

Società Cooperativa

Risto 3

Trento

*Modello di organizzazione e di gestione
ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231*

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 06/02/2009

SOMMARIO

1. PREMESSA	3
2. GLOSSARIO	3
3. LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	4
3.1 INTRODUZIONE	4
3.2 LE FATTISPECIE DI REATO	4
3.3 I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	6
4. LA METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO	7
5. IL MODELLO 231 DI RISTO 3	7
5.1. I RIFERIMENTI	7
5.2. GLI OBIETTIVI	7
6. IL MODELLO 231 DI RISTO 3: IL SISTEMA ORGANIZZATIVO	8
6.1. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO	8
6.2 LE AREE A RISCHIO (EX ART. 6 COMMA 2 LETTERA A)	9
6.3 DESTINATARI: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E DI ATTUAZIONE DEL PROCESSO DECISIONALE NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO	10
6.4 LA FORMAZIONE E L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DECISIONALE (EX ART. 6 COMMA 2 LETTERA B)	11
6.5 MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE PER LA PREVENZIONE DEI REATI (EX ART. 6 COMMA 2 LETTERA C)	12
7. IL MODELLO 231 DI RISTO 3: L'ORGANO DI CONTROLLO	12
7.1. L'ORGANO DI CONTROLLO	12
7.2 FUNZIONAMENTO DELL'ORGANO DI CONTROLLO	12
7.3 REVOCA	12
7.4 ATTRIBUZIONI E POTERI DELL'ORGANO DI CONTROLLO	13
7.5 ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ODC VERSO GLI ALTRI ORGANI AZIENDALI	14
7.6 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ODC	15
8. IL SISTEMA DISCIPLINARE (EX ART. 6 COMMA 2 LETTERA E)	16
8.1 PRINCIPI GENERALI	16
8.2 SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI	16
9. ALTRE MISURE DI TUTELA IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO	18
9.1 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	18
9.2 MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER	18
10. FORMAZIONE, DIFFUSIONE, RIESAME E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231	19

1. Premessa

Il presente documento descrive il Modello di Organizzazione e di Gestione ex D.Lgs n. 231/2001, adottato da Risto 3 Società Cooperativa e volto a prevenire la realizzazione dei reati previsti dal Decreto.

2. Glossario

Nel presente documento si intendono per:

- **D.Lgs. 231/2001:** il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231, recante «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300», e successive modifiche ed integrazioni.
- **Modello 231:** il Modello di Organizzazione e Gestione ex art. 6, c. 1, lett. a), del D.Lgs. 231/2001
- **Risto 3:** Risto 3 Società Cooperativa
- **Soggetti apicali:** le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di *Risto 3, di Società controllate, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo aziendale* (art. 5, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 11. 231/2001). Tali soggetti sono stati identificati:
 - **nella Presidenza (Presidente e Vice-Presidenti)**
 - **nel Direttore Generale**
 - **nel Comitato di Direzione**
 - **nella Direzione Area Risorse Umane**
 - **nella Direzione Area Tecnica**
 - **negli Amministratori Delegati**
 - **nella Direzione Operativa**
 - **nella Direzione Area Commerciale e nei componenti dell'Ufficio Commerciale**
 - **nel Responsabile Acquisti e nei componenti dell'Ufficio Acquisti**
 - **nel Responsabile Amministrazione e Finanza**
 - **nel Responsabile Ufficio Paghe**
 - **nel Responsabile Settore Party**
 - **nei Coordinatori che hanno responsabilità di strutture pubbliche (scuole, ospedali, case di riposo, ecc.)**
- **Sottoposti:** le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti apicali (art. 5, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 231/2001);
- **Destinatari:** soggetti apicali, sottoposti, collaboratori esterni e partner;
- **Ente:** soggetto fornito di personalità giuridica, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica;

- **Organo di Controllo:** l'organismo dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello avente i requisiti di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 231/2001 e di curarne l'aggiornamento.

3. La normativa di riferimento

3.1 Introduzione

Il D.Lgs. 231, emanato in attuazione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, ha inteso conformare la normativa italiana in materia di responsabilità degli enti a quanto stabilito da alcune Convenzioni internazionali ratificate dal nostro Paese. In particolare, con l'entrata in vigore del D.Lgs. 231 è stata introdotta anche in Italia una forma di responsabilità amministrativa degli enti, quali società, associazioni e consorzi, derivante dalla commissione, o dalla tentata commissione, di alcuni reati, espressamente richiamati dal D.Lgs. 231, da parte dei Soggetti apicali o dei Sottoposti, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente. La società non risponde, invece, se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2, D.Lgs. 231).

