attività del delegato, non acquiescenza, non ingerenza da parte del delegante;
 - certezza, specificità e consapevolezza degli obblighi e dei doveri delegati.

In particolare, il protocollo prevede che il sistema di deleghe di funzioni e di poteri in materia ambientale, qualora adottato:

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

- identifichi in maniera precisa l'ambito d'operatività (competenza territoriale, funzionale e compiti delegati) della delega;
- garantisca la verifica della tracciabilità e della permanenza delle deleghe e la tracciabilità dell'accettazione espressa della delega da parte dei delegati/subdelegati;
- indichi in maniera esplicita la possibilità o meno per il delegato di sub-delegare specifiche funzioni in materia ambientale nei limiti della delega "madre" prevedendo il divieto di ulteriore sub-delega;
- garantisca la coerenza tra le funzioni delegate ed i poteri decisionali, direttivi e spesa effettivamente assegnati ai delegati;
- prevedano un flusso informativo formalizzato continuo/periodico tra delegati/sub-delegati e delegante, così da permettere a quest'ultimo un'attività di vigilanza adeguata e formalizzata.

3. Competenze e Formazione: il protocollo prevede l'esecuzione di specifiche attività formative ai soggetti che effettuano attività aventi impatto ambientale includendo:

- tutti gli adempimenti normativi applicabili alla Cooperativa ed i contenuti delle procedure/istruzioni operative specifiche volte a garantire il rispetto degli adempimenti applicabili;
- l'importanza della conformità delle attività al presente Modello Organizzativo;
- gli aspetti ambientali significativi e relativi impatti ambientali, reali o potenziali, associati all'attività della cooperativa;
- eventuali poteri delegati, ruoli e responsabilità in materia ambientale;
- le conseguenze in caso di comportamenti non in linea con il presente modello organizzativo ai sensi del sistema disciplinare di cui alla Parte Generale.

4. Comunicazione: il protocollo impone l'osservanza delle procedure che disciplinano le responsabilità e modalità per la gestione della comunicazione interna ed esterna (inclusa la comunicazione nei confronti degli Enti di controllo) e la relativa diffusione di procedure (PR 306.03 piano di diffusione e di attuazione delle procedure e protocolli in uso).

5. Documentazione: il protocollo dispone l'osservanza delle norme aziendali compendiate che impongono di garantire una corretta gestione (approvazione, diffusione, riesame, aggiornamento e controllo) e conservazione della documentazione rilevante in materia ambientale (eventuali autorizzazioni, comunicazioni, registrazioni obbligatorie, riesame della direzione etc.).

6. Controllo operativo: il protocollo prevede il rispetto delle specifiche procedure od istruzioni operative emesse per tenere sotto controllo gli aspetti ambientali significativi associati all'attività della Cooperativa, con specifico riferimento alle attività sensibili in relazione ai reati ambientali previsti nel d. lgs. 231/01. In particolare, sono previsti i seguenti protocolli di controllo:

a) Generazione di rifiuti prodotti, conferimento a terzi dei rifiuti per trasporto/smaltimento/recupero: il presente protocollo prevede l'osservanza di quanto previsto e disciplinato dalle seguenti procedure aziendali: PROCEDURA N. 206.01 GESTIONE RIFIUTI oltre alle singole procedure applicabile alle singole Unità (PR.207.06-PAESE Percorso sporco pulito, PR.207.06-RSA Percorso sporco pulito, PR.207.06-RSD_HOSP Percorso sporco pulito, PR.207.06_CERRO Percorso sporco pulito CENTRO GINETTA COLOMBO, PR.207.06_OASI Percorso sporco pulito OASI SAN GERARDO etc.).

Inoltre, come previsto dalla normativa vigente (D.M. 4 aprile 2023, n. 59) la cooperativa ha effettuato l'iscrizione al RENTRI per la tracciabilità dei rifiuti e la digitalizzazione dei documenti relativi alla movimentazione e al trasporto dei rifiuti. La Cooperativa ha conferito formale incarico a soggetto esterno per gli adempimenti RENTRI, al fine di adempiere agli obblighi di legge in materia dei rifiuti ed in particolare, di seguito, si elencano i principali compiti dell'incaricato:

- compilazione del Registro di Carico e Scarico dei Rifiuti (attraverso una piattaforma Software);

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

- trasmissione al RENTRI dei dati del registro entro la fine del mese successivo a quello di riferimento;
- emissione, compilazione ed archiviazione dei Formulari di Identificazione dei Rifiuti (FIR);
- trasmissione al RENTRI dei dati del FIR entro le tempistiche di legge definite per la registrazione di carico e scarico dell'operazione di scarico con il servizio di interoperabilità;
- compiere, limitatamente alla Sua qualità di incaricato, ogni operazione consentita dalla normativa vigente sul portale RENTRI per conto dell'operatore.

In merito alla spedizione di merci pericolose (ADR) su strada il Legale rappresentante ha individuato una specifica figura professionale, debitamente formata, quale consulente per il trasporto su strada di merci pericolose, in adempimento del DM 194/2023.

b) Gestione degli impianti che generano emissioni in atmosfera, adempimenti autorizzativi e monitoraggio/analisi delle emissioni: il presente protocollo prevede che tutte le eventuali attività di monitoraggio e controllo delle emissioni in atmosfera devono essere effettuate in conformità ai requisiti normativi ed alle modalità tecniche eventualmente prescritte dall'Autorità competente con particolare riferimento alla:

- corretta identificazione di tutti i punti di eventuale emissione in atmosfera (convogliate e/o diffuse) attivi nell'ambito delle attività svolte;
- tempestiva attivazione – in caso di nuovi punti di emissione in atmosfera ovvero modifica delle emissioni esistenti – del procedimento di richiesta di nuova autorizzazione e/o modifica dell'autorizzazione esistente, qualora ciò sia previsto dalla legge;
- corretta attuazione di tutte le prescrizioni eventualmente previste dagli atti autorizzativi applicabili con particolare riguardo alla periodicità e modalità delle manutenzioni/sostituzioni (ad es. filtri);
- corretta analisi delle emissioni in conformità a quanto previsto dagli atti autorizzativi applicabili, inclusi metodologie e tecniche di campionamento e di analisi;
- verifica dei risultati del monitoraggio delle emissioni in atmosfera in relazione ad eventuali limiti di emissione autorizzati, archiviando la documentazione interna ed esterna ricevuta;
- corretta gestione della manutenzione degli impianti/attività che generano emissioni in atmosfera (es. piano di manutenzioni, verifica corretto funzionamento impianti di abbattimento delle emissioni) al fine di evitare malfunzionamenti/guasti/errori umani che possano causare il mancato rispetto di soglie di attenzione o dei limiti di emissione;
- gestire e analizzare eventuali reclami da parte del vicinato in relazione alla qualità dell'aria;
- attivare tutti gli eventuali interventi necessari e le comunicazioni di legge (o prescritte dalle Autorità), in caso di superamento di soglie di attenzione o dei limiti di emissione, per garantire il tempestivo rientro nelle soglie o nei limiti;
- procedere alla taratura e manutenzione degli strumenti di misura, qualora necessario;
- assicurare la tracciabilità e la registrazione delle attività svolte per la gestione delle emissioni in atmosfera;
- monitorare tutte le attività che possono generare emissioni diffuse in atmosfera ed individuare le eventuali misure di mitigazione della diffusione di polveri/fumi/odori sgradevoli.

c) Gestione degli impianti che generano acque reflue, adempimenti autorizzativi e monitoraggio degli scarichi: il presente protocollo impone il divieto di effettuare scarichi di acque sul suolo ovvero negli strati superficiali del sottosuolo e nelle acque sotterranee al di fuori dei casi consentiti dalla normativa e dagli eventuali atti autorizzativi. Il protocollo

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

prevede, altresì, l'osservanza delle norme aziendali e procedure al fine di garantire che la gestione degli scarichi idrici avvenga in conformità ai requisiti normativi e autorizzativi applicabili con particolare riferimento alla:

- corretta identificazione di tutti i punti di scarico delle acque civili e meteoriche (di prima pioggia ed industriali non presenti etc.) e verifica costante che tutti gli eventuali punti di scarico siano autorizzati;
- gestione dell'attivazione – in caso di nuovi punti di scarico ovvero modifica dei punti esistenti – del procedimento di richiesta di nuova autorizzazione e/o modifica (sostanziale o meno) dell'autorizzazione per i nuovi punti di scarico. Ogni eventuale richiesta, modifica e/o rinnovo delle autorizzazioni per lo scarico delle acque, dovrà tenere conto in debito anticipo:
 1. delle scadenze delle autorizzazioni;
 2. dei tempi necessari per la predisposizione della documentazione necessaria per l'iter autorizzativo;
 3. dei tempi amministrativi necessari all'ottenimento delle autorizzazioni;
- corretta analisi e monitoraggio delle eventuali acque reflue scaricate;
- verifica della corretta attuazione delle prescrizioni previste dagli atti autorizzativi applicabili, con particolare riguardo alla eventuale presenza di acque reflue industriali (alla data del risk assessment non presenti) e modalità del relativo monitoraggio (inclusi metodologie e tecniche di campionamento e di analisi della qualità) e verifica periodica dei risultati rispetto ai limiti ed alle prescrizioni della relativa eventuale autorizzazione;
- provvedere alla manutenzione degli eventuali impianti/attività che generano o scaricano acque reflue (rispetto dei piani di manutenzione etc.) al fine di evitare malfunzionamenti/guasti/errori umani che possano causare il mancato rispetto di soglie di attenzione o dei limiti allo scarico;
- attivare tutti gli interventi necessari e le comunicazioni di legge (o prescritte dalle Autorità), in caso di superamento di soglie di attenzione o dei limiti allo scarico, ed assicurare il tempestivo rientro nelle soglie o nei limiti;
- assicurare la tracciabilità e la registrazione delle attività svolte per la gestione degli scarichi idrici.

d) Gestione (stoccaggio/movimentazione/uso) di eventuali sostanze combustibili e/o chimiche (prodotti per pulizia, lavaggio etc.) che potrebbero comportare la contaminazione di suolo, sottosuolo e acque superficiali o sotterranee: il protocollo prevede l'osservanza delle norme aziendali per la gestione di detti prodotti e impone la previsione e il rispetto delle responsabilità e delle modalità di stoccaggio e movimentazione previste in condizioni normali e di emergenza (suddivisione degli stessi in vasche di contenimento per tipologia di prodotti con vasche di contenimento di ampia capacità), al fine di gestire correttamente tutte quelle attività che possono comportare un evento potenzialmente contaminante del suolo, sottosuolo e delle acque sotterranee e superficiali affinché sia evitato o comunque ridotto il rischio di accadimento di tali eventi.

