COPAPS
Cooperativa Agricola Sociale

COPAPS SOC. COOPERATIVA SOCIALE A R.L.

Via Maranina 36 – Sasso Marconi (BO)

Iscritta all'Albo Nazionale delle Società Cooperative con il n. A129561
Categoria Cooperative sociali – Sezione Cooperative a Mutualità Prevalente di Diritto – ONLUS

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

PARTE GENERALE

Sommario

1. IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO 4
2. LA COOPERATIVA COpAPS 5
2.1 Presentazione della Cooperativa e fine mutualistico 5
2.2 Oggetto sociale e aree di intervento 5
A) Manutenzione aree verdi 5
B) Laboratori di educazione, formazione e transizione al lavoro 6
C) Agricoltura e apicoltura biologica, vivaio e serra garden 6
D) Ristorante agrituristico, ospitalità e fattoria didattica 6
E) Ambiente 6
F) Falegnameria 6
G) Gruppo appartamento 7
H) Montagnola di mezzo 7
I) La Montagnola di sopra 7
2.3 Soci e partecipazione 7
2.4 Gli organi di governo 9
L'assemblea dei soci 9
Il Consiglio di Amministrazione 10
Il collegio sindacale 10
L'assemblea speciale dei possessori delle azioni di partecipazione cooperativa 11
2.5 Gli strumenti di governance 11
2.6 L'assetto organizzativo 12
2.7 Mappa dei portatori di interesse (Stakeholder) 13
2.8 Il Sistema di Gestione Integrato e le certificazioni 13
3. IL MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO 14
3.1 Finalità del Modello e principi ispiratori 14
3.2 Destinatari 16
3.3 Struttura del Modello 16
3.4 Approvazione, modifica e attuazione del Modello 18
4. Organismo di Vigilanza 19
4.1 Composizione e requisiti 19
4.2 Cause di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e revoca 19
4.3 Funzioni e poteri 20

4.4 Informativa dell'OdV agli Organi Sociali 20
4.5 Flussi informativi nei confronti dell'OdV 21
4.6 Segnalazioni (whistleblowing) 22
5. Sistema disciplinare 23
5.1 Principi generali 23
5.2 Misure nei confronti di Amministratori e Sindaci 24
5.3 Sanzioni nei confronti dei dipendenti 24
5.4 Misure nei confronti di soci, lavoratori di pubblica utilità volontari e tirocinanti 24
5.5 Misure nei confronti di collaboratori, consulenti, fornitori e terzi 24
5.6 Procedimento di applicazione delle sanzioni 25
6. Formazione e informazione 25
6.1 Informazione e formazione al personale 25
6.2 Informativa a collaboratori esterni, consulenti e partner 26
7. Aggiornamento e adeguamento del Modello 26

PREMESSA

Il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati, è il Modello di organizzazione, gestione e controllo, redatto ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 (di seguito il Modello), adottato da COPAPS società cooperativa sociale a responsabilità limitata per assicurare l'adempimento sostanziale delle prescrizioni normative da parte della cooperativa in tutti i suoi aspetti (organizzativo, gestionale…), attraverso il coinvolgimento delle figure che hanno responsabilità apicali, l'apporto delle figure intermedie, l'informazione alla compagine dei soci e la possibilità data ai diversi interlocutori di intervenire segnalando eventuali criticità.

L'adozione è spinta dalla convinzione che lo stesso, unitamente al Codice Etico parimenti adottato dalla Cooperativa, costituisca anzitutto un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Cooperativa, affinché tengano, nello svolgimento delle proprie attività e mansioni, comportamenti corretti, lineari e trasparenti, sì da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel citato Decreto.

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle regole e dei principi contenuti nel presente Modello è affidato ad un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo**.**

L'obiettivo finale è quindi quello di dotare la Cooperativa di un dispositivo dinamico ed in grado di prevenire reati e comportamenti che siano in contrasto con gli orientamenti valoriali e strategici di COPAPS

1. IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è adottato da COPAPS Soc. Cooperativa Sociale a r.l. ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, che ha introdotto nell'ordinamento la responsabilità amministrativa degli enti dipendente dalla commissione di determinati reati nell'interesse o a vantaggio dell'ente. Per l'illustrazione del Decreto, dei presupposti della responsabilità e del relativo apparato sanzionatorio, nonché per l'elenco aggiornato dei reati presupposto, si rinvia all'Allegato A del Modello.

Il Modello è predisposto, aggiornato e attuato secondo la metodologia indicata dalle Linee Guida di Confindustria e le best practice di riferimento. Esso costituisce, unitamente al Codice Etico, uno strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto della Cooperativa, affinché tengano, nello svolgimento delle proprie attività, comportamenti corretti, lineari e trasparenti, idonei a prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, curandone l'aggiornamento, è affidato all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (sezione 4). L'efficace attuazione del Modello è garantita dal sistema disciplinare (sezione 5) e dall'attività di formazione e informazione (sezione 6); il Modello è soggetto ad aggiornamento e adeguamento secondo quanto previsto alla sezione 7.

2. LA COOPERATIVA COpAPS

2.1 Presentazione della Cooperativa e fine mutualistico

La COPAPS Soc. Cooperativa sociale a r.l., costituita nel marzo 1979, con sede legale a Sasso Marconi in via Maranina n.36, come cooperativa agricola con finalità sociali, nasce dalla volontà di alcuni soci fondatori di avvicinare "il mondo dell'assistenza al mondo della produzione agricola". Nel corso degli anni tale attività è stata sempre più indirizzata verso la formazione e l'inserimento

al lavoro di persone disabili con un ampliamento consistente della base sociale e della stessa attività produttiva. Nel maggio 2002 l'assemblea dei soci ha deliberato di trasformare la società in Cooperativa Sociale Onlus di tipo B+A, proponendosi di integrare obiettivi produttivi e sociali rivolti a persone svantaggiate, offrendo loro un percorso di crescita attraverso progetti educativo-formativi e di inserimento al lavoro, interno ed esterno all'azienda.
COPAPS — acronimo di « Cooperativa per Attività Produttive e Sociali » — è una cooperativa sociale a scopo plurimo, iscritta all'Albo regionale nelle sezioni A e B e all'Albo Nazionale delle cooperative a mutualità prevalente; opera nel territorio bolognese da oltre 45 anni ed è annoverata tra i pionieri dell'agricoltura sociale in Italia.

La mission della Cooperativa, sin dalla costituzione, è quella di « realizzare l'inclusione delle persone in difficoltà attraverso percorsi personalizzati, utilizzando il lavoro come fonte di benessere e come mezzo di inserimento sociale, nella cornice di un ambiente agricolo attento alla sostenibilità e in un contesto relazionale che crei autostima ed integrazione ».

2.2 Oggetto sociale e aree di intervento

L'oggetto sociale della cooperativa è definito ufficialmente dall'art. 4 dello Statuto laddove recita che:
"*la cooperativa ha lo scopo di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione delle persone svantaggiate*".
I settori di attività, in ordine di rilevanza, nei quali opera la cooperativa sociale sono:

A) Manutenzione aree verdi

Quest'area raggruppa le seguenti attività: realizzazione e manutenzione di parchi e giardini; servizi di abbattimento e potatura di alberi ad alto fusto e siepi; progettazione, allestimento e manutenzione di terrazze, giardini.

