



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E
CONTROLLO**

AI SENSI DEL D.LGS 231/01

**SPAZIO APERTO
COOPERATIVA SOCIALE**

INDICE

INDICE	2
PARTE GENERALE	3
1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001	4
1.1. Quadro normativo	4
1.2. Le sanzioni e i delitti tentati	4
1.3. Autori del reato	5
1.4. Diverso regime di esonero della responsabilità amministrativa	6
1.5. Scopo e finalità del Modello.	6
1.6. Tipologia di reati disciplinati	7
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO.....	12
2.1. Adozione del Modello	12
2.2. Finalità e caratteristiche generali del Modello	13
2.3. Struttura del Modello	14
2.4. Modifiche e integrazioni del Modello	14
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE, CONTROLLO DI "SPAZIO APERTO COOPERATIVA SOCIALE "	14
3.1. Descrizione Ente	15
3.2. Il sistema di governance.....	16
3.3. Il sistema di deleghe e procure	18
3.4. L'assetto organizzativo	22
4. ORGANISMO DI VIGILANZA (O.D.V.).	23
5. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO	26
5.1. Formazione ed informativa alle parti interessate	27

PARTE GENERALE

1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001

1.1. Quadro normativo

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle organizzazioni e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio delle stesse, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua organizzazione dotata di autonomia finanziaria o funzionale e da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Il D.Lgs 231 ha così recepito, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alcune convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia, in particolare la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione dei funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Fino all'introduzione del D.Lgs 231, l'art. 27 della Costituzione - il quale recita che “la responsabilità penale è personale”- impediva che detta responsabilità potesse investire le organizzazioni in quanto persone giuridiche.

Oggi, dopo l'introduzione di tale decreto, anche le persone giuridiche sono soggette a responsabilità per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Il contenuto dell'art. 27 della Costituzione ha solo impedito che tale decreto potesse qualificare espressamente tale responsabilità come “penale”, relegandola così alla qualifica di “responsabilità amministrativa”, anche se, nella sostanza, il modello cui ricondurre la nuova disciplina è penale.

Il Decreto prevede, infatti, a carico dell'impresa, a seguito della commissione di specifici reati, una responsabilità amministrativa, da cui discendono sanzioni di carattere pecuniario e/o interdittivo, in relazione alla gravità dei reati commessi.

Secondo la nuova disciplina, le organizzazioni possono essere ritenute responsabili, e conseguentemente sanzionate, qualora i reati siano commessi da soggetti che si trovano in posizione apicale (propri amministratori, dirigenti) o sottoposti (dipendenti o terzi mandatari) e qualora tali reati siano stati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Impresa stessa.

1.2. Le sanzioni e i delitti tentati

Il D.Lgs 231/2001 prevede diverse tipologie di sanzioni:

Le **sanzioni pecuniarie** sono sempre applicate all'ente riconosciuto colpevole; la loro commisurazione avviene attraverso un sistema di quote. Il Giudice determina il numero delle quote (da un minimo di 100 ad un massimo di 1.000) in relazione alla gravità dell'illecito, l'attività svolta per eliminare-attenuare le conseguenze del reato

o per prevenire la commissione di altri reati, ed assegna ad ogni singola quota un valore economico. Il valore di ciascuna quota varia da un minimo di € 258,00 ad un massimo € 1.549,00.

Unitamente alla sanzione pecuniaria, possono essere applicate, nei casi più gravi, **sanzioni interdittive** quali: l'interdizione dall'esercizio dell'attività di impresa, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le misure interdittive possono essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare durante la fase delle indagini.

Chiudono il catalogo delle sanzioni la **pubblicazione della condanna** che può essere disposta quando ricorrono gli estremi dell'applicazione di una sanzione interdittiva, la **confisca**, anche per equivalente, prevista come conseguenza automatica dell'accertamento della responsabilità dell'Ente, ed il **commissariamento** dell'ente.

Nelle ipotesi di commissione dei delitti indicati nel Capo I del Decreto 231 nelle forme del tentativo, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del Decreto 231).

1.3. Autori del reato

Secondo l'articolo 5 del Decreto, 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 dell'Ente stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale sopra indicati (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione).

L'Ente, viceversa, non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2 del Decreto).

Della prima categoria fanno parte i soggetti che si trovano in posizione c.d. "apicale" all'interno dell'Ente e cioè quei soggetti che, stante il rapporto di immedesimazione organica, rappresentano la volontà dell'Ente in tutti i suoi rapporti esterni: si tratta dei legali rappresentanti, degli amministratori delegati e dei direttori generali, e nel caso di unità organizzative, dotate di autonomia finanziaria e funzionale, anche dei dirigenti che svolgono le loro funzioni in autonomia decisionale e non sono soggetti ad un sostanziale controllo. Vi sono, inoltre, ricomprese anche le persone che svolgono di fatto, la gestione ed il controllo dell'Ente, fra cui è ipotizzabile la figura dell'amministratore di fatto, ovvero del socio sovrano o tiranno che essendo detentore della quasi totalità delle azioni o quote, sarebbe in grado di orientare la politica d'impresa e di imporre il compimento di determinate operazioni.