e) Comunicazioni agli Enti in caso di evento potenzialmente contaminante. Il protocollo impone la tempestiva effettuazione delle comunicazioni di legge agli Enti (art. 242 del D. Lgs. 152/2006, secondo le modalità di cui all'art. 304 comma 2 dello stesso decreto) in caso di un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare il suolo, il sottosuolo o le acque o all'atto di individuazione di contaminazioni storiche che possano ancora comportare rischi di aggravamento della situazione di contaminazione. In particolare, il protocollo prevede che le procedure/istruzioni operative definiscano ruoli, responsabilità e modalità operative per:

- comunicare alle funzioni aziendali competenti l'evento potenzialmente contaminante e/o dell'individuazione di contaminazioni storiche;
- predisporre, entro i termini previsti dalla normativa, adeguata comunicazione agli enti competenti (Agenzie Regionali per l'Ambiente, Provincia, Regione Prefettura del

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

territorio cui si prospetta l'evento lesivo) avente ad oggetto tutti gli aspetti pertinenti della situazione (generalità dell'operatore, caratteristiche del sito interessato, matrici ambientali presumibilmente coinvolte, descrizione degli interventi da eseguire);

- documentare le attività svolte e assicurare la tracciabilità del processo di comunicazione alle Autorità competenti.

f) **Acquisizione ovvero dismissione di siti in aree potenzialmente contaminate:** il protocollo prevede, qualora si verifichino tali circostanze, la definizione di procedure aziendali che definiscono ruoli, responsabilità e modalità operative per l'identificazione (in fase di acquisizione o dismissione della proprietà di siti) della presenza di potenziali contaminazioni del suolo, sottosuolo e delle acque sotterranee e superficiali dovute ad attività pregresse.

g) **Gestione eventuali *asset* contenenti sostanze lesive dell'ozono:** Il protocollo prevede il controllo degli eventuali impianti contenenti gas fluorurati ad effetto serra e gas dannosi per lo strato di ozono, l'identificazione dei gas utilizzati, degli eventuali elenchi delle macchine/impianti presenti contenenti tali gas, delle operazioni di controllo da effettuare, delle azioni conseguenti e la comunicazione relativa al Regolamento F-Gas. Il protocollo prevede altresì la definizione di ruoli, responsabilità e modalità operative per la corretta:

- identificazione di tutti gli impianti/macchinari/attrezzature/dispositivi potenzialmente contenenti sostanze lesive dell'ozono (es. impianti di condizionamento e refrigerazione, sistemi antincendio) e la registrazione della tipologia e dei quantitativi delle sostanze in essi contenute (es. cfc, halon, hcfc, hbfc);
- verifica che le sostanze presenti non rientrino tra quelle per le quali sono previsti divieti/restrizioni d'uso e tempestiva dismissione degli *asset* e/o sostituzione delle sostanze vietate;
- aggiornamento periodico del censimento dei suddetti *asset*;
- definizione di piani di manutenzione programmata degli *asset* nel rispetto della normativa vigente (verifiche in funzione dei quantitativi di gas contenuti);
- tracciabilità di tutte le attività relative alla gestione di *asset* contenenti sostanze lesive dell'ozono.

h) **Realizzazione di eventuali opere (quali ampliamenti immobili/ costruzioni nuovi immobili o manutenzioni straordinarie) in prossimità di aree naturali o che coinvolgono habitat naturali o specie selvatiche protette.**

In caso di eventuale realizzazione di eventuali nuovi immobili della cooperativa o manutenzioni straordinarie in prossimità di aree naturali o che coinvolgano habitat naturali o specie selvatiche protette il presente protocollo prevede che le procedure aziendali – qualora si effettuino tali attività - disciplinino ruoli, responsabilità e modalità operative per:

- identificare le aree ed analizzare, da un punto di vista ambientale, le tipologie di attività e lavori che potrebbero potenzialmente compromettere un habitat (ai fini del presente protocollo per «habitat all'interno di un sito protetto» si intende qualsiasi habitat di specie per le quali una zona sia classificata come zona a tutela speciale a norma dell'articolo 4, paragrafi 1 o 2, della direttiva 2009/147/CE, o qualsiasi habitat naturale o un habitat di specie per cui un sito sia designato come zona speciale di conservazione a norma dell'art. 4, paragrafo 4, della direttiva 92/43/CE) e/o specie selvatiche protette, e verificare il possesso e della validità di autorizzazioni/comunicazioni (ad es. Paesaggistiche) previste per lo svolgimento delle attività stesse;
- assicurare e verificare il rispetto durante le attività di cui sopra (specie se affidate in appalto: si veda il relativo protocollo fornitori) delle prescrizioni previste dagli atti autorizzativi e dalla normativa vigente per lo svolgimento di tali attività;
- conservare per un periodo non inferiore ad anni 20 la documentazione relativa agli interventi effettuati.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

7. Gestione delle emergenze ambientali: il protocollo prevede la definizione di specifiche procedure al fine di gestire correttamente:

- le modalità di individuazione delle potenziali situazioni di emergenza e dei potenziali incidenti che possono avere un impatto sull'ambiente;
- ruoli, responsabilità e modalità di risposta alle situazioni di emergenza e agli incidenti reali;
- ruoli, responsabilità e modalità di prevenzione/mitigazione degli impatti ambientali negativi associati alle situazioni di emergenza;
- tempistica e frequenza delle attività di revisione e riesame delle procedure/istruzioni operative di preparazione e risposta alle emergenze, in particolare dopo che si sono verificati incidenti o situazioni di emergenza;
- programmi di addestramento del personale riguardo ai possibili incidenti con conseguenze per l'ambiente;
- le modalità e la tempistica/frequenza di svolgimento di esercitazioni riguardo agli incidenti ambientali.

8. Selezione e gestione dei fornitori in materia ambientale e monitoraggio delle prestazioni dei fornitori in materia ambientale

a) Selezione dei fornitori - recuperatori, smaltitori, intermediari e trasportatori di rifiuti: il protocollo prevede la qualifica iniziale e riqualifica periodica di smaltitori/ trasportatori di rifiuti, qualifica da effettuarsi anche relativamente all'antimafia (mediante consultazione delle *white list* antimafia) per la verifica del rispetto di requisiti normativi ad essi applicabili e delle loro prestazioni ambientali attraverso:

- 1) acquisizione di copia di iscrizioni/comunicazioni/autorizzazioni, di tutta la documentazione idonea a dimostrare il rispetto degli adempimenti di natura amministrativa e di copia di eventuali certificati di conformità dei sistemi di gestione alle norme internazionali;
- 2) verifica iniziale e periodica della documentazione ricevuta (es. iscrizione all'albo nazionale gestori ambientali, verifica dei codici CER autorizzati, verifica dei mezzi autorizzati per singola tipologia di rifiuto);
- 3) verifica iscrizione alle *white list* antimafia presso la prefettura competente in relazione alla sede legale del fornitore;
- 4) tenuta sotto controllo delle scadenze di iscrizioni/comunicazioni/autorizzazioni;
- 5) tracciabilità di tutte le attività relative al processo di selezione di smaltitori/intermediari/trasportatori di rifiuti e successivo affidamento dei contratti.

In caso di selezione di intermediari il presente protocollo prevede la definizione di clausole contrattuali che impongano all'intermediario l'impegno al rispetto i) del Modello Organizzativo della COOPERATIVA; ii) del D. lgs 152/2006 e la trasmissione dei documenti attestanti la propria abilitazione nonché l'attestazione che i trasportatori utilizzati e gli impianti cui saranno destinati i rifiuti sono autorizzati.

b) Selezione dei fornitori – terzi che svolgono attività rilevanti da un punto di vista ambientale: il protocollo prevede che i fornitori che svolgono un'attività avente un impatto ambientale rilevante (oltre alla qualifica di cui sopra) siano vincolati contrattualmente al rispetto delle norme ambientali vigenti ed al modello organizzativo della COOPERATIVA ed in particolare prevedano la:

- preliminare identificazione delle tipologie di fornitori rilevanti da un punto di vista ambientale (es. manutenzioni, spurghi e pulizie, interventi edilizi ovvero altre attività che possono comportare aspetti ambientali rilevanti);
- qualifica iniziale e riqualifica periodica dei fornitori per la verifica dell'idoneità tecnica, del rispetto di requisiti normativi ad essi applicabili e delle loro prestazioni ambientali

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

(es. idoneità tecnica, possesso delle iscrizioni/autorizzazioni/abilitazioni, disponibilità di mezzi idonei etc.);

- definizione delle informazioni e delle procedure ambientali che devono essere date ai fornitori per la corretta gestione delle loro attività da svolgere presso la COOPERATIVA (es. modalità per la gestione delle sostanze pericolose, dei rifiuti eventualmente prodotti durante l'attività appaltata, procedure di emergenza ambientale etc.);
- definizione di specifiche clausole contrattuali per vincolare il fornitore alle procedure ambientali della COOPERATIVA applicabili all'attività appaltata ovvero ad altre specifiche tecniche necessarie per garantire il rispetto delle norme in materia di tutela ambientale applicabili (con particolare riferimento a quelle del presente Modello Organizzativo per prevenire i reati ambientali previsti dal d. lgs. 231/01);
- attribuzione di responsabilità in materia ambientale durante l'attività appaltata (es. responsabilità in materia di gestione dei rifiuti e definizione del ruolo di produttore dei rifiuti eventualmente generati nel corso delle attività appaltate, obblighi di informativa tempestiva alla committente in caso di eventi contaminanti, titolarità di eventuali autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell'attività affidata etc.);
- archiviazione di tutti i documenti idonei a dimostrare l'effettiva esecuzione delle attività di cui al presente protocollo.