B) Laboratori di educazione, formazione e transizione al lavoro

Quest'area raggruppa le seguenti attività: percorsi educativi rivolti ad utenti adulti con disabilità psichica:

- Centro Socio Occupazionale, laboratori percorsi verdi "il monte"
- Laboratorio protetto e di transizione, Ca' del bosco
- Centro Socio Occupazionale, Casa Santa Margherita

Progetti formativi integrati con la scuola superiore; transizione guidata in azienda agricola di giovani disabili;
Attività di tirocinio, finalizzati ad un eventuale inserimento lavorativo
Lavori di pubblica utilità, in convenzione con il Tribunale di Bologna

C) Agricoltura e apicoltura biologica, vivaio e serra garden

Quest'area raggruppa le seguenti attività: produzione biologica di frutta, ortaggi, cereali, piante officinali e miele ulivi, viti ; coltivazione e commercializzazione di piante da orto e da frutto; allevamento galline. piante ornamentali da fiore annuali e perenni e piante ornamentali da interno e da esterno. Commercializzazione di semi e prodotti per la cura delle piante. Vendita di legna e pellet.

D) Ristorante agrituristico, ospitalità e fattoria didattica

Quest'area raggruppa le seguenti attività:

- Gestione del ristorante agriturismo biologico "Il Monte" a Sasso Marconi in via Castello n.59;
- Agriturismo Parco della Chiusa presso ~~di~~ "Casa Santa Margherita" via Panoramica n.36 Casalecchio di Reno con attività di ristorazione, ospitalità e fattoria didattica rivolta alle scuole del territorio di differenti gradi.
  Gestito tramite Parternariato Pubblico Privato, tra il comune di Casalecchio e la società consortile la Chiusa (di cui COPAPS detiene l'81%)

- Gestione di un Ostello , denominato Biga Bed&Bike , in convenzione con Il Comune di Sasso Marconi , in via Porrettana 197 , inaugurato a settembre 2026

E) Ambiente

Quest'area raggruppa le seguenti attività: gestione di Centri di Raccolta Rifiuti (CDR) per la raccolta differenziata e il compostaggio, servizio di tutela igienico sanitaria (*svuotamento cestini e spazzamento*) raccolta rifiuti ingombranti, gestione di ecosportelli

F) Falegnameria

Quest'area raggruppa le seguenti attività: arredi per scuole, arredi su misura per ambienti interni ed esterni, realizzazione di arnie e piccoli manufatti in legno. Le attività si svolgono presso la sede di via san Lorenzo 12 a Sasso Marconi.

G) Gruppo appartamento

Quest'area raggruppa le seguenti attività: accoglienza di utenti disabili, con personale educativo, per la gestione del tempo libero, preparazione pasti, la cura e l'igiene personale, in un uno spazio dedicato presso la sede della cooperativa in via Maranina 36 Sasso Marconi.

H) Montagnola di Mezzo

Comprende due appartamenti con complessivamente 11 posti letto, siti in via panoramica 21 nel comune di Casalecchio di Reno all'interno del parco della Chiusa, gestiti tramite Parternariato Pubblico Privato, tra il comune di Casalecchio e la società consortile la Chiusa (di cui COPAPS detiene l'81%) che possono essere affittati.

I) La Montagnola di sopra

Trattasi di uno stabile, sito in via panoramica 23, nel comune di Casalecchio all'interno del parco della chiusa, gestiti tramite Parternariato Pubblico Privato, tra il comune di Casalecchio e la società consortile la Chiusa (di cui Copaps detiene l'81%) che può essere utilizzato per eventi ed attività didattiche.

2.3 Soci e partecipazione

I **soci** di COPAPS sono distinti nelle categorie di seguito elencate come da nuovo Statuto approvato a Giugno 2025.

Soci lavoratori: coloro che, a seguito della sottoscrizione di un contratto con la cooperativa, prestano attività percependo un compenso di qualsiasi natura ed entità. Si tratta di soggetti che, per

la loro capacità effettiva di lavoro, attitudine e specializzazione partecipano direttamente ai lavori della Cooperativa e collaborano attivamente al raggiungimento degli scopi sociali. Tra i soci lavoratori la cooperativa ammette, compatibilmente con il loro stato soggettivo, le persone svantaggiate di cui all'art. 4, L. 381/1991 che, a norma dello statuto, devono rappresentare almeno il trenta per cento dei lavoratori della cooperativa.

Soci speciali: L'organo amministrativo può deliberare l'ammissione di nuovi soci lavoratori in una categoria speciale in ragione dell'interesse alla loro formazione ovvero del lo inserimento nell'impresa.

Per quanto sopra, l'organo amministrativo può ammettere alla categoria dei soci speciali coloro che debbano svolgere o integrare la loro formazione sociale in ragione del perseguimento degli scopi sociali ed economici, in coerenza con le linee di standard qualitativo fissate dalla Cooperativa.

Di conseguenza, l'organo amministrativo può ammettere alla categoria dei soci speciali coloro che sono in grado di concorrere, ancorché parzialmente, al raggiungimento degli scopi sociali ed economici.

La delibera di ammissione dell'organo amministrativo stabilisce:

1. la durata del periodo di formazione o di inserimento del socio di cui alla categoria speciale;
2. i criteri e le modalità attraverso i quali si articolano le fasi di formazione o di inserimento nell'assetto sociale, organizzativo e produttivo della Cooperativa;
3. la quota che il socio di cui alla categoria speciale deve sottoscrivere al momento dell'ammissione, in misura comunque non superiore all' 80% (ottanta per cento) di quello previsto per i soci ordinari.

Il numero dei soci ammessi alla categoria speciali non potrà in ogni caso superare un terzo del numero totale dei soci.

Ai nuovi soci lavoratori ammessi alla categoria speciale spettano i seguenti diritti ed obblighi:

- diritto di partecipare alle assemblee dei soci ed esercitare il diritto di voto solamente in occasione delle assemblee ordinarie convocate per l'approvazione del bilancio, e solo ed esclusivamente per l'approvazione di quest'ultimo;
- erogazione del ristorno, previsto dall'articolo 29 del presente statuto, in misura inferiore ai soci ordinari, in relazione ai costi di formazione o di inserimento nell'impresa Cooperativa.
- Ai soci di cui alla categoria speciale spetta anche l'attribuzione dei ristorni nella forma di aumento del capitale sociale;
- esclusione dai diritti di eleggibilità attiva e passiva.

Al termine di un periodo di due anni il nuovo socio lavoratore è ammesso a godere i diritti che spettano agli altri soci lavoratori ordinari.

Soci sovventori:

sono i soggetti di cui all'art. 4 della Legge 31 gennaio 1992, n. 59 e possono essere sia persone fisiche che giuridiche e soggetti diversi. I conferimenti dei sovventori costituiscono il fondo per lo sviluppo tecnologico o per la ristrutturazione o il potenziamento aziendale. I conferimenti possono

avere ad oggetto denaro, beni in natura o crediti e sono rappresentati da azioni nominative trasferibili.