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato.

3.2 Le fattispecie di reato

Alla data di approvazione del presente documento, i reati contemplati dalla normativa in oggetto, sono:

● reati commessi nei rapporti con al Pubblica Amministrazione:

- malversazione a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico (art. 316-bis c.p.);
- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro Ente Pubblico o delle Comunità Europee (art. 316-ter c.p.);
- truffa in danno dello Stato o di altro Ente pubblico o delle Comunità Europee (art. 640, comma 2, n.1, c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art.640-ter c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) e circostanze aggravanti (art. 319 bis c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).

- **Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo.** Fattispecie introdotta dall'art. 6 L. n. 409 del 23.11.2003 — art. 25-bis D. Lgs. 231/01.
- **Alcuni reati societari specificatamente disciplinati.** Fattispecie introdotta dal D. Lgs. n. 61 dell'11.04.2002 — art. 25-ter D. Lgs. 23 1/01:
 - false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
 - false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c. comma i e 3);
 - falso in prospetto (art. 2623 c.c. - soppresso);
 - falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c., comma i e 2);
 - impedito controllo (art. 2625 c.c., comma 2);
 - formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
 - indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
 - illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
 - illecite operazioni sulle azioni e quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
 - operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
 - indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
 - illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
 - aggio (art. 2637 c.c.);
 - omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.)
 - ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c., comma i e 2).
- **Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.** Fattispecie introdotta dalla L. n. 7 del 14.01.2003 — art. 25-quater D. Lgs. 231/01.
- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.** Fattispecie introdotta dalla L. n. 7 del 09.01.2006 — art. 25-quater-i D. Lgs. 231/01.
- **Delitti contro la personalità individuale.** Fattispecie introdotta dalla L. n. 228 del 11.08.2003 — art. 25-quinquies D. Lgs. 231/01.
- **Reati di abuso di mercato.** Fattispecie introdotta dalla L. n. 62 del 18.04.2005 — art. 25-sexies D. Lgs. 231/01.
- **Reati transnazionali.** Fattispecie introdotta dalla L. n. 146 del 16.03.2006 artt. 3 e 10.
- **Reati informatici.** Fattispecie introdotta dalla L. 18 Marzo 2008 — art. 24 —bis del D.Lgs 231/2001.
- **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.** Fattispecie introdotta dalla L. 3 agosto 2007 n. 123 — art. 25 septies del D.Lgs 231/2001.

3.3 I modelli di organizzazione e gestione

Il D.Lgs. 231 prevede forme di esonero della responsabilità amministrativa degli enti. In particolare, l'articolo 6 del D.Lgs. 231 stabilisce che, in caso di reato commesso da un Soggetto apicale, l'ente non risponde se prova che:

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

Pertanto, nel caso di reato commesso da Soggetti apicali, sussiste in capo all'Ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica e, quindi, la volontà dell'ente stesso.

Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'ente riesce a dimostrare la sussistenza delle succitate quattro condizioni di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231. In tal caso, pur sussistendo la responsabilità personale in capo al Soggetto apicale, l'ente non è responsabile ai sensi del D.Lgs. 231.

Il D.Lgs. 231 attribuisce un valore esimente ai modelli di organizzazione e gestione nella misura in cui questi ultimi risultino idonei a prevenire i reati di cui al citato decreto e, al contempo, vengano efficacemente attuati da parte del Consiglio di Amministrazione e della Direzione Generale.

Nello stesso modo, l'art. 7 del D.Lgs. 231 stabilisce la responsabilità amministrativa dell'ente per i reati dei Sottoposti, se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza.

In ogni caso, l'inosservanza di detti obblighi di direzione o di vigilanza è esclusa se l'ente dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Perciò, nell'ipotesi prevista dal succitato art. 7 del D.Lgs. 231, l'adozione del Modello 231 da parte dell'Ente costituisce una presunzione a suo favore, comportando, così, l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa che dovrà quindi dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione del Modello.