CONTROLLO ED AZIONI CORRETTIVE

Il Modello Organizzativo prevede i seguenti protocolli:

- 1) **Incidenti, non conformità ed azioni correttive e preventive:** il protocollo dispone l'osservanza di quanto previsto nelle procedure aziendali per la sorveglianza e la misurazione dell'attuazione del sistema di gestione ed in particolare al fine di:
 - identificare e correggere le Non Conformità e intraprendere azioni per mitigare i relativi impatti ambientali;
 - esaminare le NC, determinarne le cause e intraprendere azioni al fine di impedirne il ripetersi;
 - valutare la necessità di azioni tese a prevenire le NC ed attuare le azioni appropriate identificate per impedirne il ripetersi;
 - identificare ruoli e responsabilità a cui competono l'attuazione delle azioni e la verifica dell'adeguatezza delle stesse;
 - registrare i risultati delle AC e delle AP intraprese, e riesaminarne l'efficacia.
- 2) **Valutazione del rispetto delle prescrizioni ed esecuzione Audit:** il protocollo prevede la definizione di procedure e programmi che disciplinano le responsabilità e le modalità relative delle verifiche (audit) e dei controlli periodici in ordine al rispetto delle prescrizioni applicabili in materia ambientale nonché la registrazione delle relative evidenze definendo formalmente:
 - le responsabilità per la valutazione del rispetto delle prescrizioni, la frequenza della stessa e le modalità di conservazione delle registrazioni dei relativi risultati;
 - la periodicità degli audit e le tempistiche per la programmazione delle attività;
 - le competenze necessarie per il personale coinvolto nelle attività di audit nel rispetto del principio dell'indipendenza dell'auditor rispetto all'attività che deve essere verificata;
 - le modalità di registrazione degli audit;
 - le modalità di individuazione e di applicazione di azioni correttive nel caso siano rilevati scostamenti rispetto a quanto prescritto dalla normativa e dalle prescrizioni applicabili;
 - le modalità di comunicazione dei risultati dell'audit ai delegati in materia ambientale.
- 3) **Reporting all'OdV ex D. lgs 231/01:** Il protocollo dispone la regolamentazione dei ruoli delle responsabilità e modalità operative delle attività di *reporting* verso l'Organismo di Vigilanza. Tali *report*

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	--	--

devono garantire la tracciabilità dei dati relativi alle attività inerenti al funzionamento del Modello Organizzativo con particolare riferimento all'invio periodico delle informazioni inerenti a:

- scostamenti tra i risultati ottenuti e gli obiettivi programmati;
- risultati degli audit (inclusi verbali di riesame ed eventuali comunicazioni/verbali provenienti dalle parti interessate esterne, quali Enti di certificazione e terzi);
- modifiche (ad es. evoluzioni normative in materia ambientale applicabili alla società, modifiche strutturali/impiantistiche che richiedano una variazione sostanziale delle autorizzazioni) ovvero incidenti che richiedono la necessità di aggiornare la mappatura delle attività sensibili e del Modello.

RIESAME DELLA DIREZIONE

Il presente protocollo prevede la periodica conduzione, da parte della Direzione Generale (ovvero dell'eventuale soggetto Delegato ambientale), del processo di riesame nel rispetto di quanto previsto dal sistema di gestione ambientale di cui al presente Modello al fine di garantire la tracciabilità dell'avvenuta valutazione delle attività:

- la valutazione del rispetto delle prescrizioni legali e delle altre prescrizioni applicabili alla cooperativa;
- l'analisi dei risultati degli Audit ambientali;
- lo stato delle azioni correttive e preventive, oltre che lo stato di avanzamento di eventuali azioni di miglioramento definite nel precedente riesame;
- l'individuazione degli obiettivi di miglioramento per il periodo successivo e la necessità di eventuali modifiche agli elementi del sistema di gestione aziendale;
- la tracciabilità delle attività effettuate.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

PROTOCOLLI OPERATIVI PER LA PREVENZIONE DEI REATI RILEVANTI

- **PRT. N. 1 Gestione dei flussi finanziari:** l'area si riferisce alle modalità di gestione ed alla movimentazione delle risorse finanziarie, con particolare riferimento alle seguenti attività:
 - pagamenti ai fornitori di beni e servizi - Tesoreria;
 - pagamenti ai dipendenti;
 - gestione piccola cassa contanti;
 - incassi con metodi tracciabili (anche da PA);
- **PRT. N. 2 Gestione delle attività di raccolta fondi, con o senza vincolo di destinazione (FUNDRAISING);**
- **PRT. N. 3 Attività per la predisposizione del bilancio ed altre comunicazioni sociali:** si tratta di tutte quelle attività finalizzate a garantire una corretta rappresentazione della situazione economico finanziaria e patrimoniale della Cooperativa nei bilanci d'esercizio, nelle relazioni e altre comunicazioni sociali previste dalla legge;
- **PRT N. 4 Verifica corretto adempimenti obblighi fiscali (tax compliance):** l'attività si riferisce alla gestione degli adempimenti agli obblighi fiscali e tributari, dichiarazione dei redditi, liquidazioni IVA, versamenti ritenute, eventuali comunicazioni operazioni con l'estero etc.
- **PRT N. 5 Gestione del processo di acquisto di beni, forniture o servizi:** Si tratta di tutte le attività di approvvigionamento relative a:
 - acquisti di beni o forniture;
 - acquisti di consulenze aziendali/incarichi professionali;
- **PRT N. 6 Gestione compliance (segnalazioni, trasparenza, audit interni e gestione NC).**
- **PRT N. 7 Gestione erogazione servizi sociosanitari (per ogni UDO) in conformità con i requisiti regionali di accreditamento:**
 - risk management;
 - gestione cura e assistenza della persona, servizi etc.
- **PRT N. 8 Gestione della selezione, assunzione e gestione del personale.** La presente area afferisce alle seguenti attività:
 - selezione ed assunzione del personale dipendente;
 - assunzioni e gestione del personale di Paesi terzi (EXTRA UE);
 - gestione amministrativa del personale;
- **PRT N. 9 Gestione rapporti con la PA:** si tratta dell'attività relativa alla gestione dei rapporti con la P.A. nelle seguenti aree di attività:
 - ispezioni da parte della Pubblica Autorità;
 - contrattualizzazione / mantenimento dell'accreditamento con il servizio sanitario regionale (ssr) – assolvimento debiti informativi;
 - Partecipazione a procedure ad evidenza pubblica in forma non associata ovvero a Progetti pubblici (anche per finanziamenti pubblici, bandi europei etc.);
- **PRT N. 10 Gestione omaggi, donazioni, sponsorizzazioni.** Tale area afferisce, in particolare alle attività relative alla:
 - eventuali concessioni omaggi e regalie per la promozione dell'immagine della Cooperativa;
 - eventuali sponsorizzazioni;
 - eventuali donazioni ovvero altre erogazioni liberali ad enti aventi scopi non lucrativi e sociali;
 - contribuzioni volontarie a partiti politici (divieto).
- **PRT N. 11 Gestione dei procedimenti giudiziari o stragiudiziali.** L'attività afferisce alla gestione delle controversie che coinvolgono la Cooperativa.
- **PRT N. 12 Gestione sistemi informatici, Gestione adempimenti privacy e NIS2** si tratta dell'attività relativa alla:
 - gestione sistemi informatici (hardware & software);
 - gestione adempimenti privacy e verifica compliance al GDPR;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

- Gestione adeguamento, mantenimento ed assolvimento adempimenti Direttiva NIS 2;
- **PRT N. 13 Gestione manutenzioni;**
- **PRT N. 14 Gestione adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;**
- **PRT N. 15 Gestione adempimenti in materia ambientale.**

		SEZIONI MOG PARTI SPECIALI						
		(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
PRT	PROTOCOLLI 231	Reati contro P.A. (corruzione, induzione indebita etc)	Reati societari (corruzione privata), reati tributari	Reati informatici, e violazione diritto d'autore	Reati di riciclaggio, autoriciclaggio e criminalita' organizzata	Reati contro la personalità - caporalato	Salute e sicurezza sul lavoro	Reati ambientali
1	Gestione dei flussi finanziari							
	Pagamenti ai fornitori di beni e servizi - Tesoreria;	x	x		x			
	Pagamenti ai dipendenti	x	x		x			
	Gestione piccola cassa contanti;	x	x					
	incassi con metodi tracciabili (anche da PA);	x	x		x			
2	Fundraising	x	x		x			
3	Predisposizione del bilancio di esercizio	x	x		x			
4	Gestione adempimenti fiscali	x	x		x			
5	Gestione processo acquisti di beni e servizi							
	Acquisti di beni e/o prodotti/forniture	x	x	x	x		x	x
	Consulenze e/o prestazioni professionali	x	x	x	x		x	x
6	Gestione compliance (segnalazioni, trasparenza, audit interni e gestione NC).	x		x	x		x	x
7	Gestione erogazione servizi sociosanitari (per ogni UDO) in conformità con i requisiti regionali di accreditamento							
	Gestione rischio clinico;	x			x		x	
	Gestione cura e assistenza della persona, servizi etc	x			x		x	
8	Gestione del personale							
	Assunzione del personale dipendente	x	x		x	x		
	assunzioni e gestione del personale di Paesi terzi (EXTRA UE);	x	x		x	x		
	gestione amministrativa del personale	x	x		x	x		
9	Gestione dei rapporti la PA							
	Ispezioni da parte della Pubblica Autorità;	x	x		x			
	Contrattualizzazione / mantenimento dell'accreditamento con il servizio sanitario regionale (ssr) – assolvimento debiti informativi;	x	x		x			
	Partecipazione a procedure ad evidenza pubblica in forma non associata ovvero a Progetti pubblici (anche per finanziamenti pubblici, bandi europei etc)	x	x		x			
10	Gestione degli omaggi, delle sponsorizzazioni, delle donazioni e dei finanziamenti ai partiti politici							
	Gestione degli omaggi	x	x		x			
	Sponsorizzazioni	x	x		x			
	Donazioni od altre erogazioni liberali.	x	x		x			
	Finanziamenti ai partiti politici	x	x		x			
11	Gestione dei procedimenti giudiziari/arbitrali e degli accordi transattivi	x	x		x			
12	Gestione sistemi informatici, Gestione adempimenti privacy e NIS2	x		x	x	x		
13	Gestione manutenzioni	x	x		x		x	x
14	Gestione adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro				x		x	
15	Gestione adempimenti ambientali				x			x

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

PRT. 01 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

PRT. 01. A) Pagamenti ai fornitori di beni e servizi - Tesoreria

- **Regolamentazione:** il protocollo prevede che il processo di gestione dei pagamenti ai fornitori sia:
 - i) gestito attraverso il sistema gestionale aziendale (ad hoc Zucchetti);
 - ii) avvenga in conformità ai punti di controllo ed al ciclo autorizzativo indicati nel dettaglio dalla **Procedura 302.01 Gestione processi amministrativo-contabili**;
 - iii) avvenga nel rispetto della normativa *pro-tempore* vigente in tema di **tracciabilità dei flussi finanziari** (qualora il fornitore rientri nella filiera di un contratto pubblico) come indicato dalle LINEE GUIDA ANAC in tema di tracciabilità n. 585 del 19 dicembre 2023 e smi (cap. 3.5 Servizi sanitari e sociali).

In ogni caso è vietato effettuare pagamenti su conti cifrati; in caso di emissione di assegni bancari è obbligatorio verificare la presenza della clausola “non trasferibile”.