La seconda categoria di persone, invece, è rappresentata da quelle sottoposte alla direzione o al controllo dei soggetti collocati in posizione “apicale”; tale estensione evita di lasciare ampi ed ingiustificati spazi di impunità, con preordinati “scaricamenti verso il basso” di detta responsabilità.

1.4. Diverso regime di esonero della responsabilità amministrativa

La categoria di appartenenza dell'autore della violazione assume un rilievo decisivo in ordine al regime di esclusione della responsabilità dell'Ente.

Nel caso di reato commesso da soggetti collocati in posizione “apicale”, l'Ente risponde sempre, salvo fornire la prova (dunque l'onere probatorio fa capo allo stesso) che:

- i. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, un Modello di organizzazione idoneo a prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs 231/2001;
- ii. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato all'O.d.V.;
- iii. le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- iv. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V.

Nel caso di reati commessi dai soggetti sottoposti all'altrui vigilanza, viceversa, sarà la pubblica accusa che dovrà dimostrare, al fine della declaratoria della responsabilità dell'Ente, che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza da parte delle persone fisiche preposte dall'Ente a tali attività, fermo restando che la responsabilità dell'Ente è in ogni caso esclusa qualora lo stesso abbia adottato ed efficacemente attuato il Modello.

La responsabilità amministrativa dell'Ente sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile, ovvero il reato si sia estinto, per una causa diversa dall'amnistia. Inoltre, la responsabilità amministrativa dell'Ente investe, per gli Enti aventi la sede principale in Italia, anche i reati commessi all'estero da soggetti funzionalmente legati all'Ente, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

Viceversa, l'Ente, non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.5. Scopo e finalità del Modello.

Gli articoli 6 e 7 del D.Lgs 231/01, come sopra anticipato, prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente, qualora quest'ultimo dimostri a) di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di Organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati contemplati nel Decreto, i cui principi possono essere rinvenuti, tra l'altro, nelle linee guida/codici di comportamenti predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti (cfr. art. 6, comma 3, del Decreto) e b) che sia stato istituito, all'interno dell'Ente stesso, un organismo di vigilanza e di controllo (di seguito, in forma abbreviata, “O.d.V.”), dotato di autonomi poteri di iniziativa e

controllo con il compito di verificare il funzionamento, l'attuazione e l'aggiornamento del Modello stesso.

1.6. Tipologia di reati disciplinati

I reati previsti dal DLgs 231/01 sono compresi nella numerazione tra il 24 incluso e il 26 escluso, tenendo conto che l'articolo 25, per l'introduzione successiva al 2001 di nuove ipotesi di reati, è stato "moltiplicato" fino al 25-duodecies.¹²³

Il DLgs. 231/01 dedica complessivamente **sedici articoli** all'individuazione dei reati presupposto che, per praticità, possono essere raggruppati nelle seguenti macro categorie.

*Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25) e contro l'Amministrazione della Giustizia (art. 25-decies)*⁴

Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)

Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)

Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.)

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

Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)

Concussione (art. 317 c.p.)

Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318, 319 e 319-bis c.p.)

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

Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)⁵.

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)

Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)⁶

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)⁷

¹ L'art. 4 della L. 3 agosto 2009, n. 116, ha disposto l'introduzione di un secondo art. 25-novies, rubricato "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria" che si aggiunge al primo già introdotto dall'art. 15, comma 7, della L. 23 luglio 2009 n. 99, rubricato "Delitti in materia di violazione del diritto d'autore".

² Successivamente, per evitare la duplicazione dell'art. 25-novies e la conseguente confusione dispositiva, l'art. 2, comma 1, del DLgs 07 luglio 2011, n. 121, nel modificare l'art. 4 della L. 3 agosto 2009, n. 116, ha disposto l'introduzione dell'art. 25-decies. In questo modo il precedente art. 25-novies, introdotto con l'art. 4 della L. 3 agosto 2009, n. 116, è stato eliminato e sostituito da nuovo articolo identico al precedente nel contenuto ma con la corretta numerazione di "art. 25-decies".

³ L'art. 2 del DLgs 16 luglio 2012, n. 109, ha infine disposto l'introduzione dell'art. 25-duodecies rubricato "Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare".

⁴ Art. 25-decies introdotto dall'art. 4 L. 3 agosto 2009 n. 116 e poi modificato nella numerazione dall'art. 2, comma 1, del DLgs 07 luglio 2011, n. 121.