Il Modello 231 deve rispondere ai seguenti requisiti:

- a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal decreto;

- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

4. La metodologia seguita per l'individuazione delle aree a rischio

Sulla base delle attività attualmente svolte e dei reati ricompresi nell'ambito di applicazione del Decreto, in ossequio a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 231, Risto 3 ha provveduto all'individuazione delle cosiddette "aree sensibili" o "a rischio", cioè all'identificazione delle attività aziendali concretamente esposte al rischio di commissione di uno o più reati, espressamente richiamati dal D.Lgs. 231.

L'analisi del rischio è stata realizzata attraverso lo svolgimento di interviste e rilevazioni dirette, effettuate in diversi incontri con il Personale Direttivo e Operativo di Risto 3.

5. Il modello 231 di Risto 3

5.1 I riferimenti

Il Modello 231 è stato predisposto da Risto 3 avendo come riferimento le Linee Guida in materia emanate dai principali Organismi (Confindustria, ABI, etc.) e tenendo presenti, le prescrizioni del Decreto Legislativo 231/2001.

5.2 Gli obiettivi

Risto 3 – sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine propria e del lavoro dei propri Collaboratori – ha ritenuto di procedere all'attuazione del Modello di organizzazione e di gestione previsto dal Decreto Legislativo 231/2001 (di seguito denominato il "Modello").

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di Risto 3, affinché abbiano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto. Il presente Modello è stato revisionato e approvato dal

Consiglio di Amministrazione in data 06/02/2009 ed entrerà in vigore immediatamente. Elementi fondamentali del Modello 231 di Risto 3 sono:

- il Sistema organizzativo inteso come insieme di responsabilità, processi e prassi operative che disciplinano lo svolgimento delle attività operative, di controllo e di governo dell'azienda. Tali disposizioni, possono essere di applicazione generale o limitate a categorie di soggetti od individui, permanenti o temporanee. I Destinatari, nello svolgimento delle rispettive attività, si attengono pertanto:
 - alle disposizioni legislative e regolamentari, applicabili alle diverse fattispecie;
 - alle previsioni dello Statuto sociale;
 - al Codice Etico;
 - alle norme generali emanate ai fini del D.Lgs. 231;
 - alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
 - ai Regolamenti interni.
- funzionamento e l'osservanza del modello avente i requisiti di cui all'art. 6 comma 1 lettera b) D.Lgs. 231 e di curarne l'aggiornamento.

6. Il modello 231 di Risto 3: il sistema organizzativo

6.1 Il sistema organizzativo

Risto 3 ha da tempo definito e documentato il proprio sistema organizzativo ed i relativi meccanismi di funzionamento che vengono costantemente aggiornati per rispondere alle esigenze strategiche ed organizzative aziendali e per adeguarsi ai requisiti richiesti dalla normativa di legge e di settore.

I principali riferimenti documentali che regolano l'organizzazione interna sono:

● **Lo Statuto**

Lo Statuto costituisce il documento fondamentale su cui è basato il sistema di governo societario: definisce lo scopo dell'Azienda, la sede, l'oggetto sociale, il capitale sociale, nonché gli organi della società.

● **Il Codice Etico**

Il Codice Etico rappresenta il sunto delle linee programmatiche e di condotta che ispirano e vincolano l'operato aziendale, fungendo da ausilio e supporto alla realizzazione ed implementazione di un valido modello di organizzazione e gestione, di cui detto Codice Etico è parte integrante.

● **Politica per la qualità, la responsabilità sociale e la sicurezza alimentare**

Tale documento enuncia i principali scopi che Risto 3 si prefigge in tema di Politica per la qualità, la Responsabilità Sociale e la Sicurezza Alimentare.

La documentazione organizzativa aziendale

Descrive la struttura organizzativa e i processi di lavoro aziendali, i compiti e le responsabilità delle unità organizzative. I principali documenti organizzativi aziendali sono rappresentati da:

- delibere del C.d.A.;
- sistema delle deleghe attribuite ai diversi Organi societari e/o agli Amministratori Delegati;
- Organizzazione (ORG-01) e Organigramma aziendale;
- procedure e modulistica dei processi operativi aziendali contenuti all'interno dei Sistemi di Gestione adottati e che sono certificati da enti terzi.

In particolare, con riferimento ai requisiti dell'art. 6 comma 2 del D.Lgs. 231, si è proceduto a verificare la rispondenza del sistema organizzativo ai requisiti di cui alle lettere a), b) e c) di detta norma.