Infine, RAM ha il compito di:

- verificare, anche mediante verifiche a campione, la piena coincidenza tra destinatari dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- verificare la correttezza degli adempimenti fiscali e dei pagamenti e prestare la massima collaborazione al soggetto incaricato della revisione legale per la parte di competenza;
- monitorare da un punto di vista formale e sostanziale i flussi finanziari aziendali, con particolare riferimento a specifici “alert” quali pagamenti verso l'estero analizzando eventuali rischi connessi o associabili alla:
 - sede legale del beneficiario (ad es. paesi a fiscalità privilegiata, Paesi a rischio terrorismo, ecc.),
 - agli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni);
 - ad eventuali sospetti di utilizzo di schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie.
- verificare il rispetto del limite all'utilizzo all'uso del contante e dei titoli al portatore (art. 49 D. lgs 231/07) e del divieto di frazionamento artificioso delle operazioni;
- verificare l'effettività di eventuali sponsorizzazioni ad Enti del Terzo Settore, l'affidabilità dei soggetti beneficiari nel rispetto di quanto previsto dal relativo protocollo di controllo;
- astenersi dall'effettuare operazioni verso conti correnti cifrati segnalando tempestivamente tali richieste all'O.d.V.

Infine, deve essere garantita la formazione e verificata l'osservanza della normativa gli obblighi antiriciclaggio previsti a seguito dell'entrata in vigore del DL 95/2025 per gli ETS quali quelli inerenti alla:

- identificazione beneficiario effettivo;
 - analisi del rischio antiriciclaggio;
 - tracciabilità operazioni
 - segnalazioni operazioni sospette (sos)
- **Tracciabilità:** il protocollo prevede l'utilizzo unicamente di modalità di pagamento che garantiscono la tracciabilità di tutte le fasi del processo (bonifico bancario, addebito bancario etc.). In caso di pagamenti a fornitori che rientrano nella “filiera del contratto pubblico” come indicato dalle LINEE GUIDA ANAC in tema di tracciabilità n. 585 del 19 dicembre 2023 e smi (cap. 3.5 Servizi sanitari e sociali) è fatto obbligo rispettare la normativa *pro-tempore* vigente in tema di **tracciabilità dei flussi finanziari provenienti dalla P.A.**
 - **Segregazione dei compiti:** il protocollo prevede che le attività siano condotte in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte. In particolare, è assicurata la separazione dei compiti tra chi esegue (ACF, ACB), chi autorizza la spesa (DGE/ Pres. CDA) e chi controlla e supervisiona le attività amministrativo-contabili (RAM), oltre al revisore legale per le parti di competenza come per legge.
 - **Profili autorizzativi:** il protocollo prevede il rispetto del sistema di deleghe e dei poteri conferiti nonché il ciclo autorizzativo per l'autorizzazione della spesa e dei pagamenti indicato dalla **Procedura 302.01 Gestione processi amministrativo-contabili**.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

PRT. 01. B) Pagamento prestazioni lavorative ai dipendenti

- **Regolamentazione:** il protocollo prevede che il processo di gestione dei pagamenti ai dipendenti avvenga in conformità ai profili autorizzativi indicati nel punto **Ciclo Personale della procedura 302.01 Gestione processi amministrativo-contabili** con particolare riferimento ai seguenti elementi di controllo ivi previsti:
 - Gestione profili di accesso
 - rilevazione delle presenze, ferie e permessi
 - Elaborazione dei cedolini e rilevazione contabile
 - Pagamento degli stipendi
 - Oneri fiscali e previdenziali e calcolo del TFR
 - gestione di bonus e premi di produzione
 - Gestione della cessazione del rapporto di lavoro
- **Tracciabilità:** il protocollo prevede il divieto di pagamento della retribuzione lavorativa in contanti e dispone l'obbligo di tracciabilità di tutti i pagamenti attraverso le disposizioni di bonifico nonché la conservazione di tutta la documentazione rilevante attraverso il portale dedicato.
- **Segregazione dei compiti:** il protocollo prevede che il processo sia condotto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni aziendali coinvolte (ARU, UPA, consulente esterno, RRU, DGE e Pres. CDA) ciascuno per le parti di propria competenza.
- **Profili autorizzativi:** il protocollo prevede il rispetto del sistema di deleghe e dei poteri conferiti in materia di personale al Direttore Generale ed al Presidente del CDA nonché dei profili autorizzativi individuati nella procedura 302.01 Gestione processi amministrativo-contabili.

PRT. 01. C) Gestione della piccola cassa contanti

- **Regolamentazione:** il protocollo prevede che il processo di gestione della cassa contanti avvenga in conformità ai profili autorizzativi indicati nel punto **della procedura 302.01 Gestione processi amministrativo-contabili** concerne la regolamentazione delle entrate ed uscite di cassa. Il protocollo prevede che – con cadenza mensile – la funzione ACC effettui la conta fisica della cassa e confronti il valore del saldo contabile "Denaro e Valori in cassa" con quanto fisicamente presente in cassa. Tale riconciliazione è formalizzata in un file Excel che viene inviato a RAM per la verifica e approvazione. In ogni caso è fatto divieto detenere in cassa contanti un valore superiore al limite – *pro tempore* vigente – inerente al divieto di utilizzo del contante e dei titoli al portatore (art. 49 D. lgs 231/07).
- **Tracciabilità:** il protocollo prevede la corretta annotazione delle entrate e delle uscite di cassa e delle operazioni effettuate, inclusa la registrazione delle verifiche effettuate da RAM (attività di controllo).
- **Segregazione dei compiti e profili autorizzativi:** il protocollo prevede il rispetto del principio di segregazione dei compiti fra le funzioni aziendali che eseguono (ACC) e che verificano (RAM).

PRT. 01. D) Incassi con metodi tracciabili (bonifico bancario etc.), anche provenienti da Enti pubblici

- **Regolamentazione:** il presente protocollo impone il divieto di incassare pagamenti con modalità non tracciabili (quali contanti od assegni privi della clausola di non trasferibilità) e prevede che la gestione del ciclo attivo e degli incassi avvenga in conformità agli elementi di controllo ed ai profili autorizzativi previsti dal "gestione ciclo attivo, incassi e monitoraggio del credito" della Procedura Amministrativo-Contabile 302.01.
 In caso di incassi di flussi finanziari provenienti dalla Pubblica Amministrazione (ATS, ASST, altri enti pubblici) ovvero da Società in controllo pubblico per contratti soggetti al Codice dei contratti pubblici RAM o suo delegato ha l'onere di:
 - verificare la corretta osservanza degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari (comunicazione c/c dedicato, CIG e/o CIG semplificato qualora previsti etc.) previsti dalla normativa vigente in conformità alle Linee Guida ANAC di riferimento compilando la

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

modulistica richiesta dalla Stazione appaltante e di volta in volta vigente (ad es. autocertificazioni etc.);

- In caso di attivazione di eventuali sub-appaltatori e/o sub-contraenti nella filiera del medesimo contratto pubblico di cui sopra RAM verificherà l'inserimento nei sub-contratti di apposita clausola con la quale anche i subappaltatori e/o subcontraenti della Cooperativa si impegnano al rispetto degli obblighi in materia di tracciabilità.
- **Tracciabilità:** il protocollo prevede la tracciabilità di tutte le operazioni attraverso il sistema gestionale aziendale e l'accettazione di metodi di incasso unicamente tracciabili (ad es. bonifici bancari) al fine di garantire la massima tracciabilità e ricostruibilità ex post delle operazioni nonché l'osservanza della normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari provenienti della P.A. nel rispetto delle Linee Guida ANAC e delle specifiche eventualmente previste dalla Stazione appaltante.
- **Segregazione dei compiti:** il protocollo prevede che il processo si sviluppi in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni aziendali che eseguono e quelle che verificano e validano (ACB, RAM).
- **Profili autorizzativi:** il protocollo prevede il rispetto del sistema di deleghe e dei poteri conferiti nonché dei profili autorizzativi previsti dalla **procedura 302.01 Gestione processi amministrativo-contabili**.

PRT. 2 GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI RACCOLTA FONDI, CON O SENZA VINCOLO DI DESTINAZIONE (FUNDRAISING)

- **Regolamentazione:** il protocollo prevede che il processo di gestione delle attività di fundraising avvenga nel rispetto dei profili autorizzativi e dei presidi di controllo indicati nella **Procedura 304.01 FUNDRAISING** con particolare riferimento a:
 - Gestione delle iniziative di raccolta fondi
 - gestione banche dati di contatto
 - registrazioni contabili donazioni
 - raccolta fondi per progetti specifici
 - raccolta fondi da bandi
 - reporting donazioni
 - verifiche reputazionali dei donatori
- In ogni caso è vietato e costituisce grave violazione del presente Modello:**
- accordarsi con soggetti terzi per ricevere denaro al fine di occultare la reale provenienza illecita e/o altre disponibilità economiche di dubbia provenienza;
 - ricevere flussi finanziari denaro o altre disponibilità economiche (fondi etc.) da soggetti indicati nelle liste dei soggetti, entità od organizzazioni sanzionate dall'Unione Europea come indicati al seguente indirizzo: <https://www.sanctionsmap.eu/#/main>.

Infine, deve essere garantita la formazione e verificata l'osservanza della normativa gli obblighi antiriciclaggio previsti a seguito dell'entrata in vigore del DL 95/2025 per gli ETS.

- **Tracciabilità:** il protocollo prevede l'utilizzo unicamente di modalità di ricevimento delle donazioni previste dal punto 4.3 **registrazione contabili donazioni** della Procedura 304.01 FUNDRAISING al fine di garantire la tracciabilità di tutte le fasi del processo.
- **Segregazione dei compiti:** il protocollo prevede che le attività siano condotte in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte. In particolare, è assicurata la separazione dei compiti tra chi esegue (AFR, RFR), chi autorizza (DGE/ Pres. CDA) e chi controlla e supervisiona le attività amministrativo-contabili (RAM), oltre all'organo di controllo per le parti di competenza come per legge.
- **Profili autorizzativi:** il protocollo prevede il rispetto del sistema di deleghe e dei poteri conferiti nonché del ciclo autorizzativo previsto dalla **Procedura 304.01 FUNDRAISING**.

