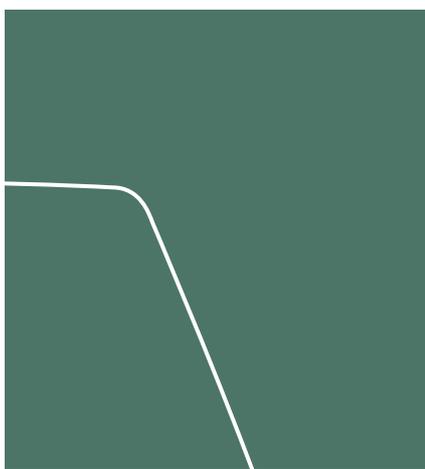


MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO



INDICE

1. PREMESSA E DEFINIZIONI	3
1.1. Premessa.....	3
1.2. Definizioni	3
2. IL D.LGS. 231/2001	4
2.1. Principi della disciplina.....	4
2.2. Il sistema del D. Lgs. 231/2001.....	4
2.3. La funzione e lo scopo dei “Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo”, ai sensi dell’art. 6 del D. Lgs. 231/2001	7
2.4. Le linee guida delle Associazioni di Categoria	9
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI Il Margine s.c.s.	11
3.1. Le finalità del Modello	11
3.2. La costruzione del Modello e la sua struttura	12
3.2.1. Individuazione o “mappatura” dei processi e/o attività sensibili	12
3.2.2. Redazione del Modello di Organizzazione	13
3.3. Struttura del Modello di Il Margine s.c.s.	13
3.4. Destinatari del Modello.....	15
4. L’ATTIVITÀ SOCIALE ED IL SISTEMA ISTITUZIONALE DI Il Margine s.c.s.	16
4.1. L’attività sociale di Il Margine s.c.s.	16
4.2. Il sistema istituzionale di Il Margine s.c.s.	19
4.3. L’assetto organizzativo ed autorizzativo di Il Margine s.c.s.	20
4.3.1. Il Consiglio di Amministrazione.....	20
4.3.2. Presidente del Consiglio di Amministrazione	22
4.3.3. Direzione Generale.....	23
5. IL CODICE ETICO DI Il Margine s.c.s.	28
5.1. Mission della cooperativa	31
5.2. Destinatari ed ambito di applicazione del Codice Etico	32
5.3. L’impegno della Cooperativa verso i Soci i lavoratori e collaboratori	32
5.4. L’impegno dei soci e lavoratori verso la cooperativa	33
5.5. L’impegno verso i clienti.....	34
5.6. L’impegno verso i fornitori.....	35
5.7. L’impegno verso la pubblica amministrazione.....	35
5.8. L’impegno della Cooperativa verso la collettività e l’ambiente	36

5.9.	Norme di attuazione del Codice etico.....	36
5.10.	Organismo di Vigilanza	37
5.11.	Segnalazioni di violazione del Codice Etico.....	37
5.12.	Violazione del Codice Etico e sanzioni.....	38
6.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA	39
6.1.	Individuazione dell'Organismo di Vigilanza	39
6.2.	Nomina.....	40
6.3.	Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	42
6.4.	Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari	44
6.5.	Il sistema dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	45
6.5.1.	Premessa. Quadro normativo di riferimento.....	45
6.5.2.	Flussi informativi verso l'ODV da parte dei Responsabili delle Funzioni aziendali	47
6.5.3.	Flussi informativi dal Consiglio di Amministrazione verso l'Organismo di Vigilanza..	48
6.5.4.	Flussi informativi dagli organi di Controllo verso l'Organismo di Vigilanza.....	48
7.	SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE MISURE CONTENUTE NEL MODELLO	49
7.1.	Principi Generali.....	49
7.2.	Criteri generali di irrogazione delle sanzioni.....	49
7.3.	Ambito di applicazione.....	50
7.4.	Sanzioni.....	50
7.4.1.	Sanzioni per i Dipendenti.....	50
7.4.2.	Sanzioni per i Dirigenti.....	51
7.4.3.	Misure nei confronti dei vertici Aziendali e del Collegio Sindacale	52
7.4.4.	Misure nei confronti dei Collaboratori esterni e Fornitori	52
8.	FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE	53
8.1.	Diffusione del Codice Etico	53
8.2.	Formazione del personale	53
8.3.	La diffusione del Modello	53
8.4.	La comunicazione iniziale.....	54
8.5.	Informativa ai Soggetti Aziendali	54
8.6.	Informativa nei confronti dei Terzi (Collaboratori, Clienti, Fornitori)	54
	ALLEGATO 1 - ELENCO REATI PRESUPPOSTO	

1. PREMESSA E DEFINIZIONI

1.1. Premessa

Il Consiglio di Amministrazione di Il Margine s.c.s. ha ritenuto opportuno adottare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 08 giugno 2001 n. 231.

A tal fine è stato costituito un team aziendale nelle persone delle Sigg.re Pollo Tamara (vice presidente del Consiglio di amministrazione), Tuninetti Marina (membro del Consiglio di Amministrazione), che hanno effettuato la mappatura dei rischi.

La presente versione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione di Il Margine s.c.s., in data 13 Luglio 2018

1.2. Definizioni

Nel presente documento le espressioni sotto indicate hanno il seguente significato:

Attività sensibili: insieme di attività o processi aziendali, relativamente ai quali sussiste la possibilità che si manifestino uno o più eventi delittuosi comportanti l'applicazione del D.Lgs. 231/01.

Autorità: Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, "Garante della privacy" e altre Autorità italiane ed estere.

Codice Etico: documento contenente l'insieme dei diritti, dei doveri anche morali e delle responsabilità interne ed esterne di tutti i soggetti e degli Organi che operano nella e con la Società Cooperativa, finalizzato all'affermazione dei principi e dei comportamenti riconosciuti e condivisi, anche ai fini della prevenzione e del contrasto di possibili illeciti ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

CCNL: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Cooperative Sociali; Contratto Collettivo Nazionale Multi servizi; Contratto Nazionale Servizi Ambientali.

Collaboratori: tutte le persone che collaborano con la Società Cooperativa in virtù di un rapporto di lavoro autonomo o forme contrattuali assimilabili.

Consulenti: persone fisiche o giuridiche che collaborano con la Società Cooperativa in virtù di contratti di consulenza/autonomi.

Clienti: soggetti pubblici o privati, in relazione contrattuale con la Società Cooperativa.

Decreto: il D. Lgs. 231/2001.

Destinatari: gli Organi Sociali e i loro componenti, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i fornitori, i clienti, gli operatori finanziari e qualsiasi altro soggetto che possa intrattenere relazioni con la Società Cooperativa.

Dipendenti: tutti coloro che intrattengono con la Società Cooperativa un rapporto di lavoro subordinato, compresi i dirigenti, gli interinali ed i collaboratori a tempo determinato.

Documentazione Organizzativa: complesso documentale costituito da Organigramma, regolamenti interni, elenco e descrizione dei processi aziendali nonché dei controlli istituiti a protezione di fenomeni di rischio.

Fornitori: controparti nei processi di acquisto di beni e servizi.

Modello Organizzativo: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Organi Sociali: Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Revisori.

Organismo di Vigilanza: l'Organo previsto dall'art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo della Società Cooperativa nonché sull'aggiornamento dello stesso.

Regolamento generale: complesso di regole atte a normalizzare il comportamento del personale interno e/o dei collaboratori, contenute nella documentazione organizzativa.

Società Cooperativa: Il Margine s.c.s.

Soggetto in posizione apicale: “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.” – art. 5 lett. a) D. Lgs. 231/2001.

Soggetti sottoposti: “persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti apicali” di cui alla lettera a) – art. 5 lett. b) D. Lgs. 231/2001.

2. IL D.LGS. 231/2001

2.1. Principi della disciplina

Il decreto legislativo 231/01, recante la “disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, recepisce una serie di provvedimenti comunitari ed internazionali che spingono verso una responsabilizzazione della persona giuridica, individuando in essa un presupposto necessario ed indefettibile per la lotta alla criminalità economica.

Il Consiglio d'Europa, in particolare, ha da tempo segnalato l'esigenza di creare un apparato sanzionatorio concretamente idoneo a tutelare gli interessi della nascente Unione Europea, che avesse come necessario referente anche le persone giuridiche. Il Legislatore italiano, aderendo dunque a tali orientamenti, ha elaborato ed approvato il decreto legislativo in esame, le cui disposizioni hanno una rilevante portata innovatrice, giacché derogano, per la prima volta nel sistema giuridico italiano, al principio di non imputabilità degli enti.

2.2. Il sistema del D. Lgs. 231/2001

Il decreto prevede (art. 1) che le disposizioni in esso contenute si applichino “agli enti forniti di personalità giuridica e alle Società anche prive di personalità giuridica” e non si applichino “allo

Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici, nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale”.

Quanto all’ambito privatistico, la disciplina si rivolge, oltre che alle Società, a tutti gli enti dotati di personalità giuridica nonché alle associazioni anche prive di personalità giuridica.

Con riferimento agli enti pubblici, essa comprende i soli enti pubblici economici, sulla base della convinzione – espressa nella relazione ministeriale – che “il legislatore delegante avesse di mira la repressione di comportamenti illeciti nello svolgimento di attività di natura squisitamente economica, e cioè avente fini di profitto”.

Il decreto introduce un nuovo tipo di responsabilità che il Legislatore denomina “amministrativa” ma che ha forti analogie con la responsabilità penale, in quanto il suo accertamento avviene nell’ambito di un procedimento penale, con conseguente applicazione della relativa normativa processuale e delle sanzioni pecuniarie e/o interdittive, erogate in base a criteri di stampo penalistico.

La responsabilità dell’ente è, tuttavia, autonoma rispetto a quella della persona fisica che ha commesso il reato.

Invero, secondo il disposto dell’art. 8, infatti, l’ente potrà essere dichiarato responsabile, anche se l’autore del reato non è imputabile o non è stato individuato, ovvero anche se il reato è estinto per una causa diversa dall’amnistia.

Presupposti della responsabilità dell’ente e, dunque, dell’imputabilità ad esso delle relative sanzioni pecuniarie o interdittive previste dallo stesso decreto, sono:

- che un soggetto che riveste posizione apicale all’interno della sua struttura ovvero un soggetto sottoposto abbia commesso uno dei reati previsti dal decreto;
- che il reato sia stato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente;
- che il reato commesso dalla persona fisica (soggetto in posizione apicale o sottoposto) costituisca espressione della politica aziendale ovvero derivi da una “colpa di organizzazione”.

Sicché non è configurabile una responsabilità dell’ente ove la persona fisica che ha commesso il reato abbia agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi ovvero nell’ipotesi in cui all’ente non sia imputabile alcuna “colpa organizzativa”.

L’art. 5 del decreto stabilisce che l’ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (Consiglio di Amministrazione, Direzione Generale e Organi deliberanti monocratici o collegiali);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a (Responsabili Unità Operative).

L'ente non è, tuttavia, chiamato a rispondere per ogni fattispecie di reato commessa bensì unicamente per le tipologie criminose di seguito individuate (si veda, in merito, l'elencazione analitica dei singoli reati e la relativa descrizione, contenuta nel catalogo dei reati presupposto allegato al presente Modello):

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o altro Ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico;
- delitti informatici;
- delitti di criminalità organizzata
- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- delitti contro l'industria e il commercio;
- reati societari;
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- delitti contro la personalità individuale;
- reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato;
- 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;
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
- reati ambientali;
- reati transnazionali;
- reato di impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorni irregolare e reati relativi all'immigrazione clandestina;
- reati di razzismo e xenofobia;
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi;
- reati tributari;

- delitto di frode in pubbliche forniture e reato di contrabbando.

Ne consegue che, nel caso in cui l'Ente commetta taluno dei reati specificatamente indicati, alla responsabilità penale dell'autore della condotta criminosa, si aggiunge, se ed in quanto siano integrati tutti gli altri presupposti normativi, anche la responsabilità "amministrativa" dell'Ente.

L'articolo 9 comma 1 del D. Lgs. 231/2001 individua le sanzioni che possono essere comminate all'ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, ovvero:

la sanzione pecuniaria;

le sanzioni interdittive;

la confisca;

la pubblicazione della sentenza;

In particolare, le sanzioni interdittive previste sono:

l'interdizione dall'esercizio dell'attività;

la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;

il divieto di pubblicizzare beni o servizi;

il commissariamento (art. 15 del Decreto).

Le sanzioni interdittive sono applicabili, anche in via cautelare, esclusivamente se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

1. l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
2. in caso di reiterazione degli illeciti.

2.3. La funzione e lo scopo dei "Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo", ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/2001

Il Decreto statuisce che la Società non risponde dei reati sopra indicati, sia nel caso in cui i Soggetti in Posizione Apicale e i Soggetti Sottoposti abbiano agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi, sia nel caso in cui la Società medesima provi di aver adottato ed efficacemente attuato "modelli di organizzazione, gestione e controllo" idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati (art. 6 Decreto).

In sostanza, la predisposizione ed efficace attuazione da parte del singolo Ente di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, specificatamente calibrato sul cosiddetto potenziale rischio

reato, adempie ad una funzione preventiva e costituisce il primo presidio del sistema volto al controllo dei rischi.

L'adozione di tale strumento non costituisce un obbligo per l'ente, bensì una mera facoltà. Pur tuttavia, l'attuazione di un sistema di organizzazione, gestione e controllo interno porta con sé una possibile esenzione di responsabilità ovvero ulteriori benefici, in termini di riduzione delle sanzioni.

Al fine di poter beneficiare di un'esenzione da responsabilità, la Società è, in ogni caso, tenuta a provare le circostanze di seguito indicate (articoli 6 e 7 D.Lgs. 231/2001).

Se il reato è commesso da un Soggetto Apicale la società dovrà dimostrare:

1. che, prima della commissione del fatto, l'Organo Dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato "Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi", vale a dire, un Modello Organizzativo specificamente calibrato sulla propria realtà aziendale (art. 6, comma 1 lett. a Decreto);
2. che il compito di vigilare sul funzionamento del Modello sia stato affidato, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto, ad un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);
3. che il Soggetto Apicale abbia tenuto un comportamento illecito, eludendo fraudolentemente il Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società (art. 6, comma 1 lett. c del Decreto);
4. che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza (art. 6 comma 1, lett. d Decreto).