Con deliberazione dell'assemblea ordinaria, la cooperativa può adottare procedure di programmazione pluriennale finalizzate allo sviluppo e all'ammodernamento aziendale, secondo quanto stabilito dall'art.5, L. 31 gennaio 1992, n.59 e in tal caso, ricorrendone le condizioni e secondo le disposizioni vigenti, può emettere **azioni di partecipazione cooperativa**, anche al portatore se interamente liberate, prive del diritto di voto e privilegiate nella ripartizione degli utili.
Soci finanziatori: ai sensi degli artt. 19 e seguenti dello Statuto, la Cooperativa può ammettere soci finanziatori, i cui conferimenti — in denaro, beni in natura o crediti — sono rappresentati da azioni nominative trasferibili del valore nominale di € 500,00 ciascuna, emesse con deliberazione dell'Assemblea straordinaria. A ciascun socio finanziatore è attribuito un numero di voti proporzionale alle azioni sottoscritte, secondo apposito Regolamento approvato dall'Assemblea; i voti complessivamente attribuiti ai soci finanziatori, computati anche quelli dei soci sovventori, non possono superare un terzo dei voti spettanti all'insieme dei soci.

2.4 Gli organi di governo

Sono organi di governo della COPAPS:

- l'Assemblea dei Soci;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio Sindacate;

L'assemblea dei soci

L'Assemblea dei soci è ordinaria o straordinaria.
L'assemblea ordinaria ha luogo almeno una volta all'anno ed è convocata dal C.d.A. La convocazione avviene mediante avviso contenente l'indicazione delle materie da trattare, il luogo, data e ora dell'adunanza in prima e seconda convocazione, secondo le modalità previste dallo statuto.

L'Assemblea Ordinaria dei soci ha le seguenti attribuzioni:

- approva il bilancio consuntivo e bilancio sociale;
- nomina e revoca gli Amministratori, determina il periodo di durata del mandato ed il numero dei componenti del CdA
- determina il compenso del Consiglio di Amministrazione e l'indennità del Presidente e del Vice Presidente;
- nomina e revoca i componenti il collegio sindacale;
- approva i regolamenti nel rispetto dell'art. 2521 C.C.;
- delibera sulla responsabilità degli amministratori e del collegio sindacale;
- delibera sulle domande di ammissione del socio non accolte dal consiglio di amministrazione;
- delibera, all'occorrenza, un piano di crisi aziendale, con previsioni atte a farvi fronte, nel rispetto delle disposizioni dell'apposito regolamento e dalle leggi vigenti in materia;
- delibera l'emissione degli strumenti finanziari previsti dallo statuto;
- delibera la costituzione dei fondi per lo sviluppo tecnologico o per la ristrutturazione o il potenziamento aziendale;
- delibera le procedure di programmazione pluriennale finalizzate allo sviluppo o all'ammodernamento aziendale approvandone annualmente gli stati di attuazione;

- svolge gli altri compiti attribuiti dallo statuto e dalla legge alla sua competenza.

L'Assemblea Straordinaria dei soci delibera sulle modifiche dello statuto, sulla nomina, sulla sostituzione e sui poteri dei Liquidatori e su ogni altra materia espressamente attribuita dallo statuto e dalla legge alla sua competenza.
In Assemblea hanno diritto al voto coloro che risultano iscritti nel libro dei soci lavoratori e dei soci sovventori da almeno novanta giorni e che non siano in mora nei versamenti delle azioni sottoscritte. Ogni socio cooperatore persona fisica ha un solo voto, qualunque sia il numero o delle quote o delle azioni possedute. Ciascun socio sovventore diverso dalla persona fisica avrà diritto ad un numero di voti stabilito dall'apposito regolamento.

Il Consiglio di Amministrazione

COPAPS è amministrata da un Consiglio composto da un minimo di tre ad un massimo di quindici consiglieri. Il numero esatto è determinato in occasione della nomina.
La maggioranza degli amministratori è scelta tra i soci lavoratori ovvero tra le persone indicate dai soci cooperatori persone giuridiche.
I componenti del Consiglio di Amministrazione restano in carica per un periodo non superiore a tre esercizi secondo la decisione di volta in volta presa dall'assemblea; in ogni caso scadono alla data dell'assemblea di approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.
Il consiglio elegge nel suo seno il Presidente e il Vice-Presidente; può delegare, determinandole nella deliberazione, parte delle proprie attribuzioni ad uno degli amministratori, oppure ad un comitato esecutivo nelle materie previste per legge o dallo statuto.
Il consiglio di amministrazione è investito, in via esclusiva, di tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della cooperativa.
Al Presidente spetta il coordinamento dei lavori del consiglio di amministrazione. Egli ha la rappresentanza e la firma sociale.

Il collegio sindacale

Il **collegio sindacale** svolge funzioni di controllo contabile della Cooperativa.
In particolare, nel suo mandato procede a verificare:

a) la regolare tenuta della contabilità;
b) la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili;
c) la corrispondenza del bilancio d'esercizio alle scritture contabili, alle risultanze degli accertamenti eseguiti e alle relative norme.

Inoltre, il **collegio sindacale** esprime un giudizio sul bilancio d'esercizio.
Il controllo contrabile e le relative verifiche, durante l'esercizio, si svolgono con periodicità almeno trimestrale e in ogni caso alla chiusura del bilancio, occasione in cui il **collegio sindacale** dovrà riferire sulla corrispondenza dello stesso alle scritture contabili, nonché esprimere un giudizio attraverso la relazione sul bilancio.
L'incarico al **collegio sindacale** viene conferito dall'assemblea ordinaria.
La durata del rapporto è fissata in tre anni ed è rinnovabile.
Il **collegio sindacale** può essere revocato solo per giusta causa.

L'assemblea speciale dei possessori delle azioni di partecipazione cooperativa

L'assemblea speciale dei possessori di azioni di partecipazione cooperativa, per la quale valgono, in quanto compatibili, le norme fissate per le assemblee dei soci, viene convocata dal consiglio di

amministrazione della cooperativa o dal rappresentante comune quando lo ritengano necessario o quando ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei possessori di titoli nominativi. Per partecipare alle assemblee speciali i possessori di azioni di partecipazione cooperativa devono depositare i titoli almeno cinque giorni prima della data fissata per l'assemblea presso la sede sociale. L'assemblea delibera sulle materie ad essa attribuite dalla legge. Il rappresentante comune può esaminare i libri sociali della cooperativa e chiederne estratti; può inoltre assistere alle assemblee dei soci con facoltà di impugnare le deliberazioni; deve provvedere all'esecuzione delle deliberazioni dell'assemblea speciale e tutelare gli interessi comuni dei possessori delle azioni di partecipazione cooperativa nei rapporti con la società.

2.5 Gli strumenti di governance

Gli strumenti di governo della COPAPS, che saranno meglio analizzati e descritti nel presente modello e nei suoi allegati sono:

1) **Statuto:** che, conformemente a quanto previsto dalla legge, contempla diverse previsioni relative al governo della società ed al corretto svolgimento delle sue funzioni.