PRT. 03 GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI ESERCIZIO E DEL BILANCIO SOCIALE

- **Regolamentazione:** il protocollo prevede l'osservanza delle attività, scadenze, ciclo autorizzativo

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

nonché degli elementi di controllo individuate dal punto 5.4 Redazione del bilancio mensile ed annuale della **procedura 302.01 Gestione processi amministrativo-contabili** con particolare riferimento alle attività di chiusura contabile per la predisposizione del bilancio mensile e di esercizio, quali:

- Calcolo ammortamenti;
 - Riconciliazioni bancarie
 - Fatture da ricevere e da emettere
 - Contabilizzazione ratei e risconti
 - Fondo svalutazione crediti
 - Predisposizione del bilancio mensile di verifica
 - Calcolo delle imposte e finalizzazione dello schema di bilancio
 - Redazione prima bozza dello schema di bilancio;
 - Predisposizione dell'informativa di bilancio;
 - Approvazione del fascicolo di bilancio;
 - Redazione della Relazione sulla Gestione (Bilancio Sociale)
- **Tracciabilità:** il protocollo prevede, oltre a quanto già disciplinato dai protocolli gestione flussi finanziari ed adempimenti agli obblighi fiscali, la ricostruibilità *ex post* delle operazioni e delle valutazioni estimative sottese alle comunicazioni sociali mediante la conservazione di tutta la documentazione probatoria sia attraverso i sistemi gestionali aziendali digitali ovvero mediante archiviazione cartacea per un periodo non inferiore ad anni dieci;
- **Segregazione dei compiti:** l'intero processo di predisposizione, monitoraggio e controllo delle attività rilevanti per la formazione delle comunicazioni sociali deve essere condotto in accordo con il principio di segregazione dei compiti con particolare riferimento alle funzioni che curano gli adempimenti operativi e la predisposizione del progetto di bilancio (RAM, ACB, ACF, consulenti esterni specializzati etc.), agli organi societari incaricati dell'approvazione ed al Revisore unico per le parti di competenza ai sensi del codice civile.
Di ogni incarico affidato al Revisore unico diverso ed ulteriore dalla revisione sul Bilancio deve essere data notizia all'O.d.V. (oggetto, importi etc.).
- **Profili autorizzativi:** il protocollo prevede l'osservanza dei profili autorizzativi indicati nella **procedura 302.01 Gestione processi amministrativo-contabili** oltre che della normativa civilistica vigente in tema di approvazione del bilancio d'esercizio nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto sociale.

PRT. 04 GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI AGLI OBBLIGHI FISCALI (TAX COMPLIANCE)

- **Regolamentazione:** il protocollo prevede il rispetto degli obblighi di registrazione contabile e societaria ed il monitoraggio in merito alla correttezza delle dichiarazioni fiscali nel rispetto dei profili autorizzativi e degli elementi di controllo indicati nella procedura 302.01 Gestione processi amministrativo-contabili.
- Le attività prevedono il supporto di Professionisti esterni specializzati nella materia fiscale e tributaria.
- **Tracciabilità:** il protocollo prevede, oltre al rispetto dei criteri di tracciabilità delle operazioni già previsti dai protocolli in tema di gestione dei flussi finanziari, che venga conservata la documentazione contabile e fiscale in formato digitale in conformità con la normativa pro-tempore vigente anche mediante l'utilizzo degli applicativi gestionali di riferimento (ad es. fatturazione elettronica) e, qualora necessario, anche in cartaceo per un periodo non inferiore ad anni dieci.
- **Segregazione dei compiti:** il protocollo prevede sia osservato il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni aziendali coinvolte e gli organi societari deputati al controllo, anche mediante il ricorso a professionisti esterni specializzati. In particolare, è assicurata la separazione dei compiti tra le funzioni che autorizzano (Legale Rappresentante), i soggetti che eseguono (Amministrativi / consulente esterno), le funzioni che verificano (RAM) e, per le parti di competenza dal Revisore unico.
- **Poteri autorizzativi:** il protocollo prevede il rispetto dei poteri conferiti in tema di rappresentanza fiscale della Cooperativa nonché l'osservanza dei profili autorizzativi indicati nella procedura **302.01 Gestione processi amministrativo-contabili** oltre che della normativa fiscale pro-tempore

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

vigente applicabile alla Cooperativa.

PRT. 05 GESTIONE DEL PROCESSO ACQUISTO DI FORNITURE, BENI O SERVIZI (CONSULENZE)

- **Regolamentazione:** il protocollo - oltre a quanto previsto dalle procedure per la gestione dei pagamenti di cui al PRT 01 lett. A - prevede che il processo di gestione degli acquisti avvenga in conformità alle responsabilità, profili autorizzativi ed ai punti di controllo previsti dalla **procedura 303.01 Selezione dei fornitori e Gestione acquisti** per le seguenti fasi:
 - autorizzazione acquisti e poteri di firma
 - definizione del budget per acquisti ordinari
 - richiesta di acquisto
 - analisi della richiesta
 - scelta del fornitore
 - albo fornitori - qualifica del fornitore
 - contratti d'appalto (art.26 d.lgs. 81/08)
 - lavori edili (attività ricadenti nel titolo iv dlgs 81/08)
 - verifiche di conformità del bene
 - approvazione dell'ordine di acquisto
 - gestione dell'ordine
 - consegna del bene
 - gestione di eventuali contenziosi
- In caso di acquisto di beni e/o servizi (consulenze) in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D. lgs 81/2008) l'autorizzazione all'acquisto è di esclusiva competenza del delegato del Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 16 D. lgs 81/2008 (o, in caso di impossibilità del Datore di Lavoro), in collaborazione con RSPP per la parte tecnica.
- In caso di necessità di acquisto di una consulenza professionale il presente protocollo impone il rispetto delle seguenti ulteriori regole di prevenzione:
 - selezione del consulente sulla base degli elementi di competenza ed esperienza professionale specifica, previa *due diligence anticorruzione* del medesimo mediante l'utilizzo del modulo "Autocertificazione conflitti di interesse con la P.A. - Consulenti e Professionisti" **All. n. 1** al fine di verificare l'eventuale esistenza di conflitti di interesse con la P.A.;
 - in caso di esito positivo della verifica: sottoscrizione del contratto/incarico al consulente selezionato (con la previsione di specifiche clausole finalizzate a vincolare il comportamento del consulente agli standard etici ed anticorruzione della Cooperativa)
 - verifica dell'effettività della prestazione e archiviazione della documentazione relativa a cura della funzione aziendale che ha beneficiato del supporto consulenziale;
 - Esecuzione del pagamento nel rispetto di quanto previsto dal relativo PRT N. 1 lett. A) solo previa verifica della corrispondenza degli importi con quelli previsti dal contratto nonché dell'effettiva esistenza della prestazione consulenziale.
- **Tracciabilità:** il protocollo prevede che la documentazione attinente al processo sia archiviata e gestita nel rispetto delle procedure di cui sopra tale da consentire la tracciabilità di ogni fase. La documentazione relativa al processo di approvvigionamento è conservata in cartaceo e/o digitale per almeno 10 anni;
- **Segregazione dei compiti:** il protocollo prevede che le attività siano effettuate in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte assicurando la massima separazione dei compiti tra chi autorizza (RUA, DGE, Pres. CDA), chi controlla (RAM, DGE, altre funzioni di competenza) chi esegue (RUA, AFC etc.);
- **Poteri autorizzativi:** il protocollo prevede il rispetto dei poteri di spesa conferiti con specifiche deleghe (ad es. in materia HSE) nonché del ciclo di autorizzazione indicato dalla **procedura 303.01 Selezione dei fornitori e Gestione acquisti**.

PRT. 06 COMPLIANCE ALLA NORMATIVA IN TEMA DI GESTIONE DELLE EVENTUALI SEGNALAZIONI ILLECITE EX D. LGS 24/2023, IN MATERIA DI TRASPARENZA D. LGS 33/2013

- **Regolamentazione:** Il protocollo prevede: i) il rispetto della **PR 306.06 Policy whistleblowing**

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

al fine di garantire l'osservanza della normativa in materia di gestione delle segnalazioni ai sensi del D. lgs 24/2023; ii) la pubblicazione di tutti i dati e le informazioni previste dal D. lgs 33/2013 in tema di trasparenza, nella misura in cui taluni di essi siano applicabili alla realtà della Cooperativa; iii) la Verifica rispetto obblighi ed attestazioni OIV (o organismo con funzioni analoghe) in conformità alle LG ANAC pro tempore applicabili, nel rispetto delle relative scadenze,

- **Tracciabilità:** il protocollo prevede l'utilizzo della piattaforma whistleblowing che garantisce la tracciabilità di ogni fase del processo. In tema di trasparenza la pubblicazione del dato è tracciabile così come le attestazioni annuali.
- **Segregazione dei compiti e poteri autorizzativi:** il protocollo prevede il rispetto del principio di separazione dei compiti fra le diverse funzioni nel rispetto dei poteri autorizzativi previsti dalla policy di riferimento.

PRT. 07 GESTIONE EROGAZIONE SERVIZI SOCIO SANITARI (PER OGNI UDO) IN CONFORMITÀ CON I REQUISITI REGIONALI DI ACCREDITAMENTO.

- **Regolamentazione:** il protocollo afferisce alle attività socio sanitarie erogate all'utenza nel rispetto dei requisiti regionali di accreditamento, della normativa applicabile, delle procedure della Cooperativa nonché inerenti alle seguenti macro-aree:
 - Risk management
 - Gestione della Persona;
 - Cura e assistenza della persona e servizi vari

Ognuna di tali macroaree deve essere gestita in conformità con le seguenti procedure, istruzioni operative ovvero documentazione di dettaglio ivi richiamata:

RISK MANAGEMENT

- PR.207.01 Identificazione, segnalazione e gestione degli eventi avversi e degli eventi sentinella
- PR.207.02 Prevenzione delle cadute
- PR.207.02_AP Prevenzione delle cadute
- PR.207.02_RSA APERTA Trattamenti riabilitativi e prevenzione delle cadute
- PR.207.02_CDOM Trattamenti riabilitativi e prevenzione delle cadute
- PR.207.03 Prevenzione delle infezioni correlate all'assistenza
- IO.207.03.01 Infezioni note
- PR.207.04_CDOM Gestione e trattamento delle lesioni/ferite
- PR.207.05 Prevenzione e trattamento delle lesioni da pressione
- PR.207.05_CDOM Prevenzione e trattamento delle lesioni da pressione
- PR.207.05_AP Prevenzione e trattamento delle lesioni da pressione
- PR.207.06_RSA Percorso sporco pulito
- PR.207.06_RSD-HOSP Percorso sporco pulito
- PR.207.06_CERRO Percorso sporco pulito
- PR.207.06_OASI Percorso sporco pulito
- PR.207.06_PAESE Percorso sporco pulito
- PR.207.06_R20 Percorso sporco pulito
- PR.207.07_HOSP Audit clinico in Hospice
- PR.207.08 Caso sospetto o confermato Covid - lavoratori
- IO.207.08.01 Esecuzione tamponi nasofaringei
- PR.207.09_RSA Gestione isolamento
- PR.207.09_PAESE Gestione isolamento
- PR.207.09_RSD-HOSP Gestione isolamento
- PR.207.09_AP Gestione isolamento
- PR.207.09_R20 Gestione isolamento
- PR.207.09_CDI Gestione Casi Covid
- IO.207.09.01 Vestizione/svestizione DPI

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

- PR.207.10 Gestione ingressi/uscite struttura/trasferimenti (ospiti)
- PR.207.11 Gestione clinica Covid-19
- PR.207.12 Gestione decesso Covid
- PR.207.13_CDOM Accesso a domicilio
- PR.207.14 Piano di lavoro in caso di emergenza Covid-19