⁵ Legge 6 novembre 2012, n. 190, che ha introdotto i nuovi reati di induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater cod. pen.) e di corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.).

⁶ Anche per i reati commessi da o nei quali sono coinvolti, ai sensi degli artt. 320 e 322 bis c.p., gli incaricati di pubblico servizio, i membri degli organi delle Comunità europee, i funzionari delle comunità europee o di Stati esteri.

⁷ Reato introdotto dal D. Lgs. 15 marzo 2017, n. 38.

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)

Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis)⁸

Falsità in un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.)

Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)

Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)

Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)

Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)

Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)

Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)

Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter)⁹

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

Associazione per delinquere finalizzata a commettere i delitti di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 DLgs 286/1998 (art. 416, comma 6, c.p.)

Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.)

Delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-bis c.p. per le associazioni di tipo mafioso ovvero al fine di agevolare l'attività di tali associazioni

Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)

Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, DPR 9 ottobre 1990, n. 309)

Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.)

Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, comma 2, lett. a), n. 5), c.p.p.)

⁸ Art 24-bis introdotto dall'art 7 L. 18 marzo 2008 n. 48 e successivamente modificato dai D. Lgs. 22 gennaio 2016 nn. 7 e 8.

⁹ Art 24-ter introdotto dall'art 2 L. 3 agosto 2009 n. 94 e modificato dalla L. 27 maggio 2015 n. 69.

Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis)¹⁰ e delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1)¹¹

Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)
Alterazione di monete (art. 454 c.p.)
Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)
Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)
Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)
Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)
Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.)
Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)
Turbata libertà dell'industria e del commercio (art. 513 c.p.)
Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.)
Frodi contro le industrie nazionali (art. 514)
Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)
Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

Reati societari (art. 25-ter)¹² e abusi di mercato (art. 25-sexies)¹³

False comunicazioni sociali (artt. 2621 e 2622 c.c.)
Falso in prospetto (art. 173-bis D.Lgs. 58/98)¹⁴
Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c.)¹⁵
Impedito controllo (art. 2625 c.c.)¹⁶
Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)

¹⁰ Art. 25-bis modificato dall'art. 15 L. 23 luglio 2009 n. 99, successivamente modificato dal D. Lgs. 21 giugno 2016 n. 125.

¹¹ Art. 25-bis.1 introdotto dall'art. 15 L. 23 luglio 2009 n. 99.

¹² Art. 25-ter introdotto dall'art. 3 D.Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, successivamente modificato dalla L. 6 novembre 2012 n. 190 e da ultimo dalla L. 27 maggio 2015 n. 69.

¹³ Art. 25-sexies introdotto dall'art. 9 L. 18 aprile 2005 n. 62.

¹⁴ L'art. 2623 c.c. è stato abrogato dall'art. 34, L. 28 dicembre 2005 n. 262.

¹⁵ Reato abrogato dall'art. 37, comma 34, DLgs 27 gennaio 2010 n. 39 e attualmente previsto dall'art. 27 del medesimo DLgs n. 39/2010.

¹⁶ Reato modificato dagli art. 37 e 30, DLgs 27 gennaio 2010 n. 39.

¹⁷ Il mancato coordinamento tra IL DLgs 231/2001 e le successive norme abrogative rende incerta l'applicabilità dei reati presupposto di cui alle lettere d), f), h) dell'art. 25-ter.

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 bis c.c.)
Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.)
Abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato (artt. 184, 185, DLgs 58/1998)

Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater)

Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale
Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dalle leggi speciali
Delitti previsti dall'art. 2 della Convenzione Internazionale di New York del 9 dicembre 1999

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1¹⁸)
Art. 583-bis c.p.

Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies¹⁹)

Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)
Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)
Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)
Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater)
Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.)
Iniziativa turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)
Tratta di persone (art. 601 c.p.)
Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)
Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)
Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.)

Omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 – septies)²⁰

Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)

¹⁸ Articolo introdotto dalla L. 9 gennaio 2006, n. 7.

¹⁹ Articolo modificato dal D.Lgs. 28 ottobre 2016, n. 199.

²⁰ Art 25-septies introdotto dall'art. 9 L. 3 agosto 2007 n. 123, modificato dall'art. 300 DLgs 9 aprile 2008 n. 81:
"1. In relazione ai delitti di cui agli articoli 589 e 590, terzo comma, del codice penale, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non inferiore a mille quote.

2. Nel caso di condanna per uno dei delitti di cui al comma 1, si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno"

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies)²¹

Ricettazione (art. 648 c.p.)

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

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

Autoriciclaggio (648 ter I c.p.).

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art 25-novies)²²

Art. 171 L. n. 633/1941

Art. 171-bis L. n. 633/1941

Art. 171-ter L. n. 633/1941

Art. 171-septies L. n. 633/1941

Art. 171-octies L. n. 633/1941

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies)²³

Art. 377-bis c.p.