2) **Deleghe e procure**: che individua, mediante l'assegnazione di deleghe e procure speciali, specifici poteri per rappresentare o impegnare la Cooperativa a seconda degli ambiti di competenza.

3) **Procedure interne e protocolli**: la cooperativa, si è dotata di procedure ed istruzioni interne in accordo con il Sistema di Gestione Qualità, Ambiente e Sicurezza che regolamentano lo svolgimento delle attività e dei processi più rilevanti, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali. **Alcune delle procedure del sistema di gestione, evidenziate di seguito con (*) si integrano al modello organizzativo** e descrivono una modalità volta a e rispondere a quanto previsto dal modello:

PROCEDURA	**1**	**GESTIONE DOCUMENTI (*)**
PROCEDURA	2	GESTIONE AUDIT
PROCEDURA	3	GESTIONE NC, RECLAMI, EMERGENZE AMBIENTALI E AZIONI CORRETTIVE
PROCEDURA	**4**	**GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI (*)**
PROCEDURA	5	PROGETTAZIONE GIARDINI E AREE VERDI
PROCEDURA	**6**	**GESTIONE DELLA FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO (*)**
PROCEDURA	7	GESTIONE SERVIZI A RETTA
PROCEDURA	8	REQUISITI LEGALI E DOCUMENTI DI ORIGINE ESTERNA
PROCEDURA	9	GRUPPO APPARTAMENTO, GESTIONE ATTIVITA'
PROCEDURA	10	AGRITURISMO_RISTORAZIONE BIO
PROCEDURA	**11**	**PARTECIPAZIONE ALLE GARE D'APPALTO (*)**
PROCEDURA	**12**	**GESTIONE DELLE VERIFICHE ISPETTIVE ENTI PREPOSTI (*)**
PROCEDURA	**13**	**GESTIONE LIBERALITÀ-DONAZIONI RICEVUTE (*)**
PROCEDURA	**14**	**ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DI PUBBLICA UTILITÀ (*)**

In questo contesto, attraverso le proprie procedure di sistema, la Cooperativa assicura il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia tracciata, verificabile, documentata, coerente, congrua
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

4) **Articolazione delle responsabilità:** che individua i soggetti responsabili per ogni settore di attività, area di interesse, aspetto particolarmente sensibile della Cooperativa.

5) **Certificazioni:** la documentazione risultante dai processi di positiva valutazione e accertamento svolte da soggetti terzi, qualificati e autorizzati.

2.6 L'assetto organizzativo

Allo scopo di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, la cooperativa COPAPS ha messo a punto un proprio **organigramma funzionale**.

Nell'Organigramma, sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica dei singoli enti aziendali;
- il nominativo delle risorse che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo.

L'organigramma è pubblicato nella bacheca della cooperativa ed è oggetto di costante e puntuale aggiornamento in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa.

I cambiamenti sono inoltre oggetto di adeguate comunicazioni organizzative.

Il sistema di deleghe e procure attualmente in vigore, ripercorre fedelmente il quadro che emerge dall'Organigramma della cooperativa ed è descritto nell'Allegato **F_Sistema organizzativo e delle responsabilità, deleghe e procure**

L'organigramma è completato da un documento del Sistema di Gestione Integrato, denominato "***Struttura Organizzativa***" che descrive i profili di funzione.

2.7 Mappa dei portatori di interesse (Stakeholder)

Gli stakeholder rappresentano soggetti o gruppi che influenzano o vengono influenzati da tutte le attività che la Cooperativa porta avanti e si suddividono in:

- **stakeholder interni**: soci, lavoratori e collaboratori a vario titolo.
- **stakeholder esterni**: clienti/utenti e loro famiglie, clienti/committenti pubblici e privati, cooperative, consorzi di cooperative, Associazioni Temporanee d'Impresa, associazioni, fornitori, etc.

- **stakeholder primari**: sono essenziali per le attività della Cooperativa (soci, lavoratori, clienti/utenti e loro famiglie, clienti/committenti, fornitori, consorzi).

- **stakeholder secondari**: non sono essenziali alla normale attività ma esercitano comunque un'influenza (sponsor, servizi occasionali).

Nell'ambito del Modello organizzativo 231, l'analisi periodica delle relazioni con i diversi stakeholder è essenziale per valutare eventuali aree di esposizione al rischio di commissione dei reati contemplati dal D. lgs. 231/2001.

2.8 Il Sistema di Gestione Integrato e le certificazioni

La Cooperativa si è dotata di un Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza (QAS), certificato da enti terzi accreditati secondo gli standard UNI EN ISO 9001 (qualità), UNI EN ISO 14001 (ambiente) e UNI EN ISO 45001 (salute e sicurezza sul lavoro); è inoltre conforme alla prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022 in materia di parità di genere e allo standard SA8000:2014, di responsabilità sociale — del quale è stato deliberato il passaggio allo standard ISO/PAS 24000, con perfezionamento atteso entro la fine dell'anno — mentre le produzioni agricole e l'agriturismo dispongono della certificazione biologica Bioagricert; l'attività di apicoltura dispone altresì della certificazione biologica dedicata (Beekeeping).

Il Sistema di Gestione Integrato, con il proprio apparato documentale (Manuale del Sistema di Gestione, procedure di gestione, Struttura Organizzativa e mansionari), costituisce l'infrastruttura organizzativa e di controllo sulla quale si innesta il presente Modello: la tracciabilità, la separazione

dei compiti, la formazione e i flussi di monitoraggio propri del Sistema integrano e rafforzano i presidi richiesti dall'art. 6 del Decreto. Le certificazioni, sottoposte ad audit periodici di parte terza, costituiscono pertanto presidi strutturali del Modello.

Attraverso la Politica per la Qualità, l'Ambiente e la Sicurezza — rinnovata annualmente dal Consiglio di Amministrazione a partire dalla mission — la Cooperativa si impegna, tra l'altro, ad assicurare la conformità alle disposizioni di legge (con particolare riguardo alla sicurezza dei lavoratori e alla tutela dell'ambiente); a erogare servizi e prodotti conformi ai requisiti; a promuovere la formazione, la consultazione e la partecipazione dei lavoratori e del loro rappresentante; ad adottare le migliori soluzioni tecniche disponibili ed economicamente sostenibili; a mantenere un sistema di monitoraggio e di miglioramento continuo; a perseguire un dialogo aperto con le parti interessate.

Sul piano della governance del Sistema, l'Assemblea dei soci è convocata almeno una volta l'anno e il Consiglio di Amministrazione si riunisce non meno di sei volte l'anno; nella riunione annuale sono condivisi l'andamento dell'attività, gli esiti del riesame della direzione e i nuovi obiettivi. I ruoli, le responsabilità e le autorità sono definiti nello Statuto e nella Struttura Organizzativa e dettagliati nei mansionari degli uffici Amministrazione e Tecnico, coerentemente con l'Allegato F.