Se il reato è commesso da un Soggetto Sottoposto la società dovrà dimostrare:

- che, prima della commissione del fatto, l'Organo Dirigente abbia efficacemente adottato ed attuato "Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi" (art. 6, comma 1 lett. a Decreto).

In tale ultimo caso, l'onere di dimostrare l'inidoneità ovvero l'inefficacia del Modello Organizzativo adottato dalla Società grava, infatti, sulla Pubblica Accusa e non sull'ente.

L'ente non sarà, dunque, assoggettato alla sanzione tutte le volte in cui dimostri di aver adottato misure organizzative dirette ad evitare la commissione dei reati previsti e sanzionati ex D. Lgs. 231/2001 e, tali comunque, da risultare:

- idonee, vale a dire atte a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge, nonché ad individuare ed eliminare tempestivamente situazione di rischio;
- efficaci, cioè proporzionate rispetto all'esigenza di assicurare il rispetto della legge e quindi oggetto di revisione periodica, allo scopo di operare le eventuali modifiche che si rendano necessarie nel caso di significative violazioni delle prescrizioni, ovvero in casi di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

Deve pertanto essere previsto un sistema disciplinare suscettivo di sanzionare efficacemente il mancato rispetto delle misure organizzative di cui al Modello Organizzativo adottato.

2.4. Le linee guida delle Associazioni di Categoria

L'art. 6 comma 2 del Decreto tratteggia le linee guida alle quali deve uniformarsi un idoneo Modello di Organizzazione aziendale.

Detto Modello deve opportunamente:

- individuare la sfera di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati (c.d. mappatura del rischio o "risk assessment");
- prevedere specifici protocolli, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in funzione della prevenzione del rischio-reato;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- creare obblighi di informazione nei confronti dell'organismo chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- istituire un sistema disciplinare idoneo, al fine di sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'art. 7 comma 3 del Decreto prescrive altresì come il Modello di Organizzazione debba prevedere "in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio".

Le esigenze di cui sopra possono essere garantite, sempre secondo il Decreto, anche sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, ha facoltà di formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità del Modello medesimo.

A tal proposito, giova evidenziare infatti come la ANCPL (Associazione Nazionale Cooperative Produzione e Lavoro) abbia elaborato le Linee guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito "Linee Guida di ANCPL"), segnalando, tra l'altro, le indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio e l'elaborazione della struttura del Modello Organizzativo.

Le Linee Guida redatte da ANCPL, in conformità alle prescrizioni del Decreto, suggeriscono alle Società Cooperative di utilizzare i processi di "risk management" e "risk assessment" e delineano le fasi principali per la costruzione del Modello:

- analisi iniziale e mappatura dei processi a rischio;
- progettazione di un sistema di organizzazione, gestione e controllo interno;
- concreta adozione, in veste di componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo societario progettato, di: i) un codice etico, che definisca i principi etici, in relazione alle condotte che possono integrare le fattispecie criminose di cui al D.Lgs

231/2001; ii) un sistema organizzativo, che definisca la gerarchia delle posizioni aziendali e le responsabilità per lo svolgimento delle attività; iii) un sistema autorizzativo, che attribuisca poteri di autorizzazione interni e poteri di firma verso l'esterno, coerenti con il sistema organizzativo adottato; iv) delle procedure aziendali, dirette a disciplinare l'operatività dei processi sensibili o a rischio, nonché a regolamentare la gestione delle risorse finanziarie; v) un sistema di flussi informativi e di controllo di gestione, che evidenzi tempestivamente le situazioni di criticità e di violazione; vi) un sistema di formazione e informazione del personale, ai fini di una piena comprensione di tutte le componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo aziendale; vii) un sistema disciplinare; viii) un regolamento indicante i criteri per la scelta dell'organismo di vigilanza.

Nella redazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si è tenuto altresì conto anche delle Linee Guida di ANCPL (versione revisionata del 2013)

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI IL MARGINE S.C.S.

3.1. Le finalità del Modello

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo rappresenta uno strumento diretto ad orientare al rispetto della legalità, della trasparenza e della tracciabilità tutte le condotte tenute dai Soggetti Aziendali, Apicali e Sottoposti, dai componenti degli Organi di Controllo, nonché dagli ulteriori Destinatari delle prescrizioni e delle procedure operative di cui al Modello medesimo. L'adozione e concreta attuazione del presente documento e delle relative integrazioni e/o aggiornamenti ha, in concreto, la finalità di:

- migliorare l'attuale sistema di organizzazione e gestione della Società;
- definire un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato a sviluppare nei Soggetti Aziendali, nei membri degli Organi Sociali e negli ulteriori Destinatari del Modello, la consapevolezza di poter determinare, in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e alle altre norme interne ed esterne, illeciti suscettivi di determinare conseguenze penalmente rilevanti, non solo a carico dell'autore della violazione, ma anche dell'Azienda;
- prevenire il rischio di commissione dei reati che si ritengono astrattamente e potenzialmente riconducibili allo svolgersi dell'attività sociale di Il Margine s.c.s.

In particolare, in conformità all'art. 6 comma 2 D. Lgs. 231/2001, il Modello Organizzativo di Il Margine s.c.s. è costituito dalle seguenti componenti:

1. un **Codice Etico**, adottato dalla Società Cooperativa e diretto a stabilire i principi etici che improntano l'agire dell'ente e ai quali sono tenuti ad uniformarsi tutti i soggetti aziendali che operano nell'interesse di Il Margine s.c.s. e che intrattengono rapporti con l'ente medesimo;
2. un **sistema organizzativo** ed un **assetto autorizzativo**, coerenti con l'organizzazione societaria e con il tipo di attività sociale svolta da Il Margine s.c.s., tali da consentire:
 - una chiara individuazione dei Soggetti Aziendali operanti in Posizione Apicale o di Vertice
 - una chiara rappresentazione del processo di formazione ed attuazione delle decisioni della Società (si vedano, in merito, l'organigramma societario, la Parte Generale del presente Modello di Organizzazione e le procure aziendali);
3. una **mappatura dei processi aziendali sensibili o a rischio**, corredata da una puntuale identificazione delle funzioni societarie coinvolte nella gestione dei relativi processi sensibili individuati;
4. la previsione di protocolli e procedure interne, diretti a:
 - individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
 - programmare la formazione e la concreta attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;

- disciplinare i processi societari potenzialmente sensibili o a rischio;
 - fornire dei modelli comportamentali all'operato dei Soggetti Apicali e dei Soggetti sottoposti all'altrui direzione (inclusi anche i collaboratori esterni, legati da un vincolo di para subordinazione);
5. l'introduzione di un **sistema disciplinare**, idoneo a sanzionare il mancato rispetto ovvero l'omessa applicazione delle misure indicate nel Modello Organizzativo di Il Margine s.c.s.;
 6. l'istituzione di un **Organismo di Vigilanza**, dotato di autonomia decisionale e di adeguata capacità di spesa, in relazione ai fini istituzionali;
 7. l'istituzione di un **sistema di formazione ed informazione**, avente ad oggetto il Modello Organizzativo adottato dalla Società;
 8. la creazione di un sistema di **flussi informativi**, diretto a assicurare la vigilanza sui processi a rischio e la tempestiva comunicazione delle violazioni del Modello, nonché di criticità riscontrate in fase di concreta applicazione del Modello medesimo.

3.2. La costruzione del Modello e la sua struttura

La predisposizione ed integrazione del presente Modello è stata preceduta ed accompagnata da un'attività di concreta analisi della realtà societaria, diretta a:

1. individuare i processi o attività sensibili o a rischio e le funzioni societarie, deputate o, comunque, coinvolte nella gestione di tali processi;
2. stabilire se il sistema di organizzazione, gestione e controllo di fatto vigente presso Il Margine s.c.s., risulti idoneo ed efficace, in chiave di prevenzione del rischio reato ovvero, se necessiti di opportune integrazioni.

3.2.1. Individuazione o "mappatura" dei processi e/o attività sensibili

Alla mappatura dei processi e/o attività sensibili si è pervenuti previo esame della documentazione presente nella Cooperativa ed effettuazione di interviste ai Soggetti in Posizione Apicale o che svolgono funzioni di controllo all'interno dell'articolazione organizzativa societaria.

In particolare, per quanto attiene alla documentazione presente in Cooperativa, sono stati esaminati i seguenti documenti:

- Atto costitutivo e statuto
- Regolamento Interno
- Visura camerale storica
- Sistemi di Gestione: manuali e procedure
- Organigramma e funzioni gramma, mansionario
- Deleghe e procure formalizzate
- Compendio dei sistemi autorizzativi e di firma

- Documento di Valutazione del Rischio
- Documento programmatico sulla sicurezza in materia di dati personali ai sensi della Legge 196/2003

All'esito dell'analisi della summenzionata documentazione societaria sono stati effettuati una serie di incontri, con le principali funzioni aziendali e con i consulenti che svolgono funzioni di controllo:

- Sig.ra Fratta Nicoletta, Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Sig. Ministrini Massimo, Direttore e Responsabile Tecnico Amministrativo;
- Sig. Celentano Antonio, Direttore e Responsabile Tecnico Progettuale;
- Sig. Cavallin Fabio, Direttore e Responsabile del Personale;
- Sig. Guerra Claudio, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;

Detta ricognizione ha permesso di individuare, all'interno della struttura aziendale:

1. i processi o attività potenzialmente sensibili o a rischio;
2. le fattispecie di reato potenzialmente riconducibili all'attività sociale esercitata da Il Margine s.c.s.;
3. gli strumenti di controllo e prevenzione, già esistenti in azienda, diretti a disciplinare le modalità di gestione delle risorse finanziarie e a programmare la formazione e la concreta attuazione delle decisioni della Società, con riferimento ai reati da prevenire.

3.2.2. Redazione del Modello di Organizzazione

All'esito dell'attività di mappatura è stato effettuato il confronto tra le fonti normative, il complesso regolamentare e procedurale vigente in azienda e le prassi operative, quali emerse dalle interviste citate.

3.3. Struttura del Modello di Il Margine s.c.s.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Il Margine s.c.s. si articola in una Parte Generale ed in differenti Parti Speciali.

La **Parte Generale** definisce analiticamente la struttura del Modello Organizzativo, descrivendone le componenti (Attività sociale, Sistema organizzativo ed autorizzativo, Flussi informativi, Organismo di Vigilanza, Sistema disciplinare, Sistema di formazione e informazione) e disciplinandone le finalità.

Le **Parti Speciali** – di seguito indicate – descrivono le singole attività o processi potenzialmente a “rischio reato” e le relative “misure di organizzazione, gestione e controllo”, adottate dalla Società.

Tali Parti Speciali vengono singolarmente individuate, in relazione alle differenti tipologie di reato presupposto, il cui rischio di verifica si ritiene astrattamente più elevato, tenuto conto dell'attività sociale caratteristica di Il Margine s.c.s., analiticamente descritta nel prosieguo.

Parte Speciale I viene individuata tenendo conto delle fattispecie previste dagli artt. 24 e 25 del Decreto, ovvero i **reati c.d. contro la Pubblica Amministrazione** e richiama i presidi aziendali esistenti, diretti a prevenire tale tipologia di reato.

Parte Speciale II viene individuata tenendo conto delle fattispecie previste dall'art. 25 ter del Decreto, vale a dire i **reati c.d. societari**, nonché dall'art. 25 octies, ossia i **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, il reato di autoriciclaggio** e i **reati tributari** ed esamina le procedure di gestione amministrativo-contabile e finanziaria della Società Cooperativa, tenendo altresì conto delle possibili implicazioni di natura informatica e richiama i presidi aziendali esistenti, diretti a prevenire tali reati.

Parte Speciale III che tiene conto delle tipologie di reato previste dall'art. 25 septies del Decreto, disciplinante i **reati c.d. di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e dell'igiene sul lavoro**, ed analizza le misure adottate dalla Società Cooperativa al fine di prevenire i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi in violazione della normativa antinfortunistica.

Parte Speciale IV viene individuata tenendo conto delle fattispecie previste dall'art. 25 quinquies, 25 decies, 25 duodecies del Decreto, i quali disciplinano i **reati c.d. contro la personalità individuale** il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il reato di impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare e analizza le misure adottate dalla società al fine di prevenire tali reati.

Parte Speciale V viene individuata tenendo conto delle fattispecie previste dall'art. 24 bis e dall'art. 25 novies del Decreto, i quali disciplinano i **reati cd. informatici** e i reati in materia di violazione del diritto d'autore e richiamano i presidi aziendali, diretti a prevenire i cosiddetti reati informatici, attualmente operativi presso Il Margine s.c.s.

Parte Speciale VI viene individuata, infine, tenendo conto delle fattispecie previste dall'art. 25 undecies del Decreto, che disciplina i **reati cd. ambientali** ed analizza le misure adottate dalla Società Cooperativa al fine di prevenire tali reati.

A proposito della catalogazione della suddetta Parte Speciale, giova osservare come, in considerazione degli specifici ambiti di attività riconducibili a Il Margine s.c.s., si ritenga più elevato il rischio di commissione delle summenzionate categorie di reato rispetto alla potenziale commissione delle ulteriori fattispecie criminose previste dal Decreto.

In questa fase le parti speciale non analizza i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo, i reati transnazionali, i reati con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico, i reati di criminalità organizzata, contro l'industria e il commercio, pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, reati di abuso di mercato, reati transnazionali, reati di razzismo e xenofobia, frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi, reato di contrabbando, la cui commissione è solo astrattamente ipotizzabile nella realtà di Il Margine s.c.s.

L'elenco delle Parti Speciali potrà naturalmente essere integrato ed aggiornato:

- nel caso in cui intervengano mutamenti nell'attività sociale di della Cooperativa
- nel caso di introduzione di nuove tipologie di reato, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, che si ritengano potenzialmente riconducibili alla tipologia di attività esercitata dalla Società Cooperativa;
- in ogni ulteriore caso in cui la Società Cooperativa ne ravvisi la necessità.