Reati ambientali (art. 25-undecies)²⁴

Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)

Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)

Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (reati richiamati)

Legge 7 febbraio 1992, n. 150 (reati richiamati)

Legge 28 dicembre 1993, n. 549 (reati richiamati)

Decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202 (reati richiamati)

Inquinamento Ambientale (art. 452 bis c.p. legge 22 maggio 2015 n. 68);

Disastro ambientale (art. 452 quater c.p. legge 22 maggio 2015 n. 68);

Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p. legge 22 maggio 2015 n.68);

Delitti associativi aggravati (art. 452-octies c.p. legge 22 maggio 2015 n. 68);

Traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p. legge 22 maggio 2015 n. 68).

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies)²⁵

²¹ Art 25-octies introdotto dall'art 63, comma 3 del DLgs 231/07 del 21 novembre 2007, in vigore dal 29 dicembre 2007:

“1. In relazione ai reati di cui agli articoli 648, 648-bis e 648-ter del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 200 a 800 quote. Nel caso in cui il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale e' stabilita la pena della reclusione superiore nel massimo a cinque anni si applica la sanzione pecuniaria da 400 a 1000 quote.

2. Nei casi di condanna per uno dei delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore a due anni.

3. In relazione agli illeciti di cui ai commi 1 e 2, il Ministero della giustizia, sentito il parere dell'UIF, formula le osservazioni di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.”

²² Art. 25-novies, introdotto dall'art. 15 L. 23 luglio 2009 n. 99.

²³ Art. 25-decies, introdotto dalla L. 3 agosto 2009, n. 116 come art. 25-novies, poi modificato nella numerazione dal D. Lgs. 7 luglio 2011, n. 121

²⁴ Art. 25-undecies, introdotto dall'art. 2, comma 2, DLgs 07 luglio 2011 n. 121.

²⁵ Art. 25-duodecies, introdotto dal D.Lgs. n. 109/2012. Si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000 euro.

In relazione alla commissione del delitto di cui all'art. 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 22 luglio 1998, n. 286.

*Reati transnazionali*²⁶ (Artt. 3 e 10, Legge 16 marzo 2006, n. 146)

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

2.1. Adozione del Modello

Spazio Aperto Cooperativa Sociale (di seguito anche la "Società") ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo che risponda alle finalità e alle prescrizioni richieste dal Decreto.

A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, Spazio Aperto Cooperativa Sociale ritiene che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello stesso non solo consentano di beneficiare dell'esimente previsto dal D. Lgs. 231/2001, ma migliorino la propria *Corporate Governance*, limitando il rischio di commissione dei reati all'interno della società medesima.

Tale iniziativa è stata assunta, tra l'altro, nella convinzione che l'adozione del Modello rappresenta e rappresenterà un valido strumento di sensibilizzazione per tutti i dipendenti della Società e tutti gli altri soggetti, a diverso titolo con la stessa cointeressati/coinvolti (ad esempio clienti, soci, amministratori, fornitori, partners e collaboratori) affinché seguano nell'espletamento delle proprie attività in e/o con Spazio Aperto, comportamenti ispirati alla trasparenza, correttezza gestionale, fiducia e cooperazione.

L'Assemblea dei Soci di Spazio Aperto nella seduta del 24 maggio 2016 ha deliberato di dotarsi di un Modello di gestione e controllo ex D.Lgs 231/2001 e ne ha approvato i contenuti.

Nella stessa seduta ha deliberato la nomina di un Organismo di Vigilanza in conformità alle previsioni del D.Lgs 231/2001 nonché l'adozione di un Codice Etico.

Art. 22, comma 12-bis, D.Lgs. 22 luglio 1998, n. 286 (c.d. Testo Unico sull'immigrazione) "*Lavoro subordinato a tempo determinato ed indeterminato*" "12-bis. Le pene per il fatto previsto dal comma 12 (NDR: ovvero il fatto del "*datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato*") sono aumentate da un terzo alla metà:
a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;
c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale.

²⁶ Reati presupposto disciplinati da leggi speciali non inseriti nel *corpus* del DLgs. 231/2001. Si tratta di reati configurabili solo in quanto transnazionali, vale a dire quando gli illeciti siano stati commessi in più di uno Stato, ovvero, se commessi in uno Stato, una parte sostanziale della preparazione e pianificazione degli stessi sia avvenuta in altro Stato, ovvero ancora, se commessi in uno Stato, in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più Stati.

2.2. Finalità e caratteristiche generali del Modello

Il Modello è stato predisposto con lo scopo di sistematizzare in modo organico e strutturato, ed implementare, per quanto occorra, le procedure di controllo interno delle varie attività di Spazio Aperto Cooperativa Sociale, al fine di dotare l'Ente di adeguati presidi per la prevenzione dei reati di cui al Decreto.