3. IL MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

3.1 Finalità del Modello e principi ispiratori

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (il Modello), adottato sulla base delle disposizioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto, costituisce a tutti gli effetti regolamento interno della Società.
Esso si pone come obiettivo principale la prevenzione del rischio di commissione di reati previsti dal d. lsg. 231/2001 attraverso la configurazione di un sistema strutturato e organico di protocolli e procedure organizzative, gestionali e di controllo, finalizzato a prevenire la commissione dei reati previsti dal d. lgs. n. 231/01, finalizzato inoltre ad una costante crescita culturale.
In particolare, il Modello si ispira ai principi e si propone le **finalità** di:

- promozione e valorizzazione in misura ancora maggiore di una cultura etica di legalità all'interno della Cooperativa, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, per un successo economico-sociale duraturo;
- diffusione della necessaria consapevolezza in tutti coloro che operano in nome e per conto di COPAPS di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute nel Modello, in un illecito sanzionabile, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Cooperativa;
- sensibilizzazione di tutti i dipendenti e di tutti gli *stakeholder* (fornitori, clienti, partner commerciali, ecc.), chiamati ad adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui si ispira la Cooperativa nel perseguimento del proprio oggetto sociale.
- sottolineare che tali forme di comportamento illecito sono sistematicamente condannate dalla Cooperativa, in quanto sono contrarie ai principi etico - sociali cui si attiene, oltre che alle disposizioni di legge;
- informare tutti gli interessati che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello di organizzazione, gestione e controllo comporterà l'applicazione di sanzioni, ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;

- introdurre un meccanismo che consenta di istituire un processo permanente di analisi delle attività aziendali, volto a individuare le aree nel cui ambito possano astrattamente configurarsi i reati indicati dal Decreto;
- introdurre controlli, preventivi e successivi, sul sistema organizzativo, sui processi di formazione e attuazione delle decisioni della Cooperativa, nonché sui i flussi di informazione, sia interna che esterna, così da poter prevenire in concreto il rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto nelle specifiche attività emerse a seguito dell'attività di analisi delle aree sensibili;
- istituire l'OdV (Organismo di Vigilanza) con il compito di vigilare sul corretto funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il suo aggiornamento.

Nella predisposizione del presente Modello, la Cooperativa si è ispirata alle Guida di Confindustria e alle best practice di riferimento per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex* d. lgs. n. 231/01. Eventuali scostamenti rispetto a punti specifici delle Linee Guida rispondono all'esigenza di adeguare le misure organizzative e gestionali all'attività concretamente svolta dalla Cooperativa ed al contesto nel quale essa opera. Ciò può, infatti, richiedere qualche scostamento dalle indicazioni contenute nelle Linee Guida delle associazioni di categoria che, per loro natura, hanno carattere generale e non assumono valore cogente. Nell'opera di costante aggiornamento e verifica del Modello la Cooperativa tiene conto anche dell'evoluzione della *"best practice"* di riferimento e delle migliori esperienze a livello internazionale.

La predisposizione del presente Modello risulta ispirata ad alcuni **principi** fondamentali:

- **la mappatura delle attività a rischio** (c.d."attività sensibili"), ovvero di quelle attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati previsti dal d. lgs. n. 231/01, quale condizione essenziale per un'adeguata organizzazione preventiva;
- **l'attribuzione** ai soggetti coinvolti nella formazione e nell'attuazione della volontà sociale **di poteri coerenti con le responsabilità organizzative assegnate**;
- la **trasparenza e tracciabilità di ogni operazione significativa** nell'ambito delle attività a rischio di commissione dei reati e la conseguente possibilità di verifica *ex post* dei comportamenti aziendali;
- **l'attribuzione ad un organismo di controllo indipendente** (Organismo di Vigilanza) di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione e sull'osservanza del Modello;
- la **diffusione nell'impresa di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali** conformi ai principi stabiliti nel Modello e il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nella loro attuazione;
- **l'esigenza di verificare sul campo il corretto funzionamento del Modello** e di procedere ad un aggiornamento periodico dello stesso sulla base delle indicazioni emergenti dall'esperienza applicativa.

3.2 Destinatari

Il Modello si applica a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo in COPAPS, ai dipendenti, nonché ai consulenti, collaboratori e, in genere, a tutti i terzi che intrattengono con la Cooperativa rapporti a qualsiasi titolo (es. fornitori e clienti), nonché, in particolare tutti coloro che operano nell'ambito delle attività considerate "a rischio reato" (di seguito i "Destinatari" del Modello).

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti, pertanto, a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Cooperativa.
La Cooperativa vigila sull'osservanza delle disposizioni contenute nel Modello assicurando la trasparenza delle azioni correttive poste in essere in caso di violazione dello stesso.
COPAPS si impegna a diffondere, nella propria organizzazione ed all'esterno, i contenuti del Modello ed i successivi aggiornamenti in modo completo, accurato e continuo.

3.3 Struttura del Modello

Il Modello è suddiviso nelle seguenti parti:

Parte Generale

Che contiene una premessa sui principi ispiratori, sui requisiti di applicazione ed in generale sul contenuto del D. Lgs. 231/01, oltre ad una illustrazione in merito agli obiettivi e all'applicazione del Modello Organizzativo, con particolare riferimento al ruolo svolto dall'Organismo di Vigilanza, facendo inoltre riferimento all'allegato Codice Etico e al Sistema disciplinare di cui alla sezione 5;

Reati di presupposto- allegato A

Il presente documento è un elenco aggiornato dei reati di presupposto ex D. Lgs. 231/2001 che sono stati considerati nell'analisi dei rischi

Codice Etico – Comportamentale – allegato B

È una vera e propria carta di principi finalizzata alla promozione di una "etica aziendale" che illustra le regole di condotta proprie dell'organizzazione cooperativa. Dal punto di vista materiale esso è costituito come documento distinto, allo scopo di facilitarne la distribuzione e la conoscenza presso i suoi destinatari.

Procedura wblowing aggiornata alle linee guida ANAC Rev. del 06-2026– Allegato C

È la procedura adottata dalla cooperativa con cui dipendenti, ex dipendenti, collaboratori o fornitori possono segnalare in modo protetto, comportamenti illeciti, frodi o irregolarità di cui sono venuti a conoscenza sul luogo di lavoro garantendone la riservatezza dell'identità al fine di prevenire possibili ritorsioni.

Analisi dei rischi – Risk Assessment – allegato D.

Il presente documento costituisce la versione consolidata dell'Analisi dei Rischi 231 di COPAPS, e rappresenta il **riferimento metodologico e operativo** per la gestione e l'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.
Parte Speciale – Mappatura dei processi e delle attività sensibili (documento autonomo del Modello, articolato in Moduli 1–6). Il documento individua, per famiglie di reati, le aree e le attività potenzialmente a rischio, le fattispecie penali che potrebbero realizzarsi e i presidi di controllo e i comportamenti da adottare a livello preventivo.

Il documento, attraverso l'analisi dell'organizzazione cooperativa individua le aree, i processi e le attività potenzialmente a rischio commissione dei reati di cui al Decreto.
Vengono indicate, sulla base dei risk assessment effettuati, le attività sensibili ed i ruoli aziendali coinvolti, le fattispecie penali che potrebbero realizzarsi, il livello di rischio di commissione del reato all'interno dell'azienda ed i principi comportamentali da adottare a livello preventivo.