Tutte le eventuali ulteriori modifiche e/o integrazioni del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo verranno approvate, con formale deliberazione, dal Consiglio di Amministrazione di Il Margine s.c.s.

3.4. Destinatari del Modello

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si applica ai seguenti Destinatari:

- Soggetti Apicali e coloro che esercitano di fatto i poteri dei Soggetti Apicali.
- Soggetti Sottoposti all'altrui direzione o vigilanza.
- Procuratori operanti nell'interesse di Il Margine s.c.s., in forza di un formale atto di conferimento di poteri.
- Componenti degli Organi di Controllo (Collegio Sindacale, Revisore legale dei conti, società di revisione).

Le prescrizioni, i protocolli e le procedure di cui al presente Modello Organizzativo vengono comunicati dalla Cooperativa a tutti i Destinatari, con modalità idonee a garantirne l'effettiva conoscenza.

4. L'ATTIVITÀ SOCIALE ED IL SISTEMA ISTITUZIONALE DI IL MARGINE S.C.S.

4.1. *L'attività sociale di Il Margine s.c.s.*

Il Margine s.c.s. è una società cooperativa il cui numero di soci è illimitato e non può essere inferiore al numero stabilito dalla legge. Possono essere soci cooperatori tutte le persone fisiche che esercitano arti e mestieri attinenti all'impresa esercitata dalla Cooperativa e che per la loro effettiva capacità di lavoro e specializzazione professionale possono partecipare direttamente ai lavori dell'impresa sociale e attivamente cooperare al suo esercizio e sviluppo realizzando lo scambio mutualistico attraverso l'apporto delle loro prestazioni lavorative, e che non abbiano interessi contrastanti con la Cooperativa.

Sono soci volontari coloro che prestano la loro attività nella Cooperativa gratuitamente. I soci volontari saranno iscritti in apposita sezione del libro soci ed il loro numero non potrà superare la metà del numero complessivo dei soci.

Ai sensi delle vigenti norme di legge è altresì consentita l'ammissione come soci di elementi tecnici e amministrativi nel numero strettamente necessario al buon funzionamento della Società.

Possono aderire alla Cooperativa persone esercenti attività di assistenza e di consulenza ai sensi dell'art. 10) della legge 8 novembre 1991 n. 381.

In nessun caso possono essere soci coloro che esercitano in proprio imprese o partecipano a società che, secondo la valutazione dell'organo amministrativo, si trovino, per l'attività svolta, in effettiva concorrenza con la Cooperativa.

Ricorrendo i presupposti di legge, possono inoltre essere soci persone giuridiche pubbliche o private nei cui statuti sia previsto il finanziamento e lo sviluppo delle attività delle cooperative sociali.

Nel caso in cui vengano costituiti dalla Cooperativa fondi per lo sviluppo tecnologico o per la ristrutturazione o il potenziamento aziendale, la società può mettere soci sovventori secondo le disposizioni e con le finalità dell'art. 4 della Legge 31 gennaio 1992, n. 59.

Il numero minimo delle azioni da sottoscrivere dai soci è il seguente:

- soci con personalità giuridica numero non inferiore a 200 azioni nominali da euro 25,82 pari complessivamente a euro 5.164,00;
- soci cooperatori persone fisiche numero 140 azioni nominali euro 25.82 pari complessivamente a euro 3.614.80;
- socio in prova/speciale persone fisiche, numero 70 azioni nominali euro 25,82 pari complessivamente a euro 1.807,40;
- soci cooperatori persone fisiche in condizione di svantaggio ai sensi dell'art.4, comma 1 della L.n.381/91 numero 50 azioni nominali euro 25.82 pari a complessivamente a euro 1291.00;

- soci volontari numero 10 azioni da nominali euro 25.82 pari complessivamente a euro 258.20;
- I soci sovventori per i quali non è previsto un numero di azioni;
- i soci finanziatori per i quali non è previsto un numero minimo di azioni;

Restano fermi in ogni caso i limiti massimi delle azioni che ciascun socio può possedere, quali stabiliti dalle vigenti norme di legge.

Scopo e oggetto sociale della Cooperativa: scopo della Cooperativa è quello di perseguire l'interesse generale della Comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale di cittadini attraverso la gestione di servizi socio-sanitari ed educativi e, in particolare, di servizi alla persona da realizzarsi con modalità atte a favorire, tutelare, mantenere e recuperare la salute psicofisica della collettività, nonché tramite lo svolgimento di attività diverse - agricole, industriali commerciali o di servizi - finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, così come previsto dall'art. 1, comma 1 lettera A) e lettera B) della legge 381/91 recante "Disciplina delle Cooperative Sociali".

La Cooperativa è retta e disciplinata secondo i principi della mutualità senza finalità speculative e di lucro ed ha lo scopo di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana ed all'integrazione sociale dei cittadini attraverso lo svolgimento di attività finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, così come previsto dall'art. 1 lettera b) della Legge 381/91.

Inoltre, lo scopo che i soci lavoratori della cooperativa intendono perseguire è quello di ottenere, tramite la gestione in forma associata e con la prestazione della propria attività lavorativa, continuità di occupazione, un'equa remunerazione economica e le migliori condizioni sociali e professionali, instaurando con la cooperativa un ulteriore rapporto di lavoro, in forma subordinata o autonoma, nelle diverse tipologie previste dalla legge, ovvero in qualsiasi altra forma consenta la legislazione italiana.

La Cooperativa è retta e disciplinata dai principi della mutualità prevalente ai sensi dell'art. 2514 del Codice Civile.

La Cooperativa si propone altresì di partecipare al rafforzamento del movimento cooperativo unitario italiano; può aderire a una o più centrali cooperative, ai loro organismi periferici provinciali o regionali, nel cui ambito territoriale ha la propria sede sociale.

Su deliberazione dell'organo amministrativo potrà aderire ad altri organismi economici o sindacali che si propongono iniziative mutualistiche, cooperativistiche, di lavoro e di servizi.

Per il raggiungimento degli scopi indicati la cooperativa altresì è impegnata ad integrare, sia in modo permanente, sia secondo contingenti opportunità, la propria attività con quella di altre strutture cooperative, promuovendo ed aderendo a cooperative, consorzi ed altre organizzazioni frutto dell'Associazione Cooperativo, in particolare consorzi sociali ai sensi della legge 381/91.

L'adesione agli organismi ed enti saranno deliberate dall'organo amministrativo.

La Cooperativa potrà svolgere la propria attività anche con terzi.

Con riferimento alle attività di cui all'articolo 1, comma 1, lettera a) della Legge n. 381/91, s.m.i., nonché di cui all' art. 2, comma 2bis della L.R. Piemonte n. 18/94, s.m.i., la Cooperativa si propone di attivare interventi nel campo socio assistenziale, socio-sanitario, sanitario, educativo, dell'infanzia per la prevenzione, formazione, integrazione, socializzazione e l'assistenza nei confronti di: soggetti emarginati, a rischio sociale, con disagio psichico, portatori di handicap, minori e anziani, attraverso la gestione di servizi e strutture proprie o in convenzione con enti pubblici o privati.

In sintesi, la Cooperativa può operare nei seguenti ambiti:

1. Campo socio sanitario e sanitario

La Cooperativa per lo svolgimento delle attività e prestazioni sanitarie sopra citate si attiene alle disposizioni regionali attuative del D. Lgs 502/92 e s.m.i. in materia di autorizzazione alla realizzazione, autorizzazione al funzionamento e accreditamento e si avvale, ove richiesto, di soggetti muniti dei prescritti titoli di abilitazione e professionali;

2. Campo socio assistenziale.

3. Campo educativo, formativo e sociale.

4. Attività ricreative, culturali, sportive e di tempo libero.

5. Centri vacanza soggiorni e turismo sociale.

6. Promozione di ricerche sociali, ambientali, economiche, conferenze, seminari di studio.

7. Realizzazione di studi e ricerche per la formulazione di piani di intervento e organizzazione dei servizi socio - sanitari territoriali.

8. Promozione e gestione di corsi di formazione volti alla qualificazione umana, culturale e professionale:

Inoltre la Cooperativa si propone la gestione diretta o in partenariato di servizi per l'integrazione lavorativa di persone svantaggiate, coniugando le competenze inerenti alle attività di cui alla lettera a) del comma 1 dell'art. 1 della Legge n. 381/91 con quelle inerenti alle attività di cui alla lettera b) di detto comma, consentendo ai lavoratori svantaggiati e/o disabili di aumentare le performance professionali, offrendo una concreta opportunità lavorativa e di integrazione sociale attraverso un ruolo attivo e l'indipendenza economica.

In particolare, la Cooperativa si propone di promuovere ed attivare:

- servizi di valutazione sull'occupabilità di persone con deficit, svantaggiate e/o con disabilità;
- consulenza e formazione orientativa;
- corsi di informazione e formazione professionale;

- sviluppo delle competenze tecniche e trasversali attraverso la gestione di laboratori, officine artigianali e centri di lavoro guidato,
- rinforzo delle competenze professionali attraverso l'attivazione e il monitoraggio di P.A.S.S. (Percorsi di Attivazione Sociale Sostenibile – ex borse lavoro), stage e tirocini;
- servizi di consulenza alle aziende allo scopo di favorire l'occupabilità e la stabilizzazione lavorativa dei soggetti svantaggiati,

il tutto con espressa esclusione delle attività di cui al D.Lgs. 10 settembre 2003 n. 276.

Con riferimento alle attività di cui all'articolo 1, comma 1, lettera b) della Legge n. 381/91, e s.m.i. , la Cooperativa intende realizzare l'inserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati, tramite la gestione - diretta, in convenzione o in appalto - di attività in diversi settori e, precisamente:

1. Attività agricole.
2. Attività industriali e artigianali.
3. Attività di commercio e servizi.

La Cooperativa si propone pertanto di svolgere le attività riconducibili alla previsione dell'articolo 1, comma 1 della legge n. 381/91, lettere a) e b), creando un collegamento funzionale tra dette due tipologie di attività, come previsto dalla circolare ministeriale n.153/1996.

La Cooperativa ha perciò un oggetto plurimo che verrà attuato attraverso la gestione separata delle suddette attività, riconducibili rispettivamente alle citate lettere a) e b) dell'articolo 1, comma 1 della legge n. 381/91.

La Cooperativa potrà svolgere qualsiasi altra attività connessa ed affine agli scopi sopra elencati, nonché compiere tutti gli atti e concludere tutte le operazioni contrattuali di natura immobiliare, commerciale e finanziaria, necessarie ed utili alla realizzazione degli scopi sociali e comunque, sia direttamente che indirettamente attinenti ai medesimi.

Per il raggiungimento dello scopo sociale richiederà le autorizzazioni necessarie e si avvarrà di tutte le provvidenze ed agevolazioni di legge previste per la cooperazione in generale e/o per gli specifici settori di attività nei quali opera.

Con espressa esclusione di qualsiasi operazione inerente la raccolta del risparmio, dell'esercizio delle attività di assicurazione, della sollecitazione del pubblico risparmio ai sensi delle vigenti norme in materia e di ogni altra operazione comunque vietata per le società cooperative dalle vigenti e future disposizioni di legge.

4.2. Il sistema istituzionale di Il Margine s.c.s.

Gli Organi Sociali di Amministrazione e Controllo di Il Margine s.c.s. sono organizzati secondo il cosiddetto "sistema tradizionale" e si identificano: nell'Assemblea dei Soci nel Consiglio di Amministrazione, nel Collegio Sindacale e/o nel Revisore Legale dei Conti.

L'assemblea dei soci: organo deliberativo della Cooperativa viene convocato almeno una volta all'anno in occasione dell'approvazione del bilancio; viene inoltre convocata sotto forma di

riunione soci tutte le volte in cui il CDA ravvisa la necessità e/o l'opportunità di fornire informazioni inerenti l'andamento della cooperativa e aggiornamenti di rilievo.

L'assemblea dei soci svolge, inoltre, la funzione di:

- creare rapporti democratici partecipativi in quanto i lavoratori/soci entrano a far parte dei processi decisionali;
- motivare le persone attraverso il coinvolgimento, attivandone contemporaneamente il senso di responsabilità

Per le modalità di funzionamento si rimanda allo statuto

Il Consiglio di Amministrazione: composto da n. 6 membri è investito dei più ampi poteri per la gestione e per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società Cooperativa, con la sola esclusione degli atti che la legge o lo Statuto riservano espressamente all'Assemblea.

La rappresentanza della Società di fronte ai terzi ed in giudizio spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione, con facoltà di nominare avvocati e procuratori nelle liti attive e passive riguardanti la società cooperativa davanti a qualsiasi autorità giudiziaria e amministrativa, ed in qualunque grado di giurisdizione. In caso di assenza o di impedimento del Presidente tutti i poteri a lui attribuiti spettano al Vice Presidente.

Il Presidente del Consiglio, previa apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, potrà conferire speciali procure, per singoli atti o categorie di atti con l'osservanza delle norme legislative vigenti al riguardo.

il Consiglio di amministrazione esercita le funzioni attribuite dalla normativa civilistica in materia.

Il Collegio Sindacale: composto da n. 3 sindaci effettivi e n. 2 supplenti. Il collegio sindacale deve vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.

Per le modalità di funzionamento si rimanda allo Statuto.

La revisione contabile è affidata alla Società di revisione ALEPH AUDITING s.r.l.

4.3. L'assetto organizzativo ed autorizzativo di Il Margine s.c.s.

4.3.1. Il Consiglio di Amministrazione

Al vertice della struttura gerarchica si colloca il Consiglio di Amministrazione, al quale - in ultima analisi - rispondono tutte le funzioni aziendali ed al quale sono affidate sia le funzioni proprie dell'organo con supervisione strategica che quelle tipiche dell'organo con funzione di gestione.