GESTIONE DELLA PERSONA

- PR.101.01_CD I Criteri e modalità di accesso CDI
- PR.101.01_AP Accoglienza e presa in carico
- PR.101.01_RSD Modalità di accesso/ dimissione e criteri di gestione lista di attesa
- PR.101.01_PAESE Modalità di accesso/ dimissione e criteri di gestione lista di attesa
- PR.101.01_HOSP Criteri e modalità di accesso
- PR.101.01_RSA Criteri e modalità di accesso
- PR.101.01_RSA APERTA Criteri e presa in carico
- PR.101.01_R20 Criteri e modalità di accesso
- PR.101.02 Regolamentazione degli accessi

GESTIONE CURA E ASSISTENZA DELLA PERSONA

- PR.102.01_CD I Gestione del Fascicolo Sanitario Sociale
- PR.102.01_RSA Gestione del Fascicolo Sanitario Sociale
- PR.102.01_RSD Gestione del Fascicolo Sanitario Sociale
- PR.102.01_PAESE Gestione del Fascicolo Sanitario Assistenziale
- PR.102.01_HOSP Gestione del Fascicolo Socio-Assistenziale e sanitario
- PR.102.01_R20 Gestione del Fascicolo Sanitario Sociale
- PR.102.01_RSA APERTA Gestione del Fascicolo Sanitario Sociale
- PR.102.03 Continuità assistenziale, trasferimenti
- PR.102.03_AP Continuità assistenziale, trasferimenti
- PR.102.03_CD I Continuità assistenziale, trasferimenti
- PR.102.04_CD I Cura dell'aspetto dell'ospite
- PR.102.04_CDOM Cura dell'aspetto dell'utente
- PR.102.04_RSA APERTA Cura dell'aspetto dell'utente
- PR.102.05 Gestione e distribuzione stupefacenti
- PR.102.06_CD I Dolore: Rilevazione e trattamento
- PR.102.06 Dolore: Rilevazione e trattamento
- PR.102.06_HOSP Il controllo del dolore e dei sintomi fisici e psicologici in Hospice
- PR.102.06_CDOM Dolore: Rilevazione e trattamento
- PR.102.06_AP Dolore: Rilevazione e trattamento
- PR.102.07_CD I Trattamento dell'incontinenza
- PR.102.07_CDOM Trattamento dell'incontinenza
- PR.102.07_Trattamento dell'incontinenza
- PR.102.07_HOSP Gestione stipsi
- PR.102.07_AP Trattamento dell'incontinenza
- PR.102.07_RSA APERTA Trattamento dell'incontinenza
- PR.102.08 Contenzioni: utilizzo strumenti di contenzione e tutela dell'ospite
- PR.102.09_CD I Igiene degli ospiti nel rispetto della privacy
- PR.102.09_Igiene degli ospiti nel rispetto della privacy
- PR.102.09_PAESE Preparazione alla giornata dei residenti (IGIENE)
- PR.102.09_AP Igiene degli ospiti nel rispetto della privacy
- PR.102.10 Gestione ossigenoterapia
- PR.102.10.01 Istruzioni di funzionamento unità portatili
- PR.102.10.02 Istruzione operativa ossigenoterapia ALTI FLUSSI
- PR.102.10_CD I Gestione ossigenoterapia

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	--	--

- PR.102.11 Gestione della nutrizione artificiale
- PR.102.11_CDOM Gestione della nutrizione artificiale
- PR.102.12 Pulizia, lavaggio, disinfezione e sterilizzazione di strumenti ed accessori
- PR.102.13 Cure di fine vita
- PR.102.14-CDI Approvvigionamento, conservazione e smaltimento dei farmaci
- PR.102.14 Gestione farmaci
- PR.102.14_CERRO Gestione farmaci Ginetta Colombo
- PR.102.14_OASI Gestione farmaci Misura Residenz. Assistita - Oasi San Gerardo
- PR.102.14_PAESE Gestione farmaci
- PR.102.14_R20 Gestione farmaci
- PR.102.14_CDOM Somministrazione terapia a domicilio
- PR.102.15 Trasfusione emoderivati
- PR.102.16 Gestione del decesso
- PR.102.16_PAESE Procedura decesso
- PR.102.17 Lavaggio mani e uso guanti
- PR.102.18 Gestione ventilazione meccanica
- PR.102.19 Gestione della tracheostomia
- IO.102.19.01 Aspirazione tracheale
- PR.102.19a_CDOM Gestione tracheostomia
- PR.102.19b_CDOM Gestione ileo, colo, urostomie
- PR.102.20_RSA PI e PAI
- PR.102.20_RSD PI e PAI
- PR.102.20_HOSP PI e PAI
- PR.102.20_R20 PI e PAI
- PR.102.21_CDI Trattamenti fisioterapici
- PR.102.22_CDI Medicazioni
- PR.102.22_AP Gestione lesioni e Medicazioni
- PR.102.23_CDI Monitoraggio parametri vitali
- PR.102.25 Monitoraggio stato nutrizionale
- PR.102.25_CDOM Gestione nutrizione artificiale
- PR.102.27 Modalità di prelievo, trasporto campioni biologici al laboratorio
- PR.102.27_PAESE Modalità di prelievo, trasporto campioni biologici al laboratorio
- PR.102.27_CDI Modalità di prelievo, trasporto campioni biologici al laboratorio
- PR.102.28 Istruzione operativa per in-ex sufflator (macchina della tosse)
- PR.102.29 Gestione catetere vescicale
- PR.102.30_HOSP Nausea e vomito in cure palliative
- PR.102.31_HOSP La sedazione palliativa in Hospice
- PR.102.32_PAESE Procedura assistenza medica al Paese Ritrovato
- PR.102.34_PAESE Procedura Stimolazione Cognitiva
- PR.102.34_RSD Procedura Stimolazione Cognitiva
- PR.102.35 Gestione degli ausili
- IO.102.35.01 Gestione materassi antidecubito
- PR.102.36_RSA APERTA Educazione al caregiver
- PR.102.36_CDOM Educazione alla salute
- PR.102.37_HOSP Gestione della dispnea
- PR.102.38 Doll Therapy
- PR.102.39_HOSP Il Nursing in Hospice
- PR.102.40_HOSP Accompagnamento morte e assistenza al lutto
- PR.102.41_HOSP Condivisione delle informazioni, comunicazione e sostegno all'ospite e alla famiglia
- PR.102.42_HOSP Occlusione intestinale maligna
- PR.102.43_HOSP Gestione dei disturbi comportamentali in Hospice

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

- IO.102.44.01 Tabella ETRAN
- PR.102.45 Gestione accessi venosi
- PR.102.46 Dog Therapy

SANIFICAZIONE E LAVANDERIA

- PR.202.01 Modalità di pulizia e sanificazione degli ambienti

RISTORAZIONE E PREPARAZIONE PASTI

- PR.201.01_CDI Somministrazione di bevande e alimenti
- PR.201.01_RSA Somministrazione di alimenti e bevande
- PR.201.01_RSD Somministrazione di alimenti e bevande
- PR.201.01_PAESE Somministrazione di alimenti e bevande
- PR.201.01_HOSP Alimentazione e idratazione in Hospice
- PR.201.01_R20 Somministrazione di alimenti e bevande
- IO.201.01.01 Cucina terapeutica
- IO.201.01.02 Assistenza al pasto della persona con disturbi della deglutizione
- IO.201.01.03 Gestione Carrelli RSD e Hospice
- IO.201.01.04 Gestione Non conformità cucina
- MANUALE HACCP_IL CILIEGIO Manuale autocontrollo: analisi rischi – Il Ciliegio
- MANUALE HACCP_PAESE Manuale autocontrollo: analisi rischi – Il Paese Ritrovato
- MANUALE HACCP_GINETTA COLOMBO Manuale autocontrollo: analisi rischi - AP Ginetta Colombo
- MANUALE HACCP_SI Manuale autocontrollo: analisi rischi – Stefania Invernizzi
- MANUALE HACCP_R20 Manuale autocontrollo: analisi rischi – Residenza 20

– **Tracciabilità:** il protocollo dispone la conservazione di tutta la documentazione prevista dalle procedure e/o istruzioni operative di cui sopra (moduli, verbali, registrazioni) in formato digitale e/o cartaceo per il periodo ivi indicato.

– **Segregazione dei compiti e poteri autorizzativi:** il protocollo prevede il rispetto dei profili autorizzativi e delle mansioni previste dalle procedure e/o istruzioni operative di cui sopra.

PRT 08 GESTIONE DEL PERSONALE

Processo di selezione ed assunzione del personale – gestione amministrativa del personale

– **Regolamentazione:** il protocollo - oltre a quanto previsto dalle procedure per la gestione dei pagamenti di cui al PRT 01 lett. B - prevede che il processo di ricerca selezione ed assunzione del personale avvenga in conformità alle responsabilità, profili autorizzativi ed ai punti di controllo previsti dalla **PR.301.01 "Selezione e inserimento del personale"** per le seguenti fasi:

- raccolta, gestione e valutazione curricula
- pubblicazione inserzioni
- Selezione del personale
- scelta del candidato/a
- comunicazione ai candidati
- Verifica preliminare anticorruzione tramite “Dichiarazione assenza conflitto di interessi con la P.A.”
- assunzione personale categorie protette
- inserimento del personale
- accoglienza e affiancamento del neoassunto
- informazione e formazione/ addestramento
- valutazione, trasferimenti e dimissioni;
- gestione amministrativa del personale secondo quanto indicato al punto 5.3 **Ciclo Personale della procedura amministrativo-contabile n. 302.01** (rilevazione delle presenze, ferie e permessi, Elaborazione dei cedolini e rilevazione contabile, Pagamento degli stipendi, Oneri

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

fiscali e previdenziali e calcolo del TFR, gestione di bonus e premi di produzione, Gestione della cessazione del rapporto di lavoro).

In caso di necessità di assunzione di personale proveniente da paesi Extra UE il protocollo prevede il rispetto dei seguenti ulteriori presidi di controllo:

- richiesta al candidato della documentazione necessaria per l'assunzione di un cittadino proveniente da Paesi Terzi (permesso di soggiorno, doc. bancaria etc.);
- controllo della validità della documentazione e della regolarità della permanenza sul territorio dello Stato italiano del candidato;
- inoltro delle comunicazioni di legge alle Autorità competenti in caso di effettiva assunzione secondo le modalità previste dalla normativa di volta in volta in vigore (Modello Unilav etc);
- monitoraggio della scadenza del permesso di soggiorno, richiesta attestati di rinnovo e verifica rinnovo permesso (attraverso specifico scadenziario) e conservazione della documentazione attestante l'esecuzione di tale verifica (fotocopia permesso di soggiorno attestazione / richiesta di rinnovo).