6.2 Le aree a rischio (ex art. 6 comma 2 lettera a)

Per l'individuazione delle aree a rischio ex D. Lgs. 231/01, si è provveduto ad effettuare un'analisi sulla struttura organizzativa allo scopo di far emergere le aree di attività in cui, per contenuto e per interlocutori, vi sia una possibilità di commettere i reati richiamati dal Decreto.

Per ogni attività a potenziale rischio di commissione di reati sono state approfondite, insieme ai Responsabili degli uffici coinvolti, le possibili fattispecie di commissione dei reati individuati nello svolgimento delle attività sensibili, l'eventuale coinvolgimento di enti pubblici, la normativa di riferimento, esterna e interna, e le modalità operative in vigore, la presenza ed il livello di efficacia delle attività di controllo e delle altre contromisure organizzative, identificando altresì le eventuali opportunità di miglioramento.

I reati sopra considerati, trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione. Le aree di attività ritenute più specificamente a rischio sono state circoscritte, ai fini del presente Modello, a quelle relative alla partecipazione a procedure competitive od al conseguimento di finanziamenti o contributi.

In relazione a quanto sopra, vengono considerate come aree di attività a rischio:

1. la partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta indette da enti pubblici per l'assegnazione di commesse (di appalto, di fornitura o di servizi), di concessioni, di partnership, di asset (partecipazioni, ecc.) od altre operazioni similari;
2. la partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o comunitari e il loro concreto impiego.

Costituiscono situazioni di particolare attenzione nell'ambito delle suddette aree di attività a rischio:

- a) la partecipazione alle procedure di cui al precedente punto 1 in associazione con uno o più Partner (es.: joint venture, anche in forma di ATI, consorzi, ecc.);
- b) l'assegnazione, ai fini della partecipazione alle procedure di cui al precedente punto 1, di uno specifico incarico di consulenza o di rappresentanza a un soggetto terzo.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere proposte dal OdC di Risto 3, al quale viene dato mandato di individuare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi. Le nuove modifiche dovranno essere approvate dal Consiglio di Amministrazione.

6.3 Destinatari: principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree di attività a rischio

Questo articolo, si riferisce a comportamenti posti in essere da Soggetti Apicali e Sottoposti nonché da Collaboratori esterni e Partner (qui di seguito, tutti definiti i "Destinatari").

Obiettivo del presente articolo è che tutti i Destinatari, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di impedire il verificarsi dei reati previsti nel Decreto.

Questo articolo, prevede l'espresso divieto a carico degli Esponenti Aziendali, in via diretta, e a carico dei Collaboratori esterni e Partner, tramite apposite clausole contrattuali, di:

1. porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto);
2. porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
3. porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti (sanciti anche dal Codice Etico adottato da Risto 3) è fatto divieto in particolare di:

- a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- b) distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire, ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore.
- c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);

- d) riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- e) presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- f) destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

1. i rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione per le suddette aree di attività a rischio devono essere gestiti in modo unitario, procedendo alla nomina di un responsabile per ogni operazione o pluralità di operazioni svolte nelle aree di attività a rischio;
2. gli accordi di associazione con i Partner devono essere definiti per iscritto con l'evidenziazione di tutte le condizioni dell'accordo stesso in particolare, per quanto concerne le condizioni economiche concordate per la partecipazione congiunta alla procedura;
3. gli incarichi conferiti ai Collaboratori esterni, devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito;
4. nessun tipo di pagamento può essere effettuato in cash o in natura.

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organo di Controllo, eventuali situazioni di irregolarità.

6.4 La formazione e l'attuazione del processo decisionale (ex art. 6 comma 2 lettera b)

Le varie fasi del processo decisionale sono verificabili, i poteri e le deleghe sono attribuiti dal CdA e pubblicizzati anche all'interno della struttura.

Nel corso dell'analisi effettuata ai fini del D.Lgs. 231, è stato espressamente individuato per ogni attività sensibile il riferimento al corpo normativo aziendale, valutandone il grado di idoneità rispetto alla capacità di prevenzione dei comportamenti illeciti.

In particolare le attività e le decisioni aziendali sono sottoposte a una serie di controlli di natura contabile e in termini di "vigilanza cooperativa" svolti dalla Federazione Trentina della Cooperazione, ai controlli attribuiti al Collegio Sindacale e ai diversi controlli a cura della Provincia Autonoma di Trento o degli altri Enti coinvolti (Comuni, etc.).