L'Ente con l'introduzione del Modello 231/01 di gestione, organizzazione e controllo conforme al Decreto 231/01/2001 intende perseguire gli obiettivi che attengono alle seguenti sfere:

- **liceità**, intesa nei termini della garanzia dell'esercizio delle attività proprie dell'Ente nel rispetto di Norme, Leggi e Regolamenti;
- **etica**, quale elemento cardine di buon governo e di corretto assolvimento degli obiettivi degli Enti, anche in relazione al proprio ruolo sociale;
- **trasparenza**, relativa alla piena e corretta circolazione delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo degli Enti, sia fra questi ultimi e gli interlocutori esterni;
- **efficacia dell'azione**, tanto più garantita se norme, regolamenti e leggi vengono seguiti e rispettati nell'interesse delle policy regionali.

L'adozione del presente Modello unitamente al codice etico adottato contestualmente al presente Modello da Spazio Aperto si propone, in aggiunta al beneficio della esenzione della responsabilità amministrativa ex D.lgs 231 del 2001, di raggiungere i seguenti obiettivi:

- prevenire comportamenti non etici nelle attività e nella gestione della cooperativa tali da compromettere il fondamentale rapporto di fiducia esistente tra la cooperativa stessa e i suoi stakeholder (intendendosi per stakeholder i soci, gli utenti, la comunità territoriale dove opera);
- mantenere inalterata la reputazione e l'immagine della cooperativa così come si è consolidata nell'ambito territoriale;

Il Modello è stato redatto in conformità ai requisiti richiesti dall'art. 6, c.2 e c.3, del D.Lgs 231/2001; in particolare, sono state:

- Individuate ed isolate le attività all'interno delle quali possono essere commessi i reati-presupposto rilevati ai fini del D.Lgs 231/2001;
- Previste specifiche procedure finalizzate alla gestione della formazione del personale e finalizzate a dare attuazione alle decisioni dell'ente al fine di prevenire i reati-presupposto;
- Introdotti specifici protocolli per la gestione delle diverse attività aziendali al fine di limitare la possibilità di commettere specifici reati.

Si rinvia, a tale proposito alla Parte Speciale del Modello al fine di esaminare in modo puntuale le aree analizzate, il livello di rischio riscontrato e le azioni intraprese.

L'analisi dei rischi è stata svolta attraverso un'accurata analisi delle aree organizzative e gestionali più esposte, all'interno delle quali, potrebbero essere commessi reati-presupposto rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa di impresa. Contestualmente è stata eseguita una "mappatura" delle aree aziendali in cui potrebbero essere concretamente commesse le condotte vietate nelle diverse aree e

competenze esaminate.

Alla luce delle risultanze emerse dall'analisi dei rischi, ed a seguito dell'approvazione del presente Modello, la Società potrà monitorare nel tempo le c.d. aree a rischio, e limitare o contenere le relative criticità attraverso l'applicazione, anche in via preventiva, di protocolli, procedure e regolamenti.

Inoltre, mediante tale sistema di procedure e regolamenti interni, anche richiamati dal modello e dal Codice Etico, la Società potrà sensibilizzare e diffondere, a tutti i livelli aziendali, le regole comportamentali e le procedure istituite per il loro esatto e regolare adempimento, determinando, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle "aree a rischio", la consapevolezza che, in caso di violazione delle disposizioni riportate nel Modello, si commette un illecito passibile di sanzioni.

2.3. Struttura del Modello

Il presente Modello è costituito da una Parte generale e da una Parte speciale.

La prima parte di carattere generale (di seguito la "Parte Generale") riporta i profili normativi del Decreto, il modello di organizzazione, gestione e controllo dell'Ente, le componenti essenziali del Modello, tra cui l'Organismo di Vigilanza, e le verifiche periodiche sullo stesso.

La seconda parte speciale, partendo dall'analisi dei rischi ai sensi del D.Lgs 231/2001, delle aree / processi / attività, considerando le direzioni/ funzioni aziendali, descrive i protocolli di contenimento/eliminazione dei rischi individuati.

Sono parte integrante del modello i seguenti documenti:

- Codice Etico;
- Regolamento dell'O.d.V.;
- Procedure attuative aziendali e le Job description che saranno verificate e validate dall'Organismo di Vigilanza al fine dell'implementazione del Modello.

L'inserimento di parti più operative nella forma di allegati al Modello è stata compiuta per agevolarne la diffusione e la loro eventuale revisione nel tempo. Essendo gli allegati documenti operativi e soggetti a revisione costante un loro aggiornamento non richiede la revisione dell'intero modello ed una formale approvazione del C.d.A. ma una delibera dell'O.d.V., previa approvazione dei contenuti del management e della Direzione Aziendale.