I membri che compongono il Consiglio di Amministrazione sono stati selezionati tra soggetti dotati - oltre che dei requisiti stabiliti dalle norme vigenti e dallo Statuto della Cooperativa - di caratteristiche morali e professionali tali da garantire elevate competenze, sia tecniche che strategiche, nonché una sana e prudente gestione ed il contenimento del rischio.

Gli amministratori sono eletti tra i soci aventi diritto al voto e in regola con i versamenti del capitale sottoscritto e che non abbiano comunque debiti nei confronti della società. I soci sovventori, i soci finanziatori e i mandatari delle persone giuridiche soci sovventori e/o i soci finanziatori, possono essere nominati amministratori, fermi restando i limiti di legge. La maggioranza degli amministratori deve comunque essere costituita da soci cooperatori.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica per tre esercizi. Gli amministratori sono rieleggibili.

Il Consiglio stesso elegge nel suo seno il Presidente ed il Vice Presidente.

I consiglieri possono svolgere attività lavorativa per la cooperativa al pari di tutti i soci e ricevere la regolare remunerazione quali soci-lavoratori.

I consiglieri che, senza giustificato motivo, non partecipano per tre volte consecutive alle riunioni del consiglio decadono dalla carica. La decadenza dovrà essere ratificata dall'Assemblea durante la quale i Consiglieri interessati potranno esporre le loro giustificazioni e chiedere di essere reintegrati nella carica.

L'art.46 dello Statuto investe il Consiglio di Amministrazione dei più ampi poteri per la gestione e per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società.

Spetta tra l'altro al Consiglio di Amministrazione:

- curare l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea;
- redigere i bilanci consuntivi e le relative note integrative e relazioni di accompagnamento, nel rispetto di quanto indicato dalle normative vigenti, ed eventualmente bilanci previsionali;
- predisporre i regolamenti interni previsti dallo statuto, che dovranno essere approvati dall'Assemblea;
- determinare gli indirizzi dell'azienda, nell'ambito delle varie fasi lavorative e per il conseguimento degli scopi sociali, stabilendo all'uopo l'inquadramento e le mansioni dei singoli soci;
- stipulare gli atti e contratti di ogni genere inerenti all'attività sociale;
- conferire procure speciali per singoli atti o gruppi di atti, ferme restando le facoltà attribuite al Presidente del Consiglio dall'art. 54;
- dare l'adesione della Società ad organi federali o consortili;
- deliberare circa l'ammissione, il recesso e l'esclusione dei soci;
- compiere tutti gli atti e le operazioni di ordinaria e straordinaria amministrazione che comunque rientrino nell'oggetto sociale, fatta eccezione soltanto di quelli che per disposizioni di legge e dello statuto siano riservati all'Assemblea;
- concedere fidejussioni, richiedere affidamenti bancari, contrarre mutui assumendone gli oneri relativi, assumere obblighi in ordine a finanziamenti agevolati e stipulare convenzioni con Enti pubblici;

- concedere, postergare o cancellare ipoteche, e compromettere in arbitri, anche come amichevole compositore, controversie riguardanti la Cooperativa.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare proprie attribuzioni, ad eccezione delle materie previste dall'art. 2381 c.c. nonché dei poteri in materia di ammissione, recesso ed esclusione dei soci e delle decisioni che incidono sui rapporti mutualistici con i soci, ad uno o più dei suoi componenti, disgiuntamente tra loro, determinandone il contenuto, i limiti, le eventuali modalità di esercizio della delega e l'eventuale compenso.

Il Consiglio di Amministrazione può nominare il direttore ed i comitati tecnici anche tra estranei, stabilendone le mansioni, i poteri ed eventualmente i compensi.

Con delibera del 21.07.2016 il Consiglio di Amministrazione ha definito i poteri e le attribuzioni di rappresentanza da conferire ai direttori Amministrativo, Tecnico Progettuale e delle Risorse Umane che, unitamente al Direttore degli Affari Generali, costituiscono la Direzione Generale.

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente tutte le volte nelle quali vi sia materia su cui deliberare, oppure quando ne sia fatta domanda da almeno un terzo dei Consiglieri o dal Collegio Sindacale.

La convocazione è fatta dal Presidente mediante avviso inviato – a mezzo lettera, fax, posta elettronica o altra modalità comunque idonea a garantire la prova dell'avvenuto ricevimento – almeno tre giorni prima dell'adunanza o, nei casi urgenti in modo che i Consiglieri e i Sindaci effettivi, ove nominati, ne siano informati almeno un giorno prima della riunione.

Le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono valide quando vi intervenga la maggioranza degli Amministratori in carica.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri presenti.

4.3.2. Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza della Cooperativa di fronte ai terzi e in giudizio. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è perciò autorizzato a riscuotere, da pubbliche amministrazioni o da privati, pagamenti di ogni natura ed a qualsiasi titolo, rilasciandone liberatorie quietanze.

Esso ha anche la facoltà di nominare avvocati e procuratori nelle liti attive e passive riguardanti la Società davanti a qualsiasi autorità giudiziaria e amministrativa, ed in qualunque grado di giurisdizione.

Il Presidente del Consiglio, previa apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, potrà conferire speciali procure, per i singoli atti o categorie di atti con l'osservanza delle norme legislative vigenti al riguardo.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 27 Giugno 2016 al Presidente del Consiglio di Amministrazione sono stati conferiti i seguenti poteri di gestione nei confronti degli Istituti di Credito:

- aprire conti bancari intestati alla cooperativa;
- richiedere ed accettare affidamenti messi a disposizione dagli Istituti Bancari su tali conti correnti;
- prelevare su detti conti correnti nell'ambito dei fidi concessi;
- emettere assegni a nome della Cooperativa nell'ambito degli affidamenti concessi;
- firmare disposizioni di bonifico in assolvimento a pagamenti verso fornitori, dipendenti e collaboratori ed ogni altra forma di pagamento che si renda necessario per il conseguimento dell'oggetto sociale.

In caso di assenza, di dimissioni o impedimento del Presidente, la Cooperativa individua nella persona del Vice Presidente il proprio delegato che assume le stesse funzioni del presidente, fatto salvo le deleghe che gli verranno attribuite in CDA.

Il Presidente, nel caso del Il Margine s.c.s., ricopre inoltre le seguenti funzioni, svolgendone le correlate attività:

- componente della Direzione generale in qualità di Direttore degli Affari Generali;
- coordina i servizi residenziali e semiresidenziali accreditati con il Comune di Torino.

4.3.3. Direzione Generale

È composta dai direttori: tecnico/progettuale, amministrativo, risorse umane e affari generali. Rappresenta lo strumento dell'attuazione coordinata della strategia imprenditoriale e cooperativistica del Il Margine s.c.s. Per questa ragione si riunisce almeno ogni 15 giorni e prevede la presenza del presidente del C.d.A.

La convocazione della riunione è a cura del direttore tecnico/progettuale, mentre il Presidente del C.d.A. può convocare la Direzione in qualsiasi momento lo ritenga necessario.

Il Consiglio di Amministrazione ha definito a conferire ai direttori amministrativo, tecnico progettuale e delle Risorse Umane, come si evince dall'allegata delega e procura del 21 luglio 2016, le seguenti funzioni e responsabilità

Direttore Tecnico Progettuale

- Coordina il lavoro di tutte le aree e i settori della Cooperativa.
- Gestisce lo sviluppo tecnico strategico della Cooperativa indicato dal Consiglio di Amministrazione.
- Assicura il supporto tecnico e progettuale alle funzioni di rappresentanza (Presidente e vicepresidente).
- Cura gli aspetti tecnici/strutturali definiti in sede di Consiglio di Amministrazione rispettando i limiti di spesa correlati.
- Rappresenta la cooperativa presso sedi politiche, associative e sociali, all'interno delle quali la Cooperativa opera, su espresso mandato del C.d.A. e/o del Legale Rappresentante.

- Elabora progetti strategici da presentare al Consiglio di amministrazione.
- Promuove la Cooperativa verso Enti Pubblici e Privati, e potenziali clienti e ogni altro soggetto con cui la cooperativa può collaborare.
- Agisce per lo sviluppo e l'incremento del prestigio e della visibilità della Cooperativa verso l'esterno.
- Risponde dell'adeguatezza e rispondenza delle strutture quali luoghi di lavoro in base alla L. 81/08.

Per la realizzazione di quanto sopra si avvale dello staff di Direzione Tecnica.

Lo staff di Direzione Tecnica

Rappresenta lo strumento operativo a supporto dell'attività della Direzione Generale all'interno della complessa organizzazione della Cooperativa ma altrettanto snello per ciò che riguarda le procedure di organizzazione, intervento e comunicazione al proprio interno.

Lo staff composto dal Direttore Tecnico/progettuale, dal responsabile ufficio tecnico, dal responsabile nuove progettualità/ricerca fondi e dai responsabili di Area, si riunisce su convocazione del Direttore e può operare come organo collettivo o per singole unità, nella realizzazione di quanto attribuito al direttore tecnico/progettuale o per dare esecuzione alle delibere del Consiglio di Amministrazione

Direttore Amministrativo

- Cura l'osservanza di tutte le norme amministrative, fiscali e tributarie; trattare e definire ogni pratica di carattere amministrativo presso qualunque Autorità o amministrazione pubblica di ogni ordine e grado sia civile, sia militare.
- Rappresenta la società per pratiche fiscali ed amministrative e in particolare firmare e rappresentare la società nei confronti dell'amministrazione finanziaria.
- Coordina tutta la struttura amministrativa di riferimento amministrando al meglio l'organico ed il budget attribuiti dal Consiglio di Amministrazione.
- Garantisce l'ottimale gestione finanziaria della Cooperativa.

Per la realizzazione di quanto sopra si avvale dello staff di direzione amministrativa.

Lo staff di Direzione Amministrativa

Rappresenta lo strumento operativo a supporto dell'attività della Direzione Generale all'interno della complessa organizzazione della Cooperativa ma altrettanto snello per ciò che riguarda le procedure di organizzazione, intervento e comunicazione al proprio interno.

Lo staff composto dal Direttore Amministrativo e dal responsabile dell'ufficio amministrativo, si riunisce su convocazione del Direttore e può operare come organo collettivo o per singole unità, nella realizzazione di quanto attribuito al direttore amministrativo

Direttore delle Risorse Umane

- È responsabile dell'intero processo di costituzione, svolgimento e conclusione dei rapporti di lavoro subordinati, sia con soci che con dipendenti.
- È responsabile dell'organizzazione e del funzionamento dell'Ufficio Risorse Umane.
- Ha potere di firma e rappresentanza legale in merito alla contrattualistica con dipendenti, lavoratori occasionali, lavoratori autonomi.
- Ha potere di rappresentanza in cause e vertenze sindacali, nei limiti previsti dalla Procura Notarile.
- È responsabile dei rapporti formali con gli enti pubblici di riferimento (INPS, INAIL, ITL, ecc.)
- È responsabile delle attribuzioni definite nella Procura Notarile in merito alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Per la realizzazione di quanto sopra si avvale dello staff di direzione Risorse Umane.

Lo staff di Direzione Risorse Umane

Rappresenta lo strumento operativo a supporto dell'attività della Direzione Generale all'interno della complessa organizzazione della Cooperativa ma altrettanto snello per ciò che riguarda le procedure di organizzazione, intervento e comunicazione al proprio interno.

Lo staff, composto dal Direttore Risorse Umane e dal responsabile ufficio paghe, si riunisce su convocazione del Direttore e può operare come organo collettivo o per singole unità, nella realizzazione di quanto attribuito al direttore risorse umane.

Per il dettaglio delle funzioni e responsabilità delle suddette figure si rimanda al mansionario declinato nelle procure (Vd. Allegato)

Direttore Affari Generali

- È responsabile dell'organizzazione e del funzionamento dell'Ufficio Affari Generali.

Per la realizzazione di quanto sopra si avvale dello staff di direzione Affari Generali

Lo staff di Direzione Affari Generali

Rappresenta lo strumento operativo a supporto dell'attività della Direzione Generale all'interno della complessa organizzazione della Cooperativa ma altrettanto snello per ciò che riguarda le procedure di organizzazione, intervento e comunicazione al proprio interno.

Lo staff, composto dal Direttore Affari Generali e da due soci lavoratori che svolgono le funzioni di segreteria, si riunisce su convocazione del Direttore e può operare come organo collettivo o per singole unità, nella realizzazione di quanto attribuito al medesimo.

Responsabile di Area: (E3)

Figura organizzativa e operativa, individuata dal C.d.A., che ha lo scopo di realizzare le attività previste per un determinato ambito che può essere definito dalla territorialità o da un campo di intervento specifico, nonché curare la realizzazione degli obiettivi connessi. Si tratta di una figura operativa che esercita compiti di controllo, coordinamento e implementazione dei servizi annessi al proprio campo d'azione nel rispetto delle indicazioni e delle strategie elaborate dai vertici aziendali. Le aree di intervento possono essere organizzate in settori di intervento secondo i seguenti tre criteri:

1. servizi della stessa tipologia;
2. servizi di diversa tipologia se afferenti al medesimo territorio o che condividano le medesime committenze;
3. Insieme di servizi ritenuti strategici per lo sviluppo della cooperativa e per i quali si intravede l'opportunità di destinare una risorsa specifica finalizzata al raggiungimento di obiettivi specifici documentabili e verificabili.

Al Responsabile di Area competono:

- il raggiungimento degli obiettivi previsti per la propria area;
- il coordinamento complessivo dei vari servizi afferenti all'Area di riferimento e dei coordinatori ad essa associati;
- le strategie di gestione progettuali, economica e di promozione dei vari servizi inclusi nell'area di competenza;
- lo sviluppo della Cooperativa nell' Area di appartenenza;
- il perseguimento della Mission della Cooperativa;
- i rapporti con le committenze;
- il costante monitoraggio degli appalti in essere al fine di eventuali rinnovi, richieste di revisioni prezzi, proposte di ottimizzazione dei servizi;
- la conoscenza e il rispetto della normativa vigente per ambito di intervento, le norme in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro e delle condizioni contrattuali

Coordinatore di settore: (E2, E1)

Figura organizzativa che si occupa della gestione di tutte le attività inerenti il buon funzionamento dei servizi che costituiscono il settore di cui è responsabile.