In caso di necessità di attivazione di personale somministrato il protocollo prevede le seguenti ulteriori verifiche:

- verifica requisiti giuridici in capo al soggetto che somministra lavoro ai sensi degli art. 4 e 5 d. lgs 81/15 (quali iscrizione Albo presso Ministero del Lavoro etc.);
 - definizione della tipologia di risorsa necessaria e verifica della formazione in materia di D. lgs 81/08 per le mansioni alle quali verrà assegnata.
- **Tracciabilità:** il protocollo la conservazione della documentazione prevista dalla procedura di cui sopra nonché della documentazione attestante le verifiche svolte in ordine al soggetto assunto (Modulo “Autocertificazione conflitti di interesse con la P.A. ex D.LGS 231/01 - Dipendenti”, fascicolo personale etc.).
- **Segregazione dei compiti:** il protocollo prevede che il processo sia condotto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni aziendali che eseguono (ARU, UPA, consulente esterno), che controllano e supervisionano il processo (RRU) e che autorizzano (DGE/Pres. CDA).
- **Procure e deleghe:** il protocollo prevede il rispetto del sistema di deleghe e dei poteri conferiti nonché dei profili autorizzativi previsti dalla **PR.301.01 "Selezione e inserimento del personale"**.

PRT. 09 GESTIONE RAPPORTI CON LA PA

Il protocollo afferisce alla gestione dei rapporti con la P.A. con particolare riferimento alle seguenti aree di attività:

- ispezioni da parte della Pubblica Autorità;
- contrattualizzazione / mantenimento dell'accreditamento con il servizio sanitario regionale (ssr) – assolvimento debiti informativi;
- Partecipazione a procedure ad evidenza pubblica in forma non associata ovvero a Progetti pubblici (anche per finanziamenti pubblici, bandi europei etc.).

PRT. 09. A) GESTIONE ISPEZIONI DA PARTE DELLA PUBBLICA AUTORITÀ

- **Regolamentazione:** il protocollo regola i rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione di verifiche/ispezioni/accertamenti (ad es. Polizia Giudiziaria quali G.d.F., Carabinieri, Polizia di stato o Autorità amministrative quali ATS, Ispettorato del lavoro, A.R.P.A. etc.) in conformità alla procedura **PR 306.01 “Rapporti con la PA”** al fine di garantire la massima collaborazione e trasparenza alle fasi del rapporto, predeterminando i soggetti formalmente autorizzati a gestire l'ispezione ed i doveri di relazione, verbalizzazione ed archiviazione interna:
- Primo contatto con le Autorità a cura dell'accoglienza e comunicazione immediata al DGE o Presidente del CDA i quali definiscono le funzioni da coinvolgere in base all'oggetto dell'ispezione e le relative competenze;
 - assistenza collaborativa all'ispezione e predisposizione della documentazione richiesta dalle Autorità da parte di almeno due funzioni aziendali i) Responsabile all'area sottoposta ad ispezione (ad es. RAM per GdF, RSPP per VVFF, ATS sicurezza sul lavoro etc.), ii) ed un addetto all'ispezione;

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

- esame e sottoscrizione del verbale delle operazioni rilasciato dalle Autorità a cura di DGE ovvero in caso di assenza da parte del Resp. area sottoposta ad ispezione come sopra individuato;
- Informativa e/o trasmissione a DGE o Presidente di tutti i documenti rilevanti (verbali, relazioni etc.) ovvero delle informazioni inerenti all'ispezione a cura del Responsabile dell'Area che ha gestito l'ispezione;
- Segnalazione eventuali anomalie durante l'ispezione al DGE e Presidente nonché all'O.D.V. a cura del Responsabile ispezione e dell'Addetto all'ispezione mediate report redatto in conformità con quanto previsto dalla Sez. A, par. 1.1 lett. B) del presente Modello;
- Conservazione documentazione relativa all'ispezione da parte del Responsabile.

È fatto divieto violare tutte le regole di prevenzione indicate nel presente modello (omaggi, selezione del personale, pagamenti a fornitori etc.) per indurre pubblici ufficiali operanti a commettere atti illeciti o di favore nei confronti della Cooperativa.

- **Tracciabilità:** il protocollo prevede che la funzione aziendale responsabile dell'ispezione archivi tutta la documentazione relativa all'ispezione per almeno dieci anni.
- **Segregazione dei compiti:** il processo viene gestito dal responsabile dell'ispezione individuato in relazione all'oggetto dell'attività ispettiva con la presenza di un addetto a supporto.
- **Profili autorizzativi:** il responsabile dell'Ispezione è autorizzato a sottoscrivere unicamente la copia del verbale delle operazioni compiute dalle Autorità.

PRT. 09. B) GESTIONE ACCREDITAMENTO CON IL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE – ASSOLVIMENTO DEBITI INFORMATIVI

- **Regolamentazione:** il protocollo regola i rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione della contrattualizzazione, del successivo mantenimento dei requisiti e dell'accREDITamento con il servizio sanitario regionale (SSR) e dell'assolvimento dei debiti informativi in conformità **cap. 4.2 PR 306.01 “Rapporti con la PA”** al fine di garantire la massima collaborazione e trasparenza nel rispetto dei seguenti poteri autorizzativi ed elementi di controllo:
 - Mantenimento rapporti e gestione rapporti con Autorità per contrattualizzazione / richieste di autorizzazioni e/o altre esigenze funzionali alle attività della cooperativa (ATS, Regione Lombardia, Comune di Monza etc.) a cura del Presidente del CDA e del DGE nel rispetto dei poteri conferiti a ciascuno di essi;
 - **Controllo e rendicontazione delle presenze degli ospiti** (Residenza 20, RSA San Pietro, RSD San Pietro, Hospice San Pietro, Il Paese Ritrovato, CDI, Alloggi protetti, RSA Aperta) nei termini e modi indicati dal cap. 4.2.1. della Procedura **PR 306.01 “Rapporti con la PA” – Rendicontazione – Flussi ATS;**
 - Verifica corretta classificazione SOSIA (RSA San Pietro, Residenza 20, SIDI, RSD,) e Verifica corretta classificazione sociosanitaria CDI, in base alla normativa regionale protempore vigente nei termini e modi indicati dal cap. 4.2.1. della Procedura **PR 306.01 “Rapporti con la PA” – Rendicontazione – Flussi ATS;**
 - **Trasmissione dati:** La trasmissione dei flussi informativi ad ATS per tutte le UdO è centralizzata e in capo al Responsabile Sistemi Informativi al fine di garantire maggiore efficienza di processo e maggiore efficacia dei controlli interni. Prima dell'invio, il RSI si confronta con il DSA e, in casi particolari, anche con il DGE.
 - predisposizione e invio (tramite portale SMAF), nei termini previsti (annuale) della scheda struttura per tutte le UdO e Cdi accreditati a cura del RAM previa autorizzazione di DGE;
 - verifica e sottoscrizione autocertificazioni richieste da ATS/ altri Enti a cura a cura del Presidente del CDA e del DGE nel rispetto dei poteri conferiti a ciascuno di essi;
- **Tracciabilità:** il protocollo prevede l'osservanza dei criteri di archiviazione documentale (anche mediante strumenti digitali) previste dalle procedure gestionali ed informatiche della Cooperativa.
- **Segregazione dei compiti:** il protocollo prevede il rispetto del principio di separazione dei compiti tra la Direzione sanitaria, la Direzione Generale la RAM e le relative strutture aziendali di riferimento.
- **Profili autorizzativi:** il protocollo prevede l'osservanza dei poteri definiti dal sistema delle deleghe

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

conferite dal Consiglio di Amministrazione e delle mansioni assegnate in coerenza con le funzioni svolte dai relativi responsabili (DSA, DGE, RAM etc.).

PRT. 09. C) GESTIONE PARTECIPAZIONE A PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA, BANDI PER PROGETTI E/O FINANZIAMENTI

- **Regolamentazione:** il protocollo regola i rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione dell'eventuale partecipazione a procedure ad evidenza pubblica ovvero a bandi per finanziamenti (pubblici) di specifici progetti nel settore sociosanitario, in conformità **con la PR 306.01 "Rapporti con la PA"** al fine di garantire la massima collaborazione e trasparenza nel rispetto elementi di controllo:

- verifica dei progetti/bandi di potenziale interesse a cui partecipare da parte della DGE in coordinamento con Ufficio progetti (il quale approfondisce la tematica)
- Decisione in merito all'interesse a partecipare o disinteresse a partecipare da parte della DGE (successivamente al riscontro dell'Ufficio Progetti, di seguito anche solo UP);
- Verifica sussistenza dei requisiti previsti intesi come:
 1. requisiti di idoneità, capacità economica e professionale richiesti dal bando / tipo affidamento diretto (o comunque dalla procedura ad evidenza pubblica) per la partecipazione;
 2. requisiti capacità tecnica (valutazione se la Cooperativa è in grado di far fronte alle richieste previste dal bando/progetto).

In particolare, l'UP funge da collettore delle informazioni proveniente dalle altre funzioni aziendali, per fornire risposta alla gara in merito ai punti 1, 2) di cui sopra, mentre la parte economica e tecnica è di competenza della DGE.

L'Ufficio Progetti ha accesso alla piattaforma digitale per il caricamento dei dati e della documentazione necessaria alla partecipazione.

- Decisione in merito alla partecipazione alla procedura di gara (previa valutazione dei presupposti di cui sopra): DGE;
- gestione dei contatti per eventuali chiarimenti richiesti da o verso Ente Appaltante/finanziatore sulla procedura: UP se comunicazioni gestite attraverso piattaforma; DGE se gestite tramite PEC;
- Predisposizione e collazione complesso della documentazione tecnica e amministrativa di gara e relativi adempimenti (autocertificazioni etc.): UP in coordinamento con le funzioni aziendali competenti in base alle informazioni ed alla documentazione necessaria;
- verifica della correttezza dei contenuti della documentazione di gara (autocertificazioni, dichiarazioni, DGUE, antimafia etc.): DGE e RAM per le parti di competenza;
- verifica completezza della documentazione di gara (documentazione da trasmettere in cartaceo ovvero da caricare sulla piattaforma elettronica): UP
- approvazione e sigla documentazione per la partecipazione (digitale ovvero cartaceo a seconda della procedura) da trasmettere o caricare in piattaforma: DGE nell'ambito dei poteri conferiti con delega CDA o, in ogni caso, Legale rappresentante;
- monitoraggio esiti procedura ad evidenza pubblica (in presenza o online): UP se piattaforma / DGE se PEC;
- in caso di esito vittorioso: individuazione del referente per l'esecuzione del progetto operativo da parte della DGE (sulla base delle funzioni individuate all'atto della predisposizione progetto iniziale);
- sviluppo progetto operativo come da bando e monitoraggio del progetto da parte dell'UP con i referenti operativi;
- rendicontazione secondo i criteri stabiliti dall'ente appaltante o del soggetto finanziatore nel bando di partecipazione e verifica corretta allocazione risorse pubbliche rispetto al progetto dedicato: Amministrazione in coordinamento con UP che la supporta a livello informativo;
- cura degli adempimenti amministrativi con particolare riferimento all'art. 3 Legge 136/2010 in tema di tracciabilità flussi finanziari provenienti dalla P.A. (CIG, tracciabilità art. 3 flussi

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

finanziari da P.A., c/c dedicato etc.): Amministrazione.