2.4. Modifiche e integrazioni del Modello

Essendo il presente Modello un atto di emanazione del Consiglio di Amministrazione (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a, del Decreto), la sua adozione, così come le successive modifiche ed integrazioni, salvo quanto previsto nel paragrafo precedente, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società, su indicazione scritta da parte dell'O.d.V.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE, CONTROLLO DI "SPAZIO APERTO COOPERATIVA SOCIALE "

3.1. Descrizione Ente

Spazio Aperto nasce nel 1984 attorno ad un gruppo di genitori, operatori e volontari, che si sono incontrati all'interno dell'Associazione Nazionale Famiglie di Fanciulli e Adulti Subnormali (A.N.F.F.A.S.), attraverso il dialogo e la condivisione quotidiana dei problemi relativi a persone in situazione di bisogno, in particolare, portatrici di handicap psichico.

La Cooperativa ha operato sin dalla fondazione per facilitare l'inserimento nella vita attiva di persone con carenze psico-fisiche, attraverso la creazione di nuovi servizi in campo sociale, lavorativo, assistenziale ed educativo nella sede in Milano, in alcuni locali dell'A.N.F.F.A.S..

Spazio Aperto ha iniziato le attività in quattro settori:

- ✚ settore Agricolo, in grado di attuare manutenzione di parchi e giardini, allestimenti floreali e varie progettazioni, operante per motivi logistici presso la Cascina Biblioteca al Parco Lambro;
- ✚ settore Laboratorio, per eseguire conto terzi lavorazioni quali: assemblaggi, confezionamenti, imbustamenti, termosaldature, ecc.;
- ✚ settore Pulizie, operante in uffici, condomini, appartamenti;
- ✚ settore di Supporto al Disabile, che impegnava operatori nelle scuole medie statali e professionali superiori, nelle assistenze domiciliari e nella gestione di un centro diurno per utenti con disabilità medio-grave.

Con il passare degli anni Spazio Aperto si è trasferita in una sede più adeguata nella zona est di Milano, vicino alla stazione Lambrate, dove ha portato il settore Laboratorio e l'attività amministrativa e di coordinamento dei settori Pulizie e Supporto al Disabile.

Nel 1992, in seguito alla Legge n°381 dell'8 novembre 1991, che scinde le attività di assistenza socio educativa da quelle di inserimento lavorativo, Spazio Aperto si divide creando due società, la cooperativa Spazio Aperto Servizi (di tipo A), operante nel campo socio-sanitario, assistenziale ed educativo, e la cooperativa Spazio Aperto (di tipo B), operante esclusivamente nel campo produttivo e di inserimento lavorativo di persone svantaggiate.

Nel 1995 la Cooperativa ha trasferito definitivamente la sua sede in via Gorki 5, zona piazza Napoli, in una sede di proprietà.

Nello stesso anno, la Cooperativa ha scelto di scorporare una parte dell'attività svolta, costituendo una nuova cooperativa denominata Viridalia, con la finalità di specializzarsi in materia di manutenzione del verde e di ampliarsi con attività agricole e servizi ambientali per consentire una radicazione nel territorio provinciale più efficace.

Nella stessa ottica di radicamento territoriale e diffusione della rete consortile, nel 2001 Spazio Aperto ha promosso due cooperative a Lainate, la cooperativa il Grappolo (tipo B) e la cooperativa Serena (tipo A).

Oggi la cooperativa Spazio Aperto produce e commercializza, per il mercato privato e pubblico, i servizi che le procurano le risorse economico-finanziarie necessarie per lo sviluppo. Allo stesso tempo collabora con i servizi territoriali per l'integrazione

lavorativa, realizzando percorsi di inserimento lavorativo per persone socialmente svantaggiate.

L'integrazione lavorativa di persone socialmente svantaggiate è la missione della Cooperativa; la competitività sul mercato è la condizione che consente la realizzazione della missione.

La cooperativa ha quali principi fondamentali della sua missione:

- Gestione democratica e partecipata, attraverso momenti di confronto con i soci, dipendenti, collaboratori e tutti gli stakeholders
- La ricerca del benessere della collettività in cui opera, cioè il raggiungimento del miglior bene possibile per il maggior numero di persone con cui entra in contatto
- La cooperazione come formula organizzativa che si basa sul lavoro di gruppo e richiede rispetto per la "diverse abilità" poiché costituenti risorse del territorio
- La comunità come luogo in cui si situa la cooperazione sociale e che dà senso e indirizzo al suo agire. Comunità nelle quali le persone sono il centro degli interessi e dell'interesse della collettività. La cooperativa Spazio Aperto vuole essere impresa della comunità oltre che impresa /comunità.
- Sviluppare il principio della sussidiarietà richiamato negli articoli 117 e 118 della costituzione italiana come capacità di autopromozione della cittadinanza attiva e della autorganizzazione dei cittadini.
- Trasparenza gestionale attraverso processi collaudati di chiarezza nella politica dell'erogazione dei servizi

La cooperativa fa riferimento a una serie di valori che costituiscono il terreno e la linfa vitale che danno senso all'organizzazione stessa.