Ai Coordinatori competono

- conoscenza del quadro generale normativo ed organizzativo relativo alle attività dell'impresa;
- conoscenza puntuale dei contratti che istituiscono e normano i servizi del proprio settore;
- gestione delle risorse economiche loro affidate (budget di servizio, risorse umane...);

- conoscenza e padronanza dei riflessi contrattuali derivanti dalle diverse posizioni lavorative;
- lavorare in sinergia con ufficio amministrativo e del personale (foglio presenze, spese, acquisti, preventivi, ecc), con gli altri coordinatori di settore dell'area e con il responsabile della stessa;
- conoscenza delle procedure inerenti il Sistema Gestione Qualità (e ogni altro sistema di gestione adottato dalla cooperativa);
- conoscenza e capacità di applicazione delle procedure definite dal processo di controllo di gestione della cooperativa;
- capacità di analisi dei bisogni formativi dei soci lavoratori e delle risorse interne dei servizi coordinati;
- gestione del personale ad essi assegnato;
- vigilanza sul corretto adempimento delle prestazioni lavorative da parte degli operatori;
- verifica la corretta applicazione nel proprio settore di normativa in materia di privacy;
- verifica corretta applicazione nel proprio settore di normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

5. IL CODICE ETICO DI IL MARGINE S.C.S.

Approvato dal Cda della cooperativa il 25 ottobre 2018

La Cooperativa Sociale Il Margine s.c.s. si riconosce nei principi ispiratori e nei valori fondativi della cooperazione così come sanciti dall'Alleanza Cooperativa Internazionale, nei rapporti al proprio interno, con le altre cooperative, gli enti associati e verso l'esterno.

A tal fine la Cooperativa Sociale Il Margine s.c.s. ONLUS adotta il seguente Codice Etico, conforme ai principi del Codice etico di Legacoop Servizi.

Il presente Codice Etico impegna donne e uomini che ricoprono incarichi istituzionali, di dirigenza, soci, dipendenti e i collaboratori della cooperativa, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Cooperativa, a comportarsi in modo:

1. **Democratico**

La cooperativa agisce tramite strutture organizzative previste dallo statuto, nominate ed operanti nel rispetto delle regole democratiche. A tal fine adotta prassi trasparenti, promuove l'informazione e lo sviluppo di forme di partecipazione democratica dei soci all'attività dei propri organismi e favorisce il massimo controllo, degli associati, sul proprio operato. Gli amministratori e i dipendenti operano per assicurare e garantire, con il proprio lavoro ed i propri comportamenti, il raggiungimento di tali obiettivi.

2. **Onesto**

La Cooperativa Il Margine s.c.s. promuove l'educazione alla legalità.

Le persone che lavorano al suo interno, tutti i soci, ed in particolare coloro che ricoprono ruoli elettivi, si impegnano ad agire onestamente nei rapporti con le persone, con le società e con le istituzioni con le quali vengono in contatto nell'espletamento della loro attività e funzioni.

3. **Equo**

Il personale, elettivo e dipendente, ed i collaboratori della Cooperativa Il Margine s.c.s. si comportano in modo equo, leale e responsabile verso i cittadini e le Istituzioni.

4. **Rispettoso dei diritti delle persone**

La Cooperativa Il Margine s.c.s. assume l'impegno di comportarsi con equità e giustizia verso tutti i propri soci, collaboratori e dipendenti rispettandone la dignità i diritti e favorendone la crescita professionale. Le persone della cooperativa ispirano i comportamenti tra di esse e verso gli altri al rispetto dei diritti delle persone e si obbligano a non fare discriminazioni di razza, religione, sesso, orientamenti sessuali, opinioni politiche ed handicap fisici.

5. **Rispettoso dell'ambiente e della Comunità**

La Cooperativa Il Margine s.c.s. promuove comportamenti operativi e politiche, finalizzate al rispetto dell'ambiente, favorendo ogni forma di prevenzione dell'inquinamento,

rispettose più ampiamente delle comunità in cui opera, con un'attenzione costante a uno sviluppo economico sostenibile, salvaguardando i diritti delle generazioni future.

6. Corretto e trasparente

La Cooperativa Il Margine s.c.s. promuove politiche che favoriscano atti e forme di rendicontazione che consentano il controllo dei soci sull'attività dell'impresa e verso i soci, la Pubblica Amministrazione, gli Enti fornitori, i collaboratori e le Comunità locali. La Cooperativa, i soci e gli amministratori ispirano il proprio agire a criteri di correttezza e di trasparenza nelle decisioni. Si impegna a fare emergere con chiarezza, trasparenza e diligenza gli obiettivi e le azioni riguardo alla mission, nonché ai contenuti e alle modalità dell'attività economica e sociale.

7. Responsabile

I Soci, gli amministratori, il personale dipendente ed i collaboratori della Cooperativa Il Margine s.c.s. si impegnano a svolgere il proprio operato in modo corretto, preciso e puntuale, rispondendo delle proprie azioni, in modo responsabile e coerente con gli impegni assunti.

Gli amministratori si impegnano a rimettere il proprio mandato qualora la conservazione dell'incarico possa essere dannosa all'immagine della Cooperativa.

8. Indipendente

Le persone che, nella Cooperativa, ricoprono incarichi elettivi si impegnano a mantenere con le forze politiche, le Istituzioni e le Associazioni di rappresentanza un comportamento ispirato ad autonomia e indipendenza, collaborando e interagendo con esse al fine di conciliare la rappresentanza degli interessi legittimi della cooperativa e dei soci con gli interessi più generali delle comunità di riferimento.

Per la Cooperativa Il Margine s.c.s. l'eticità dei comportamenti non può essere valutata solo in base alla semplice, seppur importante, osservanza formale delle leggi e dei regolamenti, ma deve fondarsi su un'adesione sincera e totale ai principi che ispirano i valori fondanti dell'esperienza cooperativa. In tal senso la Cooperativa si impegna quindi, attraverso una continua attività di ricerca, a individuare sempre nuove forme e strumenti in grado di rendere i comportamenti coerenti con i suddetti principi attraverso il loro adeguamento ai mutamenti che intervenissero nella Società, nella legislazione e nelle relazioni Sociali.

Introduzione

Il Codice Etico di Il Margine s.c.s. enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Cooperativa rispetto a tutti i soggetti (soci, dipendenti e collaboratori, utenti, clienti, fornitori, istituzioni...) con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale; è pertanto una direttiva le cui regole di condotta devono essere tenute presenti nella quotidianità del lavoro e che presuppone, in primis, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, anche interni a Il Margine s.c.s., vigenti.

Il Codice Etico, per Il Margine s.c.s. rappresenta lo strumento di autoregolamentazione in grado di guidare i processi decisionali e comportamenti coerentemente con i principi cooperativi e, pertanto, richiede al management ed a tutti i soggetti cui si rivolge comportamenti coerenti, cioè azioni che non risultino dissonanti con i principi etici della Cooperativa.

Il Codice Etico rafforza la politica di responsabilità sociale di Il Margine s.c.s. in quanto la considerazione delle istanze sociali e ambientali contribuisce a minimizzare l'esposizione a rischi di compliance e reputazionali.

La Cooperativa rispetta le aspettative, legittime, dei propri stakeholder, ovvero quei soggetti che hanno con l'azienda relazioni significative e i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nella sua attività in modo coerente con la propria missione.

Sono, in primo luogo, *stakeholder*:

- soci
- lavoratori
- collaboratori esterni
- utenti
- clienti
- fornitori
- partner economici

In senso allargato, sono inoltre *stakeholder* tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività della Cooperativa per le relazioni che intrattengono con essa: le comunità locali e nazionali, le associazioni, le generazioni future.

Nella condotta delle attività d'impresa i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra l'impresa stessa ed i suoi *stakeholder*.

La Cooperativa si prefigge l'obiettivo di mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con gli *stakeholder* e persegue la propria missione contemperandone gli interessi coinvolti.

I rapporti con gli *stakeholder*, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

5.1. Mission della cooperativa

Il Margine s.c.s. è una Cooperativa Sociale che ha come scopo principale quello di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini attraverso la gestione di servizi socio-sanitari ed educativi e, in particolare, di servizi alla persona da realizzarsi con modalità atte a favorire, tutelare, mantenere e recuperare la salute psicofisica della collettività, nonché tramite lo svolgimento di attività diverse - agricole, industriali, commerciali o di servizi - finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, così come previsto dall'art.1, della legge 381/91. La cooperativa si propone, inoltre, attraverso la gestione delle proprie attività, la continuità dell'occupazione lavorativa e le migliori condizioni economiche, sociale e professionali dei soci. La Cooperativa si propone come soggetto attivo per promuovere e contribuire, attraverso il proprio lavoro, al miglioramento delle realtà sociali nei territori in cui opera, privilegiando l'intervento a favore di quei gruppi sociali e di quelle attività generalmente lasciate al margine della vita socio-culturale.

Per raggiungere questo scopo Il Margine s.c.s. garantisce:

- il massimo rispetto e l'applicazione delle normative previste;
- la formazione continua dei propri soci e dipendenti per garantire qualità professionale;
- l'innovazione nei servizi;
- l'applicazione del Contratto Nazionale di Lavoro e dell'integrativo Provinciale come base minima nei rapporti lavorativi con i propri soci e dipendenti, prevedendo laddove possibile e sostenibile economicamente, condizioni migliorative;
- la difesa dell'occupazione dei propri soci lavoratori.

I Principi Generali della Cooperativa sono:

- L'attenzione alla persona – la Cooperativa privilegia l'attenzione all'unicità della persona, alla specificità della sua condizione, alle relazioni significative per la sua realizzazione e per il suo stesso progetto di vita.
- L'attenzione ai servizi, intesi come un bene comune il cui risultato investe positivamente sia i singoli ai quali è direttamente dedicato sia la comunità e il sistema sociale.
- L'attenzione al lavoratore, che significa qualificazione professionale, miglioramento dell'efficacia organizzativa e gestionale, stabilità di condizioni occupazionali e anche attraverso la concreta possibilità di conciliazione dei tempi di lavoro e dei tempi familiari (tale standard consiste nel prevedere misure di conciliazione lavoro-famiglia vere, effettive ed utilizzabili, attraverso il Family Audit).
- Trasparenza e correttezza la cooperativa si impegna a favorire un clima di lavoro basato sul rispetto reciproco, sulla trasparenza e sulla correttezza, adottando un sistema di comunicazione che favorisca il dialogo e consenta di manifestare serenamente le proprie opinioni.

Dai principi generali discendono i valori della Cooperativa:

- Responsabilità
- Rispetto
- Ascolto
- Professionalità
- Equità
- Trasparenza
- Correttezza
- Qualità del servizio
- Valore della cooperazione
- Collaborazione
- Legalità

che vengono declinati nel rapporto costante e continuativo con i propri *stakeholder*.

5.2. Destinatari ed ambito di applicazione del Codice Etico

I Destinatari del Codice Etico sono i soci, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori della Società, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con Il Margine s.c.s.

L'osservanza del Codice Etico è parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari. L'adesione ai principi indicati nel Codice Etico di Il Margine s.c.s. è garantita dall'adozione e rispetto delle procedure interne definite dalla Cooperativa.

5.3. L'impegno della Cooperativa verso i Soci i lavoratori e collaboratori

La cooperativa:

- Rispetta e valorizza le diversità e le differenze relative a: genere, orientamento sessuale, età, stato di salute, cultura di origine, credenze religiose e opinioni politiche. Ogni lavoratore sarà trattato con dignità, rispetto e moralità. Nessun lavoratore verrà sottoposto ad abusi fisici, sessuali, psicologici, morali e verbali, né alcuna forma di discriminazione e di emarginazione:
- Rispetta le norme poste a tutela della donna, della parità di trattamento e di opportunità, a tutela e sostegno della maternità.
- Rispetta le norme poste a tutela della paternità.
- Favorisce il dialogo e l'espressione soggettiva e collettiva, come valore indispensabile al contributo del capitale sociale e umano dell'impresa.

- Favorisce la partecipazione ai processi decisionali e consente l'apprendimento continuo anche come crescita personale e professionale.
- Garantisce la correttezza degli amministratori nell'assumere decisioni nell'interesse dei soci cooperatori dei lavoratori, evitando di avvalersi della propria posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti;
- Sviluppa un clima aziendale che rende possibile l'espressione, il dialogo e lo scambio di opinioni e di interessi.
- Non fa uso di lavoro forzato e irregolare.
- Non impiega lavoratori con età inferiore a quella stabilita dalla normativa in vigore.
- Non favorisce e tollera alcuna forma di lavoro irregolare e/o comunque instaurato con violazione delle leggi sul lavoro e di quelle di carattere tributario e/o previdenziale.
- È fatto divieto di porre in essere ogni forma di mobbing a danno dei lavoratori.
- Garantisce la salubrità e la sicurezza di ogni ambiente di lavoro
- È vietata ogni forma di favoritismo e di discriminazione nella ricerca e selezione del personale, che avvengono secondo le esigenze dell'impresa e la rispondenza, da parte dei candidati, ai profili e requisiti professionali ricercati e richiesti.
- Favorisce e garantisce la formazione, l'aggiornamento e la supervisione professionale degli operatori, curando, anche sotto il profilo organizzativo, ogni intervento possibile per valorizzarne la professionalità e per ridurre e prevenire la sindrome di burn out e lo stress da lavoro correlato.
- Garantisce, attraverso gli organi preposti, una informazione veritiera e trasparente sullo stato economico dell'impresa, sul bilancio sociale e su quanto in generale può influire sull'andamento della Cooperativa.

5.4. L'impegno dei soci e lavoratori verso la cooperativa

I soci, i dipendenti e i collaboratori si impegnano ad osservare quanto previsto dal presente Codice Etico.