- **Tracciabilità:** il protocollo prevede l'osservanza dei criteri di archiviazione documentale (anche mediante strumenti digitali) previste dalle procedure gestionali ed informatiche della Cooperativa nel rispetto dei criteri, ove eventualmente previsti, dai bandi relativi ai singoli progetti.
- **Segregazione dei compiti:** il protocollo prevede il rispetto del principio di separazione dei compiti tra la Direzione sanitaria, la Direzione Generale, l'Ufficio Progetti e la RAM oltre che tra le relative strutture aziendali di riferimento.
- **Profili autorizzativi:** il protocollo prevede l'osservanza dei poteri definiti dal sistema delle deleghe conferite dal Consiglio di Amministrazione e delle mansioni assegnate in coerenza con le funzioni svolte dai relativi responsabili (Pres. CDA, DSA, DGE, RAM etc.).

PRT. 10 GESTIONE OMAGGI E/O REGALIE, DONAZIONI OVVERO SPONSORIZZAZIONI

PRT. 10. A) GESTIONE DEGLI OMAGGI, REGALI E/O DONI PER LA PROMOZIONE DELL'IMMAGINE

- **Regolamentazione:** La politica della Cooperativa esclude che possono essere effettuati omaggi o regalie per la promozione dell'immagine della stessa. In ogni caso, in alcun modo eventuali omaggi devono essere tali da compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti (con ciò intendendo che gli stessi non devono essere, o anche solo apparire, come finalizzati ad acquisire un vantaggio improprio od un obbligo indebito di riconoscenza). Nello specifico, qualunque omaggio dato (o anche solo promesso) per conto della Cooperativa deve obbligatoriamente:
 - a) essere effettuato unicamente nel rispetto del presente protocollo;
 - b) essere sempre di valore meramente simbolico e non consistere mai in un pagamento in contanti;
 - c) non essere motivato dall'intenzione di esercitare un'influenza illecita o dall'aspettativa di una indebita reciprocità;
 - d) essere **internamente autorizzato** e previamente verificato dalla Direzione generale.

PRT. 10 B) GESTIONE DELLE SPONSORIZZAZIONI

Il protocollo prevede il divieto di effettuare sponsorizzazioni in nome e per conto della Cooperativa.

PRT. 10 C) GESTIONE EVENTUALI EROGAZIONI O DONAZIONI LIBERALI VERSO TERZI

Il protocollo prevede il divieto di effettuare erogazioni liberali ovvero donazioni verso terzi.

PRT. 10 D) FINANZIAMENTI AI PARTITI POLITICI – CONTRIBUZIONE VOLONTARIA AI PARTITI POLITICI AI SENSI DELLA L. N. 149/2013

Il protocollo prevede il divieto di effettuare alcun tipo di contribuzione volontaria a partiti politici ovvero a loro articolazioni (fondazioni, movimenti etc.) con risorse finanziarie della Cooperativa.

PRT. 11 GESTIONE DELLE CONTROVERSIE GIUDIZIARIE

- **Regolamentazione:** il protocollo disciplina la gestione dei contenziosi e delle decisioni strategiche da adottare sia in fase precontenziosa che contenziosa (anche eventualmente arbitrale). Tale processo si svolge attraverso le seguenti modalità operative, responsabilità ed elementi di controllo:
 - selezione del legale esterno abilitato al patrocinio presso l'Autorità Giudiziaria competente (iscrizione all'Albo Avvocati ordinaria o Giurisdizioni superiori) secondo criteri di competenza ed esperienza e sottoscrizione del mandato da parte del legale rappresentante (Pres. CDA/DGE);
 - supporto informativo al legale esterno selezionato per l'attività di precontenzioso e/o gestione del contenzioso a cura del Responsabile di funzione competente in base all'oggetto della controversia;
 - gestione delle attività giudiziali e/o stragiudiziali necessarie in ottemperanza alla normativa ed alla deontologia professionale da parte del Legale esterno incaricato;
 - valutazione delle strategie difensive da adottare ovvero valutazione dell'opportunità di transare - nei limiti dei poteri delegati dal Consiglio di Amministrazione al Pres. CDA ovvero

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

- al DGE con procura nei casi e nelle materie previste;
 - controllo della correttezza e congruità delle note proforma del legale esterno con il relativo preventivo di spesa ed al D.M. 55/2014 e smi a cura del Pres. CDA/DGE;
 - pagamento delle spese legali e contabilizzazione nel rispetto di quanto previsto dal PRT 01 Pagamento ai fornitori;
 - archiviazione della documentazione di causa da parte del legale esterno e delle funzioni aziendali competenti in relazione al contenzioso.
- È fatto assoluto divieto a chiunque (specie se soggetto apicale in grado di esercitare un'influenza gerarchica notevole) indurre qualsiasi soggetto a rendere dichiarazioni mendaci (o a non rendere dichiarazioni) all'Autorità Giudiziaria.**
- **Tracciabilità:** il protocollo prevede che la corrispondenza intercorsa tra la Cooperativa ed il Legale esterno, nonché tutta la documentazione inerente alla controversia e gli atti di causa, siano conservati per un periodo di almeno 10 anni dalla cessazione del contenzioso.
 - **Segregazione dei compiti:** il processo viene condotto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte. In particolare, è assicurata la separazione dei compiti tra chi esegue (Professionista esterno incaricato) chi autorizza (legale rappresentante) e chi verifica e procede con i pagamenti.
 - **Poteri autorizzativi:** il protocollo prevede il rispetto delle deleghe e nomine conferite per la rappresentanza legale della Cooperativa.

PRT. 12 GESTIONE E VERIFICA CORRETTO ADEMPIMENTO OBBLIGHI PRIVACY; GESTIONE SISTEMI INFORMATICI (HARDWARE & SOFTWARE) E GESTIONE ADEMPIMENTI NIS 2

- **Regolamentazione:** La Cooperativa, in considerazione delle attività sociosanitarie svolte, ha nominato in DPO in conformità con il GDPR, il punto di contatto ACN per la cybersecurity oltre a quanto previsto a livello di governance dalla “Direttiva NIS 2” in conformità alle Linee Guida ACN.

Il protocollo prevede la corretta gestione delle attività di verifica della compliance alla normativa privacy (così come prevista dal Reg. UE 679/2016 e recepita dalla normativa nazionale) e NIS 2 ed in particolare prevede l'osservanza delle seguenti procedure:

- DG.305.01 Analisi del contesto - Cybersecurity
- DG.305.02 Strategia di gestione del rischio - Cybersecurity
- DG.305.03 Piano di gestione degli incidenti – Cybersecurity
- PR.305.01 Infrastruttura IT
- PR.305.02 Data breach
- PR.305.03 Diritti interessati
- TP.305.01 Change Management
- TP.305.02 Back Up, DR, Restore

Divieto accesso a siti bloccati

Il protocollo infine prevede il rispetto dei blocchi/firewall/divieti agli accessi a determinati siti vietati (pedopornografia etc.) nei termini previsti dalle procedure aziendali

Controlli sulle licenze dei software utilizzati

Il protocollo prevede il monitoraggio periodico dei software installati su tutta la rete delle macchine aziendali a cura del RSI il quale, in caso di riscontro di eventuali installazioni non autorizzate, provvede alla relativa rimozione.

- **Tracciabilità:** il protocollo prevede che la documentazione relativa alle attività sia conservata dal Titolare, dal Team interno dedicato, il D.P.O e la funzione dedicata quale punto di contatto nel rispetto delle relative competenze.
- **Segregazione dei compiti e profili autorizzativi:** il protocollo prevede il rispetto del principio di segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte quali il Titolare, i responsabili ed incaricati al trattamento dei dati (interni ed esterni), il Team interno dedicato, il D.P.O e la funzione dedicata quale punto di contatto nel rispetto delle relative competenze.

	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO Parte Speciale	Approvato con delibera del 14/07/2026 Documento pubblico
---	---	---

PRT. 13 GESTIONE DELLE MANUTENZIONI

- **Regolamentazione:** il protocollo prevede l’osservanza delle responsabilità e modalità operative al fine di garantire la costante manutenzione degli impianti, macchine, attrezzature di lavoro, apparecchiature elettromedicali nel rispetto della normativa vigente, dei relativi libretti d’uso e manutenzione del costruttore e delle procedure ed istruzioni operative della Cooperativa. In particolare, il protocollo prevede l’osservanza di quanto definito dalla **PR.203.01 Gestione manutenzioni** per le seguenti attività:
 - Gestione manutenzione ordinaria
 - Gestione manutenzione correttiva
 - Gestione manutenzione straordinaria/urgente
 - Gestione manutenzione esterna
 - Manutenzione ausili, materassi antidecubito e attrezzature di lavoro
 - Gestione apparecchi elettromedicali (manutenzione, verifica periodica, dismissione), nonché di quanto previsto dalle seguenti **Istruzioni Operative:**
 - IO.203.01.01 Richieste di interventi di manutenzioni
 - IO.203.01.02 Prevenzione legionella Impianto idrico sanitario
 - IO.203.01.03 Impianti aeraulici
 - IO.203.01.04 Gruppo elettrogeno
 - IO.203.01.05 Pompe antincendio Centro S.Pietro
 - IO.203.01.06 Pompe antincendio Paese
 - IO.203.01.07 Sorveglianza presidi antincendio
 - IO.203.01.08 Lavori elettrici: manutenzioni interne
 - IO.203.01.09 Impianto ossigeno-gestione allarmi
 - IO.203.01.10 Assenza corrente RSA e RSD S. Pietro
- **Tracciabilità:** il protocollo prevede la conservazione e l’archiviazione di tutta la documentazione dimostrativa dell’esecuzione delle attività di manutenzione per tutto il periodo di utilizzo degli impianti ovvero macchine, attrezzature o apparecchiature elettromedicali.
- **Segregazione dei compiti e profili autorizzativi:** il protocollo prevede il rispetto del principio di segregazione dei compiti fra le funzioni coinvolte così come indentificate dalle procedure ed istruzioni operative di cui sopra.

PRT. 14 GESTIONE ADEMPIMENTI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Si rinvia a quanto disciplinato nella sezione “**F Prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro**” paragrafo n. 4.

PRT. 15 GESTIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE:

Si rinvia a quanto disciplinato nella sezione “**G Prevenzione dei reati ambientali**” paragrafo n. 3.