Il Sistema disciplinare è stato recepito nella presente Parte Generale, sezione 5.
L'effettiva attuazione del Modello è garantita da un adeguato sistema disciplinare il cui obiettivo è di sanzionare in via disciplinare i comportamenti che violano le norme contenute nel Modello e in tutti i suoi elementi costitutivi, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un procedimento o di un giudizio penale.
Il Sistema disciplinare è autonomo e non è sostitutivo della normativa che regola i rapporti di lavoro quali Statuto dei Lavoratori Contratto Collettivo Nazionale Cooperative Sociali applicato ai dipendenti della Cooperativa. I destinatari del Sistema Disciplinare sono i dipendenti ma anche gli amministratori, i consulenti, i fornitori con modalità differenti.

Sistema organizzativo e delle responsabilità, deleghe e procure – allegato F.
Il documento sintetizza come è organizzata la Cooperativa ed illustra le diverse aree di responsabilità e le figure responsabili. Illustra altresì i compiti e poteri che vengono decentrati e i soggetti a cui vengono attribuiti attraverso il sistema di approvazione di specifiche procure e deleghe.

I Protocolli di prevenzione sono stati recepiti nella Parte Speciale.
La Cooperativa ha approvato ed implementato all'interno della propria organizzazione un sistema di protocolli, procedure e di istruzioni operative volto a presidiare i processi aziendali per prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto. Sono richiamati, quali facente parte integrante del presente modello i documenti programmatici sulla sicurezza sul lavoro e in materia di tutela della privacy.

H_Flussi_informativi_OdV_COPAPS
Sintetizza i documenti che COPAPS invia all'OdV quale evidenza delle attività di presidio sui processi al fine di prevenire potenziali reati. Questi documenti sono stati inseriti in uno scadenziario per controllarne l'invio.

3.4 Approvazione, modifica e attuazione del Modello

In conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a, del Decreto l'approvazione e l'adozione formale del Modello, così come le successive modifiche ed integrazioni, avvengono con delibera del Consiglio di Amministrazione.
Le modifiche al Modello possono ritenersi necessarie a seguito di aggiornamenti normativi (modifiche legislative e delle Linee Guida delle principali Associazioni di categoria ispiratrici del presente Modello Organizzativo) cambiamenti nell'organizzazione, nei processi e nelle attività aziendali, al verificarsi di eventi straordinari (gravi violazioni, contestazioni, sanzioni ecc.).
Dopo la delibera del CdA, è compito dell'Organismo di Vigilanza procedere al controllo sull'attuazione e alla diffusione delle innovazioni apportate.
Al fine di dare efficace attuazione alle prescrizioni dettate dal Decreto e al presente Modello Organizzativo devono essere adeguatamente garantite la diffusione e la conoscenza dello stesso sia all'interno sia, per quanto possibile, all'esterno della Cooperativa medesima.
In particolare, i contenuti e i principi del Modello sono comunicati a tutti i Destinatari del Modello, secondo la definizione che ne è data al punto 3.2.
La COPAPS si impegna a organizzare sessioni di formazione e informazione per i propri dipendenti e a comunicare e fornire ai neo-assunti, al momento dell'assunzione, copia di tali atti.
Dall'altro lato, ogni Destinatario del Modello è tenuto a:
1. conoscere e far propri i contenuti del Modello Organizzativo e del Codice Etico;

2. rivolgersi a proprio superiore gerarchico in caso di dubbi e/o richiesta di chiarimenti sulle prescrizioni e sui principi dettati nei predetti documenti;
3. apprendere le modalità operative con cui deve essere svolta funzione e le attività assegnate;
4. contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello Organizzativo, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

4. Organismo di Vigilanza

4.1 Composizione e requisiti

L'art. 6, comma 1, del Decreto richiede, quale condizione per beneficiare dell'esimente, che il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Modello, curandone l'aggiornamento, sia affidato a un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che eserciti in via continuativa i compiti affidati. L'Organismo di Vigilanza di COPAPS è un organo monocratico, composto da un membro esterno (Avv. F. Gollinucci), nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione e individuato tra professionisti di comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche giuridiche, di controllo interno e di compliance, con adeguata esperienza nell'ambito di applicazione del Decreto. In conformità al Decreto e alle Linee Guida di Confindustria, l'OdV possiede i requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità d'azione.

- Autonomia e indipendenza: l'OdV gode di autonomia e indipendenza dagli Organi Sociali nei cui confronti esercita il controllo; non è coinvolto in attività gestionali né in condizione di dipendenza gerarchica; resta in carica per tre anni, è rieleggibile e conserva le proprie funzioni fino alla nomina del successore; dispone di un budget adeguato, attribuito dal Consiglio di Amministrazione su sua indicazione, di cui dispone in autonomia salvo l'obbligo di rendicontazione annuale.
- Professionalità: possiede competenze tecnico-professionali adeguate e può avvalersi del supporto di soggetti interni o esterni e delle funzioni aziendali competenti.
- Continuità d'azione: vigila costantemente sul rispetto del Modello, avvalendosi del corpo procedurale aziendale, dei flussi informativi e delle audizioni con i responsabili delle aree a rischio.

4.2 Cause di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e revoca

Costituiscono causa di ineleggibilità e, se sopravvenute, di decadenza o di revoca del mandato per giusta causa: la condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001; la condanna a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità a esercitare uffici direttivi; lo stato di interdetto, inabilitato o fallito; l'esistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, o di rapporti di parentela con gli amministratori o i sindaci tali da comprometterne l'indipendenza. Il componente comunica tempestivamente al Consiglio di Amministrazione il sopravvenire di tali cause.

4.3 Funzioni e poteri

All'OdV competono, in particolare: la vigilanza sull'effettività e sull'adeguatezza del Modello; la cura del suo aggiornamento, con proposte al Consiglio di Amministrazione; la verifica dei flussi informativi; l'accesso a ogni informazione, dato e documento aziendale rilevante; la facoltà di svolgere interviste, raccogliere segnalazioni e avvalersi di consulenti esterni; la segnalazione documentata all'organo dirigente delle violazioni accertate. Le modalità di funzionamento sono

disciplinate nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, adottato dall'OdV e sottoposto al Consiglio di Amministrazione.

4.4 Informativa dell'OdV agli Organi Sociali

L'OdV cura l'informazione degli Organi Sociali affinché possano adottare le deliberazioni e le azioni necessarie a garantire l'effettiva e costante adeguatezza e la concreta attuazione del Modello. A tal fine fornisce al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale un'informativa periodica, con relazione almeno annuale, avente ad oggetto:

- l'attività svolta, con particolare riferimento alle verifiche sui processi sensibili ai sensi del Decreto;
- le criticità emerse, sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;
- le proposte di revisione e di aggiornamento del Modello;
- l'informazione sul Piano di attività.

Annualmente l'OdV presenta al Consiglio di Amministrazione il Piano di attività per l'anno successivo, ferma restando la facoltà di integrarlo e di effettuare verifiche non programmate e a sorpresa; effettua inoltre incontri, con periodicità almeno annuale, con il Collegio Sindacale per la discussione delle tematiche di comune interesse.