In particolare, essi si impegnano ad ottemperare con diligenza e lealtà quanto segue:

- Evitare ogni situazione o attività personale che possa condurre a conflitti d'interesse, anche potenziali, con la Cooperativa o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali nel migliore interesse de Il Margine s.c.s.
- Onestà nel rispetto di tutte le leggi, del regolamento interno, del contratto di lavoro, dei principi statutari e dei contenuti della presente carta. I soci si impegnano a non utilizzare il nome, la sede e i beni della cooperativa per perseguire fini o ottenere benefici privati e personali. Non arrecare danno, né ledere con comportamenti e/o affermazioni, l'immagine della cooperativa, né trasmettere a terzi informazioni della cooperativa che possono danneggiare gli interessi della stessa.

- Integrità morale nell'assumere comportamenti integri e coerenti con i seguenti valori: rifiutare ogni vantaggio che derivi da regalie che eccedano alle normali pratiche di cortesia.
- Trasparenza e correttezza nel comunicare in modo completo sia nella forma che nei contenuti, garantendo la veridicità delle informazioni e dei dati considerati.
- Efficienza ed efficacia nel perseguire i migliori risultati congruenti alle risorse disponibili e nel rispetto dei massimi standard qualitativi previsti e realizzabili, in ottemperanza a quanto previsto dal Sistema di gestione per la qualità secondo la norma Uni En ISO 9001:2008.
- Reciprocità nell'ascoltare, consultare, accreditare i diversi interlocutori per individuare gli strumenti di confronto e le soluzioni che rispettino le reciproche istanze e legittimino tutti i portatori di interesse specificatamente coinvolti.

5.5. L'impegno verso i clienti

Il Margine s.c.s. manifesta una costante sensibilità e attenzione alla qualità della relazione con la clientela ed al suo continuo miglioramento, essendo ciò presupposto necessario del processo di creazione e distribuzione del valore nell'azienda. I Clienti, infatti, costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale di Il Margine s.c.s.

Nei rapporti con i clienti ciascun destinatario, del presente Codice, rappresenta Il Margine s.c.s. A tal fine i destinatari sono tenuti a svolgere le proprie attività, nei confronti dei Clienti, con **professionalità, competenza, disponibilità, correttezza, cortesia e trasparenza**. L'eccellenza dei servizi offerti e la garanzia di dare una risposta immediata e qualificata alle richieste, costituiscono gli elementi distintivi del rapporto di Il Margine s.c.s. con la clientela.

I comportamenti assunti sono sempre improntati al rispetto professionale della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della vigente normativa in tema di tutela dei dati personali.

Per tutelare l'immagine e la reputazione di Il Margine s.c.s.– costruite attraverso l'impegno, e la professionalità del suo Personale – è indispensabile che i rapporti con la clientela siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza, anche al fine della creazione di un solido rapporto che metta il cliente in grado di comprendere sempre le caratteristiche e il valore dei servizi di cui è destinatario;
- all'accurata identificazione del profilo della domanda dei clienti, punto di partenza fondamentale per offrire servizi coerenti con le loro esigenze;
- al mantenimento di elevati standard di qualità dei propri servizi e alla piena soddisfazione della clientela;
- al regolare monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi;
- ad evitare, nelle prestazioni erogate ai Clienti, discriminazione alcuna in base alla loro nazionalità, religione o genere;

- ad un tempestivo riscontro ai reclami, mirando a una consensuale risoluzione delle controversie;
- all'elaborazione di una politica di mercato in linea con la qualità richiesta dal servizio offerto;
- all'indipendenza da ogni condizionamento improprio, sia interno che esterno.

5.6. L'impegno verso i fornitori

I principi applicati alle relazioni intrattenute con i clienti devono anche caratterizzare i rapporti commerciali di Il Margine s.c.s. con i propri fornitori con i quali si impegna a sviluppare rapporti di correttezza e di trasparenza.

In particolare, sono assicurati:

- modalità standard di selezione e di gestione dei Fornitori, assicurando agli stessi pari dignità ed opportunità. Nel processo di selezione dei Fornitori si terrà conto di obiettivi e trasparenti valutazioni della loro professionalità e struttura imprenditoriale, della qualità, del prezzo, delle modalità di svolgimento del servizio e di consegna. Inoltre, si valuterà il loro apprezzamento sul mercato, la loro capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza che la natura del servizio offerto impone, nonché i criteri di responsabilità sociale e la loro compatibilità e adeguatezza alle dimensioni e alle necessità di Il Margine s.c.s.;
- criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti;
- contratti di fornitura improntati all'equità, soprattutto con riferimento ai termini di pagamento e all'onerosità degli adempimenti amministrativi.

L'adesione ai principi sopraindicati è garantita dall'adozione e dal rispetto di procedure interne in tema di acquisti e selezione dei fornitori. PG 03 del SGI.

I fornitori sono sensibilizzati a svolgere la loro attività seguendo standard di condotta coerenti con quelli indicati nel Codice Etico. In particolare, essi devono assicurare serietà nel business, rispettare i diritti dei propri lavoratori, investire nella qualità e gestire in modo responsabile gli impatti ambientali e sociali.

Con riferimento ai Fornitori è fatto divieto, a chiunque intrattenga rapporti con gli stessi, di richiedere doni (non solo sotto forma di somme in denaro, ma anche di beni), benefici o altre utilità, al fine di agevolare la loro posizione lavorativa nei confronti della Società, a scapito di altri e con il nocimento della Società medesima.

5.7. L'impegno verso la pubblica amministrazione

La Cooperativa agisce nei confronti della Pubblica amministrazione con trasparenza, correttezza e affidabilità.

A tale proposito si impegna a:

1. **garantire** la disponibilità a collaborare per lo sviluppo di servizi efficaci e rispondenti ai bisogni reali della popolazione;

2. **garantire e promuovere** l'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti;
3. **creare** partnership con soggetti, pubblici e privati, di comprovata affidabilità etica ed economica nell'interesse della Cooperativa, dei soci, dei lavoratori, degli utenti e in generale della comunità locale;
4. **negoziare** con la Pubblica Amministrazione e partecipare a bandi di evidenza pubblica, con trasparenza e lealtà;
5. **curare** una comunicazione con i funzionari e i dirigenti nel rispetto delle regole connesse alla tutela dell'interesse pubblico e dell'integrità del processo ad evidenza pubblica. A tale proposito la Direzione della Cooperativa vigila affinché non siano attuati comportamenti che possano configurarsi come corruzione di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio.

5.8. L'impegno della Cooperativa verso la collettività e l'ambiente

La Cooperativa Il Margine s.c.s. opera nelle comunità locali in modo socialmente responsabile, contribuendo al miglioramento della sensibilità dei cittadini nei confronti delle persone svantaggiate, al fine di favorirne una maggiore integrazione. A tal fine la cooperativa:

1. promuove un'ottica di scambio con il territorio e la comunità, favorendo la possibilità, per la persona svantaggiata, di essere soggetto attivo nella vita pubblica;
2. favorisce contaminazioni tra diversi ambiti.
3. promuove occasioni di incontro intergenerazionale;
4. contribuisce all'educazione dei giovani attraverso collaborazioni con le scuole di vario ordine e grado.

La Cooperativa nella consapevolezza che l'ambiente rappresenterà, sempre più in futuro, un aspetto chiave nello sviluppo del benessere della comunità e quindi anche un vantaggio competitivo, in un mercato sempre più allargato ed esigente nel campo della qualità e dei comportamenti, si impegna:

- a rispettare la normativa in materia di tutela e protezione ambientale, promuovendo una conduzione delle proprie attività incentrata sul corretto utilizzo delle risorse e sul rispetto dell'ambiente;
- ad operare per la riduzione degli impatti ambientali generati dalle proprie attività attraverso la definizione di specifici progetti di miglioramento presso le strutture in gestione;
- alla promozione di attività di sensibilizzazione e di formazione ambientale al proprio interno.

La Cooperativa ha ottenuto la certificazione UNI ISO 14001 sull'ambiente.

5.9. Norme di attuazione del Codice etico

Al fine di rendere effettivo e pienamente fruibile quanto disposto dal Codice Etico la cooperativa ha adottato un modello di organizzazione, gestione e controllo che, attraverso sistemi procedurali,

consentano il rispetto e l'esigibilità concreta dei principi e delle norme enunciate. A tal fine la cooperativa attua tutte le misure necessarie per la divulgazione del Codice etico presso tutti i soggetti interessati attuando, ove necessario, adeguate attività formative.

5.10. Organismo di Vigilanza

La Cooperativa si impegna a far rispettare le norme, coadiuvata dalla funzione di controllo esercitata dal proprio Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione, al quale sono demandati i compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del codice etico e del Modello. L'organismo di vigilanza in particolare dovrà:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico, e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (MOGC) previsto dal D.Lgs. 231/2001, da parte dei soggetti interessati anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- segnalare eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito all'eventuale revisione del Codice Etico o delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice stesso.

Nell'espletamento delle sue funzioni, l'Organismo di Vigilanza effettua:

- a) interventi di controllo sulla operatività ed efficacia dei punti di controllo previsti dalle norme di legge e dalle procedure aziendali;
- b) verifica della effettiva attuazione delle procedure di controllo sui bilanci d'esercizio e sulle principali operazioni che ricadano nella sfera di possibile rischio;
- c) stesura di rapporti periodici al Consiglio di Amministrazione sui risultati della propria attività;
- d) redazione di una relazione annuale.

5.11. Segnalazioni di violazione del Codice Etico

Tutti i destinatari del presente Codice possono segnalare, per iscritto anche in forma anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza in materia di attuazione del Codice stesso, il quale:

- provvederà ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile;
- assicurerà la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge;
- garantirà i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, anche per il solo sospetto di ogni forma di discriminazione o penalizzazione.

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Organo di vigilanza stesso riporterà la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari al C.d.A. perché intervenga sulle funzioni interessate, secondo la gravità delle violazioni.

Il C.d.A. definirà i provvedimenti da adottare e ne riferirà l'esito all'Organismo di vigilanza.

5.12. *Violazione del Codice Etico e sanzioni*

È compito dell'Organismo di Vigilanza segnalare ai soggetti aziendali deputati all'irrogazione delle sanzioni le violazioni commesse da qualsiasi destinatario del presente Codice, proponendo l'adozione di adeguate misure disciplinari.

Le sanzioni disciplinari vengono applicate nei limiti previsti e previo espletamento delle procedure indicate dal contratto collettivo di lavoro e dal regolamento della Cooperativa per i Soci ed i lavoratori dipendenti e nel rispetto del sistema disciplinare e delle normative contrattuali e di legge in vigore.

6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza (di seguito O.d.V.) definisce e svolge le attività di propria competenza, è dotato, ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett. b) del Decreto, di "autonomi poteri di iniziativa e di controllo" e dispone di una autonoma dotazione finanziaria.

In base a quanto previsto dal Decreto, l'Organismo è caratterizzato da requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, efficienza e continuità di azione.

Il requisito dell'indipendenza deve essere definito in relazione alla funzione, come concreta possibilità di svolgere le funzioni affidate senza condizionamenti, di nessun tipo, da parte dei soggetti sottoposti alle funzioni di controllo; in particolare, trovarsi nelle condizioni di non partecipazione alle attività aziendali che possono in qualche modo essere coinvolte dai fatti che costituiscono reato e alle attività oggetto di controllo da parte dell'Organismo.

Il requisito di autonomia e indipendenza presuppone che l'Organismo di Vigilanza riferisca, relativamente alla conduzione e all'esito delle verifiche, direttamente al Consiglio di Amministrazione e al Presidente e mantenga un contatto su base periodica con il Collegio Sindacale.

A tal proposito il Decreto statuisce che l'Organismo di Vigilanza è titolare di poteri specifici d'iniziativa e controllo, che può esercitare nell'ambito di tutti i settori aziendali, compreso il Consiglio di Amministrazione e i suoi componenti, nonché nei confronti degli stessi collaboratori esterni e dei consulenti.

L'Organismo di Vigilanza potrà effettuare verifiche, richiedere informazioni ai dipendenti e collaboratori, anche esterni della Società, svolgere indagini, effettuare ispezioni, accedere sia ai locali sia a dati, archivi e documentazione.

Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, è necessaria l'istituzione di un canale di comunicazione fra l'Organismo di Vigilanza ed i vertici aziendali della Società.

Le riunioni dell'Organismo di Vigilanza e gli incontri con gli altri Organi di controllo devono essere verbalizzati e gli originali dei verbali custoditi in apposito libro verbali conservato presso la sede della Cooperativa.

I membri dell'O.d.V. devono essere scelti tra soggetti dotati di requisiti reputazionali (mancanza di condanne penali e di procedimenti in corso, non fallimento, etc...) che devono essere mantenuti per tutta la durata del loro incarico. L'O.d.V. ed i suoi componenti devono essere altresì muniti di competenze professionali adeguate allo svolgimento del compito loro affidato: se è vero che il requisito della competenza deve essere valutato nell'Organismo nel suo complesso, non vi è parimenti dubbio che ciascuno di essi dovrà essere portatore di (almeno) una specifica competenza, coerente con le funzioni svolte. In complesso, dovranno essere presenti almeno competenze di natura amministrativa, giuridica e gestionale, così da mettere l'O.d.V. in grado di svolgere in maniera adeguata il suo compito: ove necessario potrà anche munirsi di ulteriori competenze specialistiche, attraverso il ricorso a consulenze esterne, affidate a soggetti dei quali l'O.d.V. valuterà l'indipendenza e la professionalità. Allo scopo, sarà opportuno che la Cooperativa

attribuisca all'O.d.V. un budget economico adeguato all'acquisizione di queste competenze esterne, ove necessarie.

Applicando tutti i principi citati alla realtà aziendale di Il Margine s.c.s. e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'Organismo di Vigilanza, si è ritenuto di optare per un organismo a composizione plurisoggettiva.

Nell'esercizio della propria attività, l'Organismo di Vigilanza opera in piena autonomia, con il solo rispetto del mandato ricevuto ed ha libero accesso a tutti gli uffici di Il Margine s.c.s., senza necessità di consenso preventivo, al fine di ottenere ogni informazione e/o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcuna struttura aziendale, fatta salva l'attività di vigilanza espletata dal Consiglio di Amministrazione, al fine di valutare l'adeguatezza degli interventi effettuati dal medesimo Organismo, posto che al Consiglio di Amministrazione risulta riconducibile la responsabilità ultima in ordine all'efficace attuazione del Modello.