6.5 Modalità di gestione delle risorse finanziarie per la prevenzione dei reati (ex art. 6 comma 2 lettera c)

Tale individuazione si fonda su un processo di autorizzazione di spesa che garantisce il rispetto dei principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all'attività aziendale e assicura che i poteri autorizzativi e di firma, siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali.

7. Il modello 231 di Risto 3: l'Organo di Controllo

7.1 L'Organo di Controllo

In attuazione delle disposizioni previste dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione di Risto 3 ha deliberato in data 06/02/2009, di costituire un Organo di Controllo (di seguito OdC) con la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231, individuare gli eventuali interventi correttivi e proporre al Consiglio di Amministrazione l'aggiornamento. I componenti dell'OdC, posseggono i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione che si richiedono per esercitare compiutamente tale funzione.

7.2 Funzionamento dell'Organo di Controllo

La composizione, nomina e revoca dell'OdC è attribuzione del Consiglio di Amministrazione.

L'OdC resta in carica per l'intero mandato del Consiglio di Amministrazione. L'OdC può essere rinominato e non ha limite di mandati. I componenti possono essere revocati (vedi cap. 7.3.), previa delibera del Consiglio di Amministrazione (a maggioranza). In caso di rinuncia o di sopravvenuta indisponibilità, morte, revoca o decadenza di uno dei componenti dell'OdC, il Consiglio di Amministrazione, alla prima riunione successiva, provvederà alla nomina del componente necessario per la reintegrazione dell'OdC. Il nuovo nominato scadrà con il componente già in carica.

7.3 Revoca

La revoca di un componente dell'OdC, può avvenire con delibera del Consiglio di Amministrazione (a maggioranza):

- per giusta causa (negligenza, infedeltà, inefficienza, ecc.);
- per impossibilità sopravvenuta;
- per impossibilità di sanare contrasti tra i componenti stessi;
- per venir meno del rapporto fiduciario con il CdA;
- per il venire meno dei requisiti soggettivi di onorabilità e assenza di conflitto di interessi;

- per il venire meno dei requisiti oggettivi di imparzialità, autonomia, professionalità, continuità dell'azione. L'OdC così costituito provvederà a stabilire proprie norme di funzionamento, ed è in ogni caso tenuto a riunirsi in via ordinaria con frequenza minima ogni tre mesi. Delle riunioni dell'OdC, dovrà essere fatto regolare verbale.

7.4 Attribuzioni e poteri dell'Organo di Controllo

Mission

All'OdC è attribuito il compito di vigilare su:

- idoneità del modello a prevenire i reati previsti dal Decreto in relazione alla struttura aziendale;
- osservanza delle prescrizioni e dei principi del Modello da parte dei destinatari;
- aggiornamento del Modello laddove necessiti di adeguamento per assicurarne l'efficacia.

Attività

Dal punto di vista operativo, le attività di competenza dell'OdC sono:

- vigilanza e controllo sul rispetto dei principi del Modello e sull'applicazione delle procedure in esso previste. L'attività in oggetto potrà avvenire tramite indagini conoscitive interne, verifiche mirate su atti, operazioni, transazioni con particolare riguardo per le operazioni a rischio, accesso a tutta la documentazione aziendale necessaria, piuttosto che tramite tutti gli atti ritenuti idonei alle verifiche, nel rispetto della normativa ed informando le funzioni coinvolte. Le verifiche saranno oggetto di apposito reporting ai soggetti destinatari;
- verifica periodica dell'adeguatezza del Modello in ordine alla sua reale capacità di prevenire i comportamenti illeciti, tramite ad esempio la revisione periodica delle aree di rischio, la verifica della completezza delle procedure aziendali, l'analisi delle modifiche nei processi, ecc.;
- adeguamento, ove non di competenza di altri organi aziendali, del Modello in funzione della naturale evoluzione del contesto aziendale, ad esempio rivedendo la mappa dei rischi;
- attività propositiva e consultiva su misure di prevenzione del rischio nei confronti degli organi sociali o delle funzioni aziendali in grado di garantirne l'applicazione, in merito a modifiche l'aggiornamento al Modello ove non di diretta competenza dell'OdC l'emanazione di direttive aziendali per disciplinare operazioni a rischio, ecc.
- coordinamento con altre funzioni aziendali o con gli organi sociali in modo da consentire una compartecipazione trasversale di tutta l'azienda nel garantire l'efficacia del Modello applicato;
- monitoraggio della formazione periodica attivata in azienda relativamente alle materie oggetto del D. Lgs. 231/01 e della chiarezza e trasparenza dell'informazione, ad esempio verificando la diffusione

tramite pubblicazione in rete del Modello, concordando il piano di formazione relativo e controllandone l'esecuzione periodica, monitorando l'adeguata divulgazione di organigramma, funzionigramma, sistema sanzionatorio, ecc.