Indipendentemente dai flussi periodici, l'OdV pone in atto informative ad hoc al Consiglio di Amministrazione e al suo Presidente al verificarsi di circostanze che le rendano necessarie o opportune, quali:

- carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- la mancata collaborazione da parte delle strutture e delle funzioni aziendali;
- l'esistenza di procedimenti penali a carico di soggetti che operano per conto della Cooperativa, ovvero della Cooperativa, in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- l'esito degli accertamenti condotti dall'OdV a seguito dell'avvio di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria;
- ogni altra informazione utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte del Consiglio di Amministrazione.

L'OdV riferisce inoltre senza indugio: al Consiglio di Amministrazione, le eventuali violazioni del Modello poste in essere da dirigenti, da membri del Collegio Sindacale o dalla società di revisione; al Collegio Sindacale, le eventuali violazioni poste in essere da membri del Consiglio di Amministrazione, affinché ciascun organo adotti i provvedimenti previsti dalla legge. L'OdV può essere convocato in qualsiasi momento dai predetti organi e può a sua volta richiedere di riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

4.5 Flussi informativi nei confronti dell'OdV

L'art. 6, comma 2, lett. d), del Decreto impone la previsione di obblighi informativi nei confronti dell'OdV. Il flusso informativo strutturato costituisce lo strumento per garantire la vigilanza sull'efficacia e l'effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati. A tal fine tutti i Destinatari trasmettono all'OdV segnalazioni e informazioni relative ad atti, comportamenti o eventi potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto o del Modello, mettendo a disposizione, se richiesta, la relativa documentazione. A titolo esemplificativo e non esaustivo sono oggetto di trasmissione all'OdV:

a) Notizie occasionali, oggetto di informativa immediata:

- provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria (avvisi di garanzia, di proroga o conclusione delle indagini, rinvii a giudizio) notificati alla Cooperativa, ai Soci, al Consiglio di Amministrazione, ai dirigenti o ai dipendenti, relativi a illeciti amministrativi ex D.Lgs. 231/2001 o ai reati presupposto;
- l'evidenza dei procedimenti disciplinari svolti per violazioni del Modello, dei relativi esiti e delle sanzioni irrogate;
- i rapporti dai quali emergano profili di criticità rispetto all'osservanza del Decreto o al sistema di controllo interno, e le anomalie riscontrate nelle verifiche delle funzioni aziendali;
- le segnalazioni whistleblowing, di cui al successivo paragrafo 4.6;

b) Informazioni sulla possibile commissione di reati o sulla violazione del Modello, ovvero su carenze organizzative o procedurali:

- la commissione di reati o il compimento di atti idonei alla loro realizzazione, e i comportamenti non conformi alle regole del Modello e ai protocolli;
- le variazioni o le carenze riscontrate nella struttura organizzativa, nelle procedure o nell'architettura dei poteri (deleghe e procure);
- le operazioni che presentino profili di rischio per la commissione di reati;

c) Informazioni di natura ricorrente:

- la richiesta, l'erogazione e la gestione di finanziamenti pubblici o agevolati;
- l'attività di informazione e formazione svolta in attuazione del Modello e la relativa partecipazione del personale;
- i documenti del sistema di gestione salute, sicurezza e ambiente (DVR e aggiornamenti, statistica annuale degli infortuni, verbali delle riunioni periodiche di prevenzione, aggiornamenti delle valutazioni dei rischi ambientali).

L'OdV può inoltre richiedere informazioni al Collegio Sindacale e al revisore, prevedendo con essi scambi informativi e riunioni periodiche. I flussi periodici e i flussi ad evento, con le relative scadenze e i responsabili dell'invio, sono dettagliati nell'Allegato H; è istituito un indirizzo di posta elettronica dedicato per agevolare le comunicazioni all'OdV.

4.6 Segnalazioni (whistleblowing)

Il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, ha riformato la disciplina del whistleblowing, racchiudendo in un unico testo il regime di protezione, per il settore pubblico e privato, delle persone che segnalano condotte illecite, fondate su elementi precisi e concordanti, lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità della Cooperativa, di cui siano venute a conoscenza nel proprio contesto lavorativo. Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, del D.Lgs. 231/2001, il Modello recepisce il sistema di segnalazione interno adottato dalla Cooperativa e il regime di protezione del segnalante, volto a impedire condotte ritorsive, discriminatorie o di ostacolo alle segnalazioni e a sanzionarne le violazioni.

Le condotte oggetto di segnalazione possono riguardare illeciti rilevanti ai sensi del Decreto (reati presupposto) o violazioni del Modello, ivi comprese le violazioni del Codice Etico e di ogni altra sua componente, nonché, ove applicabili, le violazioni delle disposizioni nazionali ed europee che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente.

A tal fine la Cooperativa ha adottato la procedura di gestione delle segnalazioni whistleblowing (Allegato C), qui integralmente richiamata, aggiornata al D.Lgs. 24/2023 e alle Linee Guida ANAC, che disciplina in dettaglio:

- i canali, le procedure e i presupposti per effettuare le segnalazioni interne ed esterne;
- le indicazioni operative che il segnalante deve osservare per presentarle;
- le tutele riservate al segnalante, nonché le responsabilità in cui lo stesso può incorrere in caso di segnalazioni false o infondate rese con dolo o colpa grave;
- le misure di protezione delle persone segnalanti e degli altri soggetti a vario titolo coinvolti nella segnalazione.

La procedura, resa facilmente visibile nei luoghi di lavoro e accessibile anche mediante pubblicazione in una sezione dedicata del sito, garantisce la piena tutela e la massima riservatezza dell'identità del segnalante — non l'anonimato: non sono prese in considerazione le segnalazioni anonime e il Gestore deve poter individuare il segnalante per dare seguito alla segnalazione. La Cooperativa censura ogni ritorsione o comportamento discriminatorio in danno del segnalante.

La gestione del canale interno è affidata all'Organismo di Vigilanza, quale Gestore delle segnalazioni, in condizioni di autonomia, imparzialità e indipendenza. Il canale adottato è costituito dal deposito della segnalazione in forma scritta in un'apposita cassetta collocata presso la sede e dalla possibilità di un colloquio orale su richiesta. Qualora il Gestore sia diverso dall'OdV, a quest'ultimo sono comunque trasmesse l'informativa immediata sulle segnalazioni di condotte rilevanti ai fini del Decreto o di violazioni del Modello e un aggiornamento periodico sull'attività complessiva di gestione delle segnalazioni, ai fini della vigilanza sull'efficacia del sistema.

5. Sistema disciplinare

5.1 Principi generali

La definizione di un sistema sanzionatorio applicabile in caso di violazione del Modello costituisce condizione necessaria per la sua efficace attuazione e presupposto imprescindibile per l'esimente dalla responsabilità amministrativa. L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un eventuale procedimento penale. Le sanzioni sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore e la Cooperativa, della gravità della violazione e del ruolo e delle responsabilità dell'autore. Per « violazione del Modello » si intende anche la violazione del sistema normativo interno (procedure e protocolli) che ne è parte integrante; l'individuazione e l'applicazione delle sanzioni sono ispirate ai principi di proporzionalità e adeguatezza.