6.2. Nomina

Il Consiglio di Amministrazione di Il Margine s.c.s. provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera consiliare che ne determina la durata in carica in 3 anni.

È altresì rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza, in termini di struttura organizzativa e di budget di spesa conferito, apportando mediante propria delibera le eventuali integrazioni e/o modifiche ritenute necessarie.

In caso di cessazione dalla carica in corso di mandato, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sua sostituzione.

Il soggetto nominato membro di Organismo di Vigilanza deve essere in possesso di particolari requisiti soggettivi in funzione dello specifico onere affidato.

All'atto di assunzione dell'incarico, deve attestare l'assenza delle seguenti cause d'incompatibilità o di conflitto d'interesse:

- non deve essere portatore, facendone apposita dichiarazione all'atto della nomina, di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società Cooperativa, tali da pregiudicare l'indipendenza né di coincidenze di interesse con l'ente medesimo esorbitanti da quella ordinaria che trova fondamento nel rapporto di dipendenza e nella relativa fidelizzazione o nel rapporto di prestazione d'opera intellettuale;
- non deve aver svolto, almeno nei tre esercizi precedenti, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- non deve essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria ai sensi della legge 27/12/56 n. 1423, o della legge 31/05/65 n. 575, salvi gli effetti della riabilitazione.

- Non deve aver riportato condanne penali né avere procedimenti in corso.

Costituiscono cause di decadenza dall'incarico:

- la condanna, con sentenza passata in giudicato, per la commissione di una delle fattispecie delittuose di cui al Decreto;
- la condanna, con sentenza passata in giudicato, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

In casi di particolare gravità, anche prima del giudicato, il Consiglio di Amministrazione potrà disporre, sentito il parere del Collegio Sindacale, la sospensione dei poteri del membro dell'Organismo di Vigilanza e l'eventuale nomina di un incaricato *ad interim*.

Il soggetto nominato membro di Organismo di Vigilanza è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione attestante il permanere dei requisiti di indipendenza di cui sopra non solo in occasione dell'atto di nomina ma anche con cadenza annuale.

Fermo restando tale obbligo, l'insorgere di eventuali cause ostative deve essere tempestivamente comunicato al Consiglio di Amministrazione e allo stesso Organismo.

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'Organismo di Vigilanza, sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, la revoca dell'incarico potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

A tale proposito, per giusta causa di revoca dei poteri, connessi con l'incarico di membro di Organismo di Vigilanza, potranno intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- un grave inadempimento ovvero una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi all'incarico e definiti nel presente Modello (ad esempio una prolungata inerzia ovvero il mancato assolvimento delle attività allo stesso attribuite);
- l'emissione nei confronti di Il Margine s.c.s. di una sentenza di condanna, ancorché non passata in giudicato, ovvero di una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti (cosiddetto patteggiamento), nel caso in cui risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative, all'interno dell'organizzazione aziendale, incompatibili con i requisiti di autonomia e indipendenza e continuità di azione propri dell'Organismo di Vigilanza.

La revoca per giusta causa del mandato a ricoprire l'incarico di membro di Organismo di Vigilanza è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale. In tal caso il Consiglio di Amministrazione provvede immediatamente a nominare un nuovo membro di Organismo.

Il soggetto prescelto si impegna a comunicare immediatamente alla Società qualsiasi evento che comporti la perdita, anche solo temporanea, dei sopra descritti requisiti di compatibilità, indipendenza ed autonomia.

In caso di temporaneo impedimento, di durata superiore ad un mese, il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina di un supplente. Il supplente cessa dalla carica nel momento in cui viene meno l'impedimento del soggetto nominato.

In caso di rinuncia all'incarico o di conoscenza di fatti che comprovano la sopravvenuta incapacità dell'Organismo di Vigilanza, il soggetto nominato ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, che provvederà, senza indugio, ad adottare ogni conseguente provvedimento.

6.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Sul piano generale, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- sul funzionamento e sull'osservanza del presente Modello da parte dei Destinatari;
- sulla concreta idoneità ed adeguatezza del Modello, in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'efficace attuazione del Modello;
- sull'opportunità di aggiornamento e/o integrazione e/o modifica del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, sollecitando a tal fine gli organi competenti.

Sul piano operativo, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- proporre al Consiglio di Amministrazione l'attivazione di eventuali procedure per l'implementazione del sistema di organizzazione, gestione e controllo;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale, ai fini di un costante aggiornamento della mappatura delle attività sensibili e ai fini di una verifica della perdurante rispondenza del Modello Organizzativo e del Codice Etico all'organizzazione aziendale;
- condurre le attività di analisi e di indagine investigativa a seguito del ricevimento da parte dei dipendenti della Società di segnalazioni circostanziate e fondate su fatti precisi e concordanti. I dipendenti possono infatti segnalare, a tutela dell'integrità della società, illeciti rilevanti in base al D. Lgs. 231/2001 o violazioni del modello di organizzazione e gestione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. La segnalazione dovrà pervenire all'Organismo di Vigilanza all'indirizzo di posta elettronica, odv@ilmargine.it, riservato del predetto che garantirà la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase del processo. L'Organismo di Vigilanza prenderà in considerazione solo le denunce pertinenti, circostanziate e sufficientemente precise da consentire indagini e verifiche non meramente esplorative, a seguito delle quali, in funzione delle prove raccolte, si darà avvio all'iter disciplinare o all'archiviazione.
- effettuare, attraverso controlli di routine o a sorpresa, verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito delle attività sensibili, i cui risultati costituiscono oggetto di reporting agli Organi societari deputati; verificare periodicamente il sistema di procure e di deleghe interne in vigore e la loro coerenza con l'organizzazione aziendale e con il Modello Organizzativo adottato;

- verificare periodicamente l'efficace funzionamento delle procedure operative in vigore, avvalendosi, a tal fine, dell'ausilio della funzione di Internal Audit;
- promuovere iniziative finalizzate a garantire un'adeguata diffusione e comprensione dei contenuti del Modello Organizzativo adottato e del Codice Etico (diffusione di circolari informative, organizzazione di corsi di formazione, ecc.);
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse alla sua attenzione o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio dei processi sensibili o a rischio individuati. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione dei processi sensibili o a rischio ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'Organismo devono essere inoltre segnalate da parte della Direzione eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di commissione di reati;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nei protocolli e nei piani di azione per il sistema di organizzazione, gestione e controllo. In particolare all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate le attività più significative o le operazioni effettuate, anche con riferimento ai piani di azione eventualmente predisposti e devono essere messi a disposizione dell'Organismo gli aggiornamenti della documentazione, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni di cui al presente Modello;
- coordinarsi con i Responsabili delle funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti l'attuazione del presente Modello (definizione clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari);
- proporre al Consiglio di Amministrazione il budget per lo svolgimento delle attività di competenza propria;
- chiedere che vengano assegnati a soggetti terzi, in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico, eventuali compiti di natura specialistica attinenti la propria operatività, nel rispetto delle procedure aziendali e delle normative vigenti;
- valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle sue funzioni e deve astenersi dall'utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli relativi all'espletamento dell'incarico.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'Organismo di Vigilanza viene trattata in conformità al Regolamento Europeo UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.

6.4. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di comunicare su base periodica al Consiglio di Amministrazione l'attività svolta.

L'Organismo di Vigilanza potrà avere periodici scambi di informazioni con le funzioni di controllo interne alla cooperativa.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione, con congruo anticipo, e potrà, a sua volta, presentare richiesta in tal senso per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Con cadenza annuale, inoltre, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione un *report*, in merito all'attività svolta (indicando in particolare, le verifiche specifiche, le figure coinvolte e l'esito delle stesse, gli eventuali aggiornamenti della mappatura dei processi sensibili e dei relativi rischi, ecc.) e un piano di attività previste per l'anno successivo.

Il *reporting* deve contenere:

- l'attività svolta dall'Organismo;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società sia in termini di efficacia del Modello;
- le eventuali proposte di miglioramento.

Fermi restando gli obblighi di *reporting* dinanzi indicati, l'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione:

- le violazioni del Modello e del Codice Etico, riscontrate d'iniziativa o su segnalazione, con proposta della relativa sanzione disciplinare da applicare;
- la pendenza di un eventuale procedimento penale a proprio carico ovvero a carico di altri soggetti aziendali, iscritto in ragione della contestazione di una delle fattispecie di reato di cui al Decreto, implicante una possibile conseguente iscrizione dell'illecito amministrativo a carico di Il Margine s.c.s.

Le suddette linee di riporto dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione hanno la finalità di agevolare l'espletamento delle seguenti verifiche:

- una verifica sull'adeguatezza del Modello, intesa come rispondenza dello stesso alla concreta realtà aziendale e all'evoluzione della normativa e della giurisprudenza in materia;
- una verifica sulla concreta idoneità preventiva del Modello, intesa come capacità di prevenire la commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente di cui al Decreto.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza può consultarsi con le funzioni competenti presenti in Società per i diversi profili specifici.

Oltre all'attività di vigilanza che l'Organismo svolge con continuità sull'effettività del Modello e che si concretizza nella verifica della coerenza tra i comportamenti dei Destinatari del Modello ed il Modello stesso, l'Organismo periodicamente effettua verifiche sulla reale capacità del Modello di prevenire i reati. Tale attività si concretizza in una verifica a campione dei principali atti societari e delle operazioni di maggiore rilevanza concluse dalla Società in relazione alle attività sensibili e alla conformità delle stesse alle regole di cui al presente Modello.

Inoltre, viene svolta una disamina di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle informazioni trasmesse all'Organismo di Vigilanza dalle strutture aziendali dallo stesso individuate, nonché delle attività di sensibilizzazione dei Dipendenti, dei Collaboratori e degli Organi Sociali, rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'impresa.

Per lo svolgimento della propria attività l'Organismo di Vigilanza si avvale, di norma, della funzione di *Internal Audit* e del supporto di altre funzioni interne che, di volta in volta, si rendono a tal fine necessarie.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza può richiedere, ove ritenuto necessario, l'intervento di soggetti terzi con adeguate caratteristiche di professionalità e indipendenza.

L'attività svolta è sintetizzata nel *report* annuale; nel caso siano rilevate aree di criticità, l'Organismo esporrà nel piano relativo all'anno i miglioramenti da attuare.

Le carte di lavoro saranno custodite presso gli Uffici della Società. Esse, previa richiesta all'Organismo di Vigilanza, saranno in ogni caso disponibili per consultazione a tutti gli organismi preposti al controllo. Parimenti tutta la documentazione oggetto dell'attività di controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza deve restare depositata presso la Società.

6.5. Il sistema dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Nella seguente sezione vengono presentati, analiticamente e con riferimento a ciascuna Funzione aziendale, i soli flussi informativi diretti verso l'Organismo di Vigilanza relativi alle attività sensibili, anche qualora essi dovessero replicare flussi informativi già previsti dalla normativa e dai regolamenti aziendali (procedure, circolari interne e simili).

6.5.1. Premessa. Quadro normativo di riferimento.

L'art. 6 comma 2 lett. d) del D. Lgs. 231/2001 prescrive che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società, debba *"prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli"*.

Gli obblighi d'informazione verso l'Organismo di Vigilanza rispondono alle seguenti finalità:

- monitorare la concreta idoneità ed adeguatezza del Modello adottato, ossia la sua reale capacità di prevenire le condotte criminose sanzionate, ai sensi del Decreto;
- monitorare l'efficace attuazione del Modello, ai sensi dell'art. 7 comma 4 lett. a) del Decreto, vale a dire la sua perdurante rispondenza all'assetto organizzativo ed operativo societario e all'attività sociale;

- comunicare all'Organismo di Vigilanza l'eventuale esistenza di processi e attività, non assoggettati a controlli adeguati, ovvero l'eventuale malfunzionamento delle procedure operative;
- proporre eventuali aggiornamenti, modifiche o integrazioni al Modello vigente;
- agevolare l'espletamento, da parte dell'Organismo, dell'attività di vigilanza sul rispetto del Modello da parte di tutti i Destinatari.

In ossequio alle prescrizioni di cui al Decreto, l'Organismo di Vigilanza di Il Margine s.c.s. verrà informato, mediante apposite segnalazioni da parte di tutti i Destinatari del Modello, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società Cooperativa, ai sensi del Decreto.

Posta questa premessa, valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, di reati o comunque di comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al presente Modello;
- il dipendente che intende segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello può contattare il suo diretto superiore ovvero riferirne direttamente all'Organismo di Vigilanza in forma scritta tramite lettera o email indirizzata all'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza è tenuto a garantire l'anonimato del segnalante;
- si devono considerare i report periodici relativi all'attività di controllo, posta in essere da ciascuna funzione aziendale in attuazione del Modello, nonché relativi alla segnalazione al richiamato Organismo di eventuali anomalie riscontrate da ciascuna funzione aziendale.

Ferme restando le citate prescrizioni generali, tutti i Destinatari del Modello di Il Margine s.c.s. hanno l'obbligo di segnalare **tempestivamente** all'Organismo di Vigilanza nominato le violazioni del Modello di Organizzazione riscontrate.

Dovranno, altresì, essere oggetto di segnalazione tutti quei comportamenti che, pur non integrando esplicite violazioni del Modello, si discostano dall'ordinaria prassi societaria.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal Sistema Disciplinare di cui al paragrafo 8.

I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società Cooperativa o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni, anche ufficiose, di cui al punto precedente devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza a cura dell'ente aziendale interessato 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 Dirigenti e/o Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti preparati dai Responsabili di altre funzioni di controllo;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Periodicamente l'Organismo di Vigilanza propone, se del caso, al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche/integrazioni da apportare all'elenco sopra indicato. Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza per un periodo di 10 anni.