- informando ed aggiornando gli organi sociali come più dettagliatamente specificato nel paragrafo "Attività di reporting dell'OdC verso gli altri organi aziendali".

Si specifica che il ruolo dell'OdC non ha carattere coercitivo per cui le sanzioni o misure disciplinari potranno essere comminate solo dagli organi sociali competenti nel rispetto della normativa vigente e non potrà in modo autonomo modificare la struttura o i processi aziendali.

Salvaguardia

Al fine di garantire l'autonomia e indipendenza dei membri dell'OdC da eventuali ritorsioni a loro danno, tutte le decisioni di carattere straordinario relative a membri dell'OdC saranno prese dal Consiglio di Amministrazione.

7.5 Attività di reporting dell'OdC verso gli altri organi aziendali

L'OdC è tenuto riportare:

- su base continuativa, anche verbalmente, al Presidente, al Direttore Generale e al Comitato di Direzione circa le criticità emerse od ipotesi di reato individuate e sull'attività svolta;
- su base periodica al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale;
- almeno annualmente tramite relazione scritta al Consiglio di Amministrazione e per conoscenza al Collegio Sindacale indicando:
 - la sintesi delle attività svolte;
 - i controlli effettuati ed il loro esito;
 - gli aspetti di maggior rilevanza emersi;
 - le proposte di adeguamento del Modello, compresa la revisione della
 - mappa delle aree a rischio;
 - il piano delle ispezioni previste per l'anno successivo.

Qualora le ipotesi di reato riguardino uno degli organi sopra citati, l'OdC dovrà riferire tempestivamente a uno degli altri organi.

Il CdA ed il Collegio Sindacale hanno facoltà di convocare l'OdC in ogni momento, così come l'OdC per motivi particolarmente gravi ed urgenti potrà richiedere ai soggetti competenti la convocazione dei predetti organi.

Gli incontri tra l'OdC e gli Organi sopra citati, dovranno essere oggetto di verbale.

7.6 Obblighi di informazione nei confronti dell'OdC

Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi

L'OdC deve essere informato tramite apposite segnalazioni, da parte di tutti i soggetti (esterni ed interni) che hanno rapporti con Risto 3, in merito a atti od eventi che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Le segnalazioni per violazioni o presunte violazioni al Modello da parte di:

- un dipendente: dovranno essere effettuate in primis al suo diretto superiore. Qualora le segnalazioni non abbiano esito o il dipendente abbia qualche remora a coinvolgere direttamente il proprio superiore, potrà rivolgersi direttamente all'OdC;
- un collaboratore esterno: che presta la propria opera presso una delle aree di attività, può effettuare le segnalazioni al suo coordinatore o referente o in alternativa direttamente all'OdC;
- gli Organi sociali ed i Direttori, i collaboratori occasionali, i consulenti, i partner, le società di service, ecc.: potranno invece rivolgersi direttamente all'OdC.

Le segnalazioni dovranno avvenire in forma esplicita anche non scritta, in quanto l'OdC non potrà tenere conto di quelle anonime. Il segnalante tuttavia, non dovrà avere alcuna ritorsione derivante dalla segnalazione in oggetto.

L'OdC valuta le segnalazioni ricevute, effettua verifiche/approfondimenti, informa gli organi competenti delle risultanze delle verifiche effettuate.

Obblighi di informazione in relazione ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni ufficiose di cui sopra, devono essere tempestivamente ed obbligatoriamente trasmesse all'OdC, le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti e/o Dirigenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme sul Decreto;
- le notizie relative all'attuazione del Modello a tutti i livelli aziendali con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, se riferibili alla commissione dei reati previsti dal Decreto o a violazioni del Modello.

Sistema delle deleghe ed altra documentazione

All'OdC, infine, deve essere comunicato il Sistema delle Deleghe adottato da Risto 3 ed ogni relativa modifica.