Costituiscono, in via esemplificativa, condotte sanzionabili: il mancato rispetto del Modello da cui derivi il pericolo di responsabilità della Cooperativa ex Decreto; le violazioni connesse alle aree a rischio e alle attività sensibili; la mancata documentazione, conservazione e controllo degli atti previsti dalle procedure; l'omessa vigilanza dei superiori gerarchici sui sottoposti; la mancata partecipazione alla formazione; l'elusione dei controlli mediante sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione; gli atti ritorsivi verso il segnalante e le ulteriori violazioni in materia di whistleblowing (mancata istituzione dei canali o delle procedure, ostacolo alla segnalazione, violazione della riservatezza, segnalazioni infondate rese con dolo o colpa grave); la violazione degli obblighi informativi nei confronti dell'OdV.

5.2 Misure nei confronti di Amministratori e Sindaci

In caso di violazione da parte di Amministratori o Sindaci, l'OdV ne informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale. Le misure applicabili comprendono il richiamo formale scritto, la sanzione pecuniaria pari da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile,

la revoca totale o parziale delle deleghe e delle procure e, nei casi più gravi, la convocazione dell'Assemblea per la revoca dell'incarico e l'eventuale azione di responsabilità, fatto salvo il risarcimento del danno.

5.3 Sanzioni nei confronti dei dipendenti

Le sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti sono applicate nel rispetto dell'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e dei CCNL applicati dalla Cooperativa, secondo criteri di gradualità e proporzionalità. In ordine crescente di gravità: rimprovero verbale; ammonizione scritta; multa non superiore a 3 ore di retribuzione; sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 5 giorni; licenziamento nei casi di condotte, dolose o colpose, tali da configurare un'ipotesi di reato ex Decreto o da ledere irrimediabilmente il vincolo fiduciario. La distinzione tra dirigenti e operai, impiegati e quadri opera in ragione della natura del rapporto.

Si dà atto che il presente Sistema disciplinare riflette la situazione contrattuale ad oggi risultante in Cooperativa, con riferimento ai contratti collettivi attualmente applicati. L'eventuale adozione di ulteriori contratti collettivi sarà registrata nella relativa procedura; il regime sanzionatorio applicabile a ciascun rapporto di lavoro sarà quello previsto dal contratto collettivo di volta in volta ad esso riferibile.

5.4 Misure nei confronti di soci, lavoratori di pubblica utilità volontari e tirocinanti

In caso di grave violazione da parte di un socio, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e l'Assemblea; l'esclusione del socio è deliberata dal Consiglio di Amministrazione nei casi previsti dalla legge e dallo Statuto. Nei confronti di volontari, lavoratori di pubblica utilità e tirocinanti sono previsti, secondo gravità, il richiamo verbale, il richiamo scritto e la sospensione del rapporto in essere.

5.5 Misure nei confronti di collaboratori, consulenti, fornitori e terzi

Nei confronti dei soggetti esterni, i contratti prevedono apposite clausole che consentono, in caso di violazione dei principi del Modello e del Codice Etico, la risoluzione per giusta causa del rapporto, fatto salvo il risarcimento del danno.

5.6 Procedimento di applicazione delle sanzioni

Ricevuta la segnalazione, l'OdV svolge gli accertamenti necessari nel rispetto della riservatezza e informa dell'esito il titolare del potere disciplinare, individuato nel Consiglio di Amministrazione, che avvia la contestazione e applica l'eventuale sanzione nel rispetto del contraddittorio e delle procedure previste dalla legge e dal CCNL.

6. Formazione e informazione

Al fine di dare efficace attuazione al Modello, la Cooperativa assicura la corretta divulgazione dei suoi contenuti e principi, all'interno e all'esterno della propria organizzazione, non solo agli Organi Sociali e ai dipendenti ma anche ai soggetti che operano per il conseguimento dei suoi obiettivi in forza di rapporti contrattuali. L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, ed è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza.

6.1 Informazione e formazione al personale

La Cooperativa promuove la conoscenza del Modello, del sistema normativo interno e dei relativi aggiornamenti tra tutti i dipendenti, con livelli di approfondimento differenziati in ragione del grado di coinvolgimento nelle aree a rischio reato. Le azioni comunicative prevedono l'inserimento del Modello, del Codice Etico e dei principali documenti componenti il Modello nell'intranet aziendale

e nel sito internet; la consegna al personale con firma attestante la ricezione e l'impegno al rispetto; la distribuzione ai neoassunti al momento dell'inserimento; l'aggiornamento a fronte di modifiche normative o organizzative rilevanti ai fini del Decreto.

Il percorso formativo prevede, per i dirigenti e il personale con funzioni di rappresentanza, un corso di formazione iniziale, occasionali comunicazioni di aggiornamento e tempestivi corsi, di norma in aula, a seguito di aggiornamenti del Modello e del Codice Etico; per il restante personale, un'informativa in sede di assunzione, un corso iniziale e i successivi aggiornamenti. La partecipazione alle sessioni di formazione, anche in modalità e-learning, è obbligatoria e la Cooperativa verifica che il percorso sia fruito da tutto il personale; la tracciabilità è assicurata mediante firma di presenza e, per l'e-learning, attestato di fruizione.

Il personale è tenuto a: acquisire consapevolezza dei principi e dei contenuti del Modello, del Codice Etico e dei documenti che ne costituiscono le componenti; conoscere le modalità operative con cui deve essere svolta la propria attività; contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze; partecipare ai corsi di formazione.

6.2 Informativa a collaboratori esterni, consulenti e partner

La Cooperativa promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello e del Codice Etico anche tra i partner finanziari e commerciali, i consulenti, gli agenti, gli intermediari, i collaboratori a vario titolo, i clienti e i fornitori, nonché le terze parti in genere, inserendo nei relativi contratti apposite clausole che prevedono, in caso di inosservanza dei principi stabiliti, la possibile risoluzione del vincolo negoziale.

7. Aggiornamento e adeguamento del Modello

A norma dell'art. 6 del Decreto, il Consiglio di Amministrazione sovraintende all'aggiornamento e all'adeguamento del Modello, qualora le circostanze lo rendano necessario e, in ogni caso, ogni qualvolta vi siano sollecitazioni dell'OdV in tal senso. Il Consiglio di Amministrazione affida alle funzioni aziendali competenti la responsabilità di presidiare l'aggiornamento del Modello e delle sue componenti, e fornisce informativa all'Assemblea dei Soci circa tale aggiornamento.

Ai fini dell'aggiornamento o dell'adeguamento del Modello potranno essere presi in considerazione, a titolo esemplificativo e non esaustivo: le novità legislative in materia di responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato; gli orientamenti della giurisprudenza e della dottrina prevalente; le carenze, le lacune o le significative violazioni riscontrate a seguito delle verifiche sull'efficacia del Modello; i cambiamenti significativi della struttura organizzativa, dei processi o dei settori di attività della Cooperativa; le considerazioni derivanti dall'applicazione del Modello.