I valori di riferimento sono:

- la centralità della persona
- l'etica dell'azione sociale e imprenditoriale
- la cittadinanza attiva
- l'imprenditorialità per il sociale

3.2. Il sistema di governance

Il sistema di governance è strutturato in modo tale da permettere all'Ente l'attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi stabiliti, garantendo la massima efficienza ed efficacia operativa.

Il governo dell'Ente è affidato a:

Assemblea dei soci: (suddivisa tra ordinaria e straordinaria) ha le seguenti funzioni:

- approva il bilancio e delibera gli utili;
- delibera sull'emissione delle azioni di partecipazione cooperativa;
- delibera sull'emissione delle azioni destinate ai soci avventori;
- approva, previo parere dell'assemblea speciale dei possessori di azioni di partecipazione cooperativa, lo stato d'attuazione dei programmi pluriennali in relazione ai quali sono state emesse le azioni medesime;
- procede alla nomina degli amministratori;

- procede all'eventuale nomina dei sindaci e del presidente del collegio sindacale e, ove richiesto, del soggetto deputato al controllo contabile;
- determina la misura dei compensi da corrispondere agli amministratori e ai sindaci;
- approva i regolamenti interni;
- delibera sulla responsabilità degli amministratori e dei sindaci;
- delibera su tutti gli altri oggetti riservati alla sua competenza dalla legge e dallo statuto.
- delibera sulle modificazioni dell'atto costitutivo e dello statuto, sullo scioglimento della cooperativa, sulla trasformazione della cooperativa qualora consentito dalla legge, sulla nomina e poteri dei liquidatori, su fusioni o scissioni;
- delibera sulla costituzione di fondi per lo sviluppo tecnologico o per la ristrutturazione o il potenziamento aziendale;
- delibera, su proposta dell'organo amministrativo, sull'adozione di programmi pluriennali finalizzati allo sviluppo ed ammodernamento aziendale;
- delibera l'eventuale erogazione di trattamenti economici ulteriori a titolo di ristorno nel rispetto di quanto previsto dalla legge;
- delibera, alle condizioni e secondo i criteri fissati dalla legge, il piano d'avviamento allo scopo di promuovere l'attività imprenditoriale della cooperativa;
- delibera sul compimento di operazioni che comportino una sostanziale modifica dell'atto costitutivo o una rilevante modifica dei diritti dei soci.

Consiglio di amministrazione al quale spettano le seguenti funzioni di controllo e governance dell'impresa:

- convocare l'assemblea ordinaria e straordinaria dei soci e l'assemblea speciale dei possessori delle azioni di partecipazione cooperativa;
- curare l'esecuzione delle deliberazioni dell'assemblea;
- redigere i bilanci consuntivi e preventivi;
- compilare i regolamenti, che disciplinano i rapporti tra società e soci;
- stipulare tutti gli atti e contratti di ogni genere inerenti all'attività della cooperativa;
- concorrere a gare d'appalto, licitazioni e trattative private per opere o servizi inerenti l'attività sociale e stipulare i relativi contratti;
- conferire procure, per singoli atti o categorie di atti, e nominare il direttore (eventuale) determinandone le funzioni e le retribuzioni;
- deliberare e concedere avalli cambiari, fidejussioni ed ogni qualsiasi altra garanzia sotto qualsivoglia forma per facilitare l'ottenimento del crediti agli enti a cui la cooperativa aderisce, nonché a favore di altre cooperative;

- assumere e licenziare il personale della società, fissandone le mansioni e le retribuzioni;
- deliberare circa l'ammissione, il recesso e l'esclusione dei soci e sulla cessione di quote della cooperativa;
- compiere tutti gli atti e le operazioni di ordinaria e straordinaria amministrazione, previa eventuale autorizzazione dell'assemblea dei soci, qualora richiesto per disposizione di legge o statutaria;
- deliberare l'istituzione di una sezione di attività per la raccolta di prestiti tra i soci e la costituzione dei fondi per lo sviluppo tecnologico o la ristrutturazione o il potenziamento aziendale;
- deliberare l'adesione o l'uscita da altri organismi, enti o società;
- deliberare l'apertura di uffici amministrativi e/o stabilimenti operativi;
- acquistare quote o azioni proprie della cooperativa nei limiti e modi di legge e di statuto;
- impostare la politica strategica della Cooperativa sia per il business sia per la Qualità e Ambiente;
- impostare i programmi annuali e definisce gli obiettivi strategici a medio periodo;
- nominare il Presidente;
- approvare i piani di formazione dell'alta dirigenza.