Verifiche all'adeguatezza del modello

L'OdC è tenuto ad effettuare periodicamente verifiche in ordine alla reale capacità del Modello di prevenire la commissione degli illeciti ex D. Lgs. 231/01.

Tale attività si concretizza in:

- revisione della mappa delle aree a rischio in relazione alle modifiche nei processi e nell'organizzazione aziendale;
- analisi delle segnalazioni pervenute e relative azioni intraprese;
- verifica a campione di principali contratti / atti societari attinenti alle attività a rischio di reato ex D.lgs. 231/01;
- ecc.

Le verifiche effettuate e le proposte di adeguamento del Modello dovranno essere sintetizzate nel reporting al Collegio Sindacale ed al CdA.

8. Il sistema disciplinare (ex art. 6 comma 2 lettera e)

8.1 Principi generali

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte da Risto 3, in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

8.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti (soci e non soci) in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello, sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dal codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dalla legislazione vigente.

In relazione a quanto sopra, il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente e cioè le norme pattizie di cui al CCNL (v. art. 25 "Provvedimenti disciplinari" e "Criteri di correlazione"). In particolare, in applicazione di quanto richiamato dal CCNL, si prevede che:

1) Incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale o scritto, il lavoratore che: violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organo di Controllo delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza da Risto 3 con ordini di servizio od altro mezzo idoneo".

2) Incorre nel provvedimento della multa, il lavoratore che: violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti, la ripetuta effettuazione della mancanza della "non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza da Risto 3 con ordini di servizio od altro mezzo idoneo" prima ancora che la stessa sia stata singolarmente accertata e contestata.

3) Incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, il lavoratore che: nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse di Risto 3 arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell'azienda, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'Azienda o il compimento di atti contrari ai suoi interessi parimenti derivanti dalla "non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dall'Ente con ordini di servizio od altro mezzo idoneo".

4) Incorre nei provvedimenti del trasferimento per punizione o licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso e con trattamento di fine rapporto, il lavoratore che: adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio.

5) Incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso e con trattamento di fine rapporto, il lavoratore che: adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta

applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di “atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell’Ente nei suoi confronti”, ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio per l’azienda. Il tipo e l’entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, in relazione:

- all’intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell’evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l’accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l’irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza.

Il sistema disciplinare, viene costantemente monitorato dall’Organo di Controllo di concerto con l’Ufficio Personale.

9. Altre misure di tutela in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del modello

9.1 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Modello da parte di Amministratori di Risto 3, l’Organo di Controllo informerà l’intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di Risto 3, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

9.2 Misure nei confronti di Collaboratori esterni e Partner

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori esterni o dai Partner in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l’eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal presente Decreto.

10. Formazione, diffusione, riesame e aggiornamento del modello 231

Il Modello 231 è portato a conoscenza di tutti i Destinatari mediante appositi interventi di comunicazione e formazione al fine di garantire la massima diffusione dei principi ispiratori e delle regole di condotta. Risto 3 provvede inoltre a diffondere il proprio Modello 231 alle Società controllate, richiedendo alle stesse di uniformarsi ai principi in esso indicati e a darne la necessaria pubblicità all'esterno, anche attraverso la pubblicazione sul sito aziendale.

Potranno essere altresì forniti a soggetti esterni alla Società (Collaboratori esterni e Partner) apposite informative sulle politiche e le procedure adottate da Risto 3 sulla base del presente Modello organizzativo nonché i testi delle clausole contrattuali, abitualmente utilizzate al riguardo.

Il Modello 231 viene riesaminato periodicamente dall'Organo di Controllo, al fine di verificarne l'effettività, l'adeguatezza, il mantenimento nel tempo dei requisiti di efficacia e funzionalità, curandone il relativo aggiornamento. L'Organismo nello svolgimento dei suoi compiti si avvale delle competenti strutture aziendali.

L'Organismo riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione sullo stato di applicazione e sulle eventuali necessità di aggiornamento, proponendo le eventuali integrazioni e/o modifiche del Modello 231. La revisione del Modello 231 è compiuta con cadenza almeno triennale, salvo il caso in cui:

- siano introdotti nel D.Lgs. 231 nuovi reati di rilievo per le attività di Risto 3;
- l'Azienda svolga nuove attività sensibili o attui significative modifiche organizzative;
- vi siano evidenze di carenze nel Modello 231 che necessitano un tempestivo adeguamento.