6.5.2. Flussi informativi verso l'ODV da parte dei Responsabili delle Funzioni aziendali

I Responsabili delle funzioni aziendali di seguito riportate: amministrazione e tesoreria, risorse umane- sicurezza dei lavoratori, ufficio gare, direzione tecnica e sicurezza infrastrutture, fermo restando l'esercizio delle ordinarie mansioni aziendali, coadiuvano l'Organismo di Vigilanza, sia al fine di verificare l'idoneità del Modello a prevenire la commissione di reati implicanti la responsabilità amministrativa dell'Ente, sia al fine di agevolare tale Organismo nell'espletamento dei compiti allo stesso demandati.

I Responsabili della Funzione indicata sono chiamati ad esercitare le seguenti attività o funzioni:

- supervisione dell'area di competenza;
- trasmissione di un report periodico all'Organismo di Vigilanza, al fine di ottemperare all'obbligo di informativa, di cui all'art. 6, comma 2, lett. d) D. Lgs. 231/2001, avente ad oggetto le seguenti segnalazioni:
 - attività di controllo espletate nell'area di competenza;
 - eventuale esistenza di attività aziendali ritenute prive, in tutto o in parte, di regolamentazione ovvero il malfunzionamento della regolamentazione esistente;
 - eventuali proposte di modifica e/o integrazione da introdurre nel modello in vigore;
- trasmissione tempestiva (entro un giorno dalla notizia) all'Organismo di Vigilanza, di comunicazioni aventi ad oggetto eventuali violazioni del modello di organizzazione, riscontrate d'iniziativa o su segnalazione, ovvero aventi ad oggetto condotte anomale o atipiche, che pur non costituendo violazioni del modello si discostino significativamente dall'ordinaria prassi aziendale;
- segnalazione tempestiva e per iscritto all'Organismo di Vigilanza della pendenza di un eventuale procedimento penale a proprio carico, iscritto in ragione della contestazione di una delle fattispecie di reato di cui al D. Lgs. 231/2001 ed implicante una possibile conseguente iscrizione dell'illecito amministrativo a carico di Il Margine s.c.s., ovvero di provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, nei confronti di altri soggetti

aziendali, per i reati di cui al decreto, implicanti una possibile conseguente iscrizione dell'illecito amministrativo a carico di Il Margine s.c.s.

6.5.3. *Flussi informativi dal Consiglio di Amministrazione verso l'Organismo di Vigilanza*

Il Consiglio d'Amministrazione comunica all'Organismo di Vigilanza, con riferimento alle aree di rischio indicate ovvero in relazione alle competenze dell'Organismo, i seguenti eventi:

- Variazioni nella struttura organizzativa di Il Margine s.c.s.
- Mutamento dell'assetto societario della Cooperativa
- Assunzione di dirigenti
- Conferimento e/o modifica di deleghe o procure
- Acquisizione di consulenze

6.5.4. *Flussi informativi dagli organi di Controllo verso l'Organismo di Vigilanza*

Gli organi di controllo (collegio sindacale, società di revisione) anche alla luce delle attività di controllo effettuate, riferiscono con report annuale ogni elemento rilevante ai fini del D. Lgs. 231/2001 e, in particolare, ogni violazione del Modello Organizzativo ovvero la rilevazione di condotte anomale e/o atipiche che, pur non costituendo esplicite violazioni del Modello, si discostino significativamente dalle procedure in vigore.

Gli organismi di controllo possono inoltre proporre all'Organismo di Vigilanza le modifiche e/o le integrazioni ritenute utili per sanare le irregolarità rilevate ovvero per effettuare un adeguamento del Modello.

7. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE MISURE CONTENUTE NEL MODELLO

7.1. Principi Generali

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lettera e) e 7, comma 4, lett. b) del Decreto è prevista la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio in caso di violazione delle disposizioni del Modello.

Tali violazioni ledono, infatti, il rapporto improntato in termini di trasparenza, correttezza, lealtà, integrità e credibilità tra l'Ente ed i "portatori di interesse" e possono determinare, quale conseguenza, azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nel caso in cui il comportamento determini o meno una fattispecie di reato. Tale valutazione potrebbe, infatti, non coincidere con l'eventuale giudizio espresso in sede penale.

7.2. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

Le tipologie e l'entità delle sanzioni applicate in ciascun caso di violazione rilevato saranno proporzionate alla gravità delle mancanze e, comunque, definite in base ai seguenti criteri generali:

- valutazione della condotta sulla base dell'elemento soggettivo (dolo o colpa);
- rilevanza degli obblighi violati;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto coinvolto;
- eventuale condivisione della responsabilità con altri Soggetti che abbiano concorso nel determinare il reato;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'instaurazione del procedimento e/o esito del giudizio penale, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza ed equità.

Ai fini dell'irrogazione della sanzione, la commissione del reato, attuata attraverso l'elusione fraudolenta del Modello, ancorché costituisca un'esimente della responsabilità dell'Ente, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. c del Decreto, verrà considerata di pari gravità alla commissione del reato attuata attraverso la diretta violazione del Modello stesso.

7.3. Ambito di applicazione

Le sanzioni previste nei successivi paragrafi potranno essere applicate, a seconda della gravità, nei confronti di tutto il personale (Dipendente e non) della Società che ponga in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello;
- mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti;
- omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti;
- violazione e/o elusione del sistema di organizzazione, gestione e controllo, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione agli Organi di controllo interni e/o esterni.
- presentazione da parte di un dipendente di una segnalazione infondata di illeciti rilevanti in base al D. Lgs 231/2001 o violazioni del modello di organizzazione e gestione, di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, nel caso in cui tale segnalazione infondata sia stata fatta con dolo o colpa grave;
- comportamenti atti a violare il segreto sull'identità del segnalante e atti ritorsivi o comunque di violazione delle tutele previste per il dipendente che segnala illeciti rilevanti in base al D. Lgs 231/2001 o violazioni del modello di organizzazione e gestione di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

7.4. Sanzioni

7.4.1. Sanzioni per i Dipendenti

La violazione delle disposizioni del Modello di Organizzazione potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine all'eventuale risarcimento del danno, nel rispetto in particolare degli artt. 2104, 2106 e 2118 del Codice Civile, dell'art. 7 della legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), della legge n. 604/1966 e successive modifiche ed integrazioni sui licenziamenti individuali nonché dei contratti collettivi di lavoro, sino all'applicabilità dell'art. 2119 del Codice Civile, che dispone la possibilità di licenziamento per giusta causa.

Le sanzioni irrogabili saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dal Codice disciplinare aziendale e l'adozione delle stesse dovrà avvenire nel rispetto delle procedure previste dal CCNL applicabile al rapporto di lavoro.

Rimprovero verbale

Riguarda la violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività o processi sensibili o a rischio, di un comportamento lievemente non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una *“non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza del personale con ordini di servizio, circolari, istruzioni o altro mezzo idoneo in uso presso la Società”*.

Rimprovero scritto

Riguarda la reiterata violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività o processi sensibili o a rischio, di un comportamento più volte lievemente non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo.

Sospensione dal Servizio e dal Trattamento Economico

Riguarda la violazione di grave entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività o processi sensibili o a rischio, di un comportamento gravemente non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, nonché il compimento di atti contrari all'interesse della Società; la conseguenza è la sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo, comunque, non superiore a 10 giorni.

Licenziamento per inadempimento degli obblighi contrattuali di cui al presente Modello

Concerne l'adozione, nell'espletamento di attività o processi sensibili o a rischio, di 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, anche solo potenziale, o di una situazione di notevole pregiudizio per la Società.

Licenziamento senza preavviso per una mancanza talmente grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa)

Concerne l'adozione, nell'espletamento di attività o processi sensibili o a rischio, di un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'ente di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di *“atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei suoi confronti e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro”*. Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati gli attuali poteri in carico al Consiglio di Amministrazione.

7.4.2. Sanzioni per i Dirigenti

Il mancato rispetto delle disposizioni del presente Modello da parte dei Dirigenti, a seconda della gravità delle infrazioni e tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, potrà comportare l'irrogazione delle seguenti sanzioni disciplinari.

Rimprovero verbale

Riguarda la violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività o processi sensibili o a rischio, di un comportamento lievemente non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una *“non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza del personale con ordini di servizio, circolari, istruzioni o altro mezzo idoneo in uso presso la Società”*.

Rimprovero scritto

Riguarda la reiterata violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività o processi sensibili o a rischio, di un comportamento più volte lievemente non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo.

Risoluzione del rapporto

Concerne l'adozione, nell'espletamento di attività o processi sensibili o a rischio, di 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, anche solo potenziale, o di una situazione di notevole pregiudizio per la Società.

Oppure, concerne l'adozione, nell'espletamento delle attività o processi sensibili o a rischio, di un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'Ente di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di *"atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei suoi confronti"*.

7.4.3. Misure nei confronti dei vertici Aziendali e del Collegio Sindacale

Ai fini dell'applicazione del Decreto, nell'attuale organizzazione dell'Ente sono considerati Vertici Aziendali i membri del Consiglio di Amministrazione, i membri del Collegio Sindacale, i componenti dello staff di Direzione

In caso di violazione delle disposizioni da parte dei Vertici Aziendali, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa e nei casi più gravi potranno procedere anche alla revoca della carica e/o dell'incarico attribuito al soggetto apicale nonché, per i Dirigenti, all'applicazione delle sanzioni di cui al paragrafo 7.4.2.

7.4.4. Misure nei confronti dei Collaboratori esterni e Fornitori

Nei confronti di tutti coloro che operano in qualità di collaboratori esterni della Società (ivi compresi consulenti, outsourcer) e fornitori valgono le seguenti disposizioni: ogni comportamento posto in essere in contrasto con le linee di condotta indicate nel Codice Etico Aziendale e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto stabilito dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi, 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 citato Decreto.

8. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE

8.1. Diffusione del Codice Etico

Il Margine s.c.s. promuove la più ampia diffusione del Codice Etico presso tutti i soggetti interessati, la corretta interpretazione dei suoi contenuti, e fornisce gli strumenti più adeguati per favorirne l'applicazione.

Il Codice Etico ed i suoi aggiornamenti sono portati a conoscenza di tutti i Destinatari mediante adeguata attività di comunicazione, formazione e diffusione affinché vengano conosciuti ed applicati i valori ed i principi in esso contenuti e si eviti che l'iniziativa individuale possa generare comportamenti non coerenti con il profilo reputazionale che Il Margine s.c.s. persegue.

Il Codice Etico viene inoltre pubblicato sul sito internet della Cooperativa, accessibile a tutti.

Una copia del Codice viene consegnata a ciascun consigliere, socio lavoratore, dipendente o collaboratore all'atto, rispettivamente, della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto con Il Margine s.c.s.

8.2. Formazione del personale

Ai fini dell'efficace attuazione del presente Modello, la formazione e l'informativa verso il personale sono gestite dalla competente funzione aziendale, in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza stesso. L'Organismo di Vigilanza deve garantire la formazione permanente dei Dirigenti e dei Dipendenti di Il Margine s.c.s. in ordine agli aggiornamenti normativi concernenti attività riconducibili al D. Lgs. 231/2001.

Per quanto possibile, l'istituzione di detti corsi entra a far parte della pianificazione annuale delle attività dell'Organismo di Vigilanza e ne deve essere adeguatamente prevista la copertura finanziaria in sede di attribuzione del budget assegnato all'Organismo. Parimenti, le Funzioni Aziendali possono chiedere all'Organismo di Vigilanza di valutare l'opportunità di attivare percorsi formativi su specifici aspetti relativi alle attività aziendali di competenza, in merito a specifici argomenti afferenti all'ambito di cui al D. Lgs. 231/2001.

8.3. La diffusione del Modello

La diffusione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo oltre che l'informazione del personale, in merito al contenuto del Decreto ed agli obblighi di attuazione dello stesso, sono costantemente realizzate attraverso i vari strumenti a disposizione di Il Margine s.c.s.

L'attività di formazione e di informazione riguarda tutto il personale, compreso il personale direttivo, e prevede, oltre ad una specifica informativa all'atto di assunzione, lo svolgimento di ulteriori attività ritenute necessarie, al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

8.4. La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello di Organizzazione è comunicata a tutti i Dipendenti, i Collaboratori e agli Organi Sociali.

Ai nuovi assunti e a tutti i Destinatari del Modello Organizzativo adottato sarà consegnato un set informativo, contenente, oltre ai documenti societari di regola consegnati, anche copia del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in vigore, in modo da assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria importanza per la Società Cooperativa.

8.5. Informativa ai Soggetti Aziendali

Al fine di assicurare una capillare diffusione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e del Codice Etico Aziendale, Il Margine s.c.s. ne promuove la conoscenza tra tutti i Soggetti Aziendali, con modalità diverse a seconda delle funzioni ricoperte e del coinvolgimento dei Destinatari nei processi sensibili individuati.

Inoltre, al fine di assicurare un'adeguata comprensione e compiuta applicazione del Modello di Organizzazione e del Codice Etico Aziendale, da parte di tutti i destinatari, Il Margine s.c.s. organizza corsi di formazione ed aggiornamento, aventi ad oggetto le prescrizioni del D. Lgs. 231/2001 ed i contenuti del Modello Organizzativo e del Codice Etico adottati dalla Società Cooperativa.

Fermo restando l'impegno costante di Il Margine s.c.s. al fine di garantire una tempestiva informazione e formazione in favore di tutti i neo assunti, i successivi eventi formativi saranno organizzati e tenuti con modalità, tempistiche e grado di approfondimento differenziati, in ragione delle funzioni ricoperte e del coinvolgimento dei destinatari nei processi sensibili individuati.

8.6. Informativa nei confronti dei Terzi (Collaboratori, Clienti, Fornitori)

Ai Collaboratori Esterni, Fornitori e Soggetti Terzi che intrattengono rapporti con la Società, sarà consegnata copia del Codice Etico in vigore, onde garantire un'adeguata comprensione ed una compiuta applicazione delle prescrizioni ivi contenute.

L'obbligo di rispettare le prescrizioni di cui al Codice Etico in vigore verrà imposto ai Terzi, mediante la previsione di specifiche clausole contrattuali, da inserire nei relativi contratti stipulati.