3.3. Il sistema di deleghe e procure

Il Consiglio di amministrazione è l'organo preposto all'allocazione delle risorse umane, finanziarie ed immobiliari. Ne sono membri gli amministratori eletti dall'Assemblea dei Soci. Egli, tra i suoi compiti, ha:

- stipulare tutti gli atti e contratti di ogni genere inerenti all'attività; fra gli altri vendere, acquistare, permutare beni e diritti mobiliari ed immobiliari, con le più ampie facoltà al riguardo ivi compresa quella di rinunciare alle ipoteche legali, compiere ogni e qualsiasi operazione compreso leasing, presso Istituti di Credito di diritto pubblico e privato, aprire, utilizzare, estinguere conti correnti anche allo scoperto e compiere qualsiasi operazione in banca, compresa l'apertura di sovvenzioni e mutui concedendo tutte le garanzie anche ipotecarie, cedere, accettare, emettere, girare, avallare, scontare, quietanzare crediti ed effetti bancari e cartolari in genere, vendere e acquistare e concedere in garanzia ad Istituti di crediti titoli azionari e obbligazionari;
- conferire procure, per singoli atti o categorie di atti formalizzando le deleghe e i poteri di spesa in coerenza con le responsabilità organizzative, gestionali e il sistema organizzativo.

Il presidente del consiglio di amministrazione ha i più ampi poteri di ordinaria amministrazione, tra i quali si intendono:

- Sovrintendere, dirigere e gestire la Società in conformità alle leggi e allo Statuto Sociale, nonché agli indirizzi e alle direttive degli organi collegiali deliberanti dalla società;
- presiedere le sedute del Consiglio di Amministrazione;
- rappresenta la Cooperativa nelle sedi istituzionali e politiche;
- come responsabile legale della Cooperativa ha la responsabilità per la firma dei contratti con gli Enti Pubblici. Può delegare parte dei suoi poteri di firma;
- firmare il bilancio economico ed il bilancio sociale;
- eseguire il controllo di gestione della Cooperativa in ordine alla formulazione di budget dei piani di investimento, analisi dei risultati e dei costi nei vari periodi dell'anno e sottoporlo all'approvazione del CdA;
- proporre al CdA la nomina dei Responsabili delle varie Funzioni;
- organizzare, dirigere e valutare i Responsabili di Settore;
- convocare le sedute del CdA, predisponendo l'ordine del giorno;
- compiere tutti gli atti, nessuno escluso, che rientrano nell'ordinaria amministrazione compreso lo svolgimento di operazioni contrattuali, commerciali, finanziari e bancarie.

Il Consiglio dichiara che in detti poteri rientrano a titolo esemplificativo e non tassativo i seguenti:

- ✓ Assumere fidi bancari e concessioni di credito allo scoperto.
- ✓ Emettere ed assumere obbligazioni cambiarie di ogni specie.
- ✓ Fare depositi cauzionali e/o fidi nell'interesse della Società, anche se legati all'attività di commercializzazione (ad esempio per partecipazioni a gare), presso persone fisiche, Enti o Banche, firmare le relative polizze e documenti, nonché ritirare detti depositi.
- ✓ Compiere operazioni di sconti cambiari di effetti a firma della Società e di terzi, girare e quietanzare assegni bancari, vaglia cambiari, fedi di credito, cambiali, vaglia postali pagabili presso aziende di credito, uffici postali e telegrafici ed in genere presso qualsiasi persona fisica e giuridica.
- ✓ Stipulare, modificare e risolvere contratti di conto corrente e deposito presso Istituti di Credito e Uffici Postali intestati alla Società e dare disposizioni su detti conti. Emettere assegni bancari su conti correnti intestati alla Società, anche allo scoperto, purché nei limiti dei fidi concessi.
- ✓ Sottoscrivere lettere di accreditamento ed addebitamento in conto corrente ed estratti periodici di conto corrente ai dipendenti della Società per somme depositate presso la stessa.
- ✓ Stipulare, modificare e risolvere in nome e per conto della Società, contratti di acquisto, permuta, vendita di materiali, prodotti, macchinari ed impianti ed in genere qualsiasi altro contratto di cose mobili, ivi compresi gli automezzi, impegnando la Società per tutti i diritti e le obbligazioni che possono derivare.
- ✓ Stipulare, modificare, risolvere in nome e per conto della Società qualsiasi contratto o convenzione avente per oggetto opere dell'ingegno, marchi, disegni, brevetti, modelli ed altre opere analoghe; contratti di locazione e conduzione di immobili; contratti di Spazio Aperto, di noleggio, di trasporto, di assicurazione, di mediazione, di mandato, di

deposito, di cessione di crediti, nonché qualunque contratto di collaborazione, di consulenza, di affittanza e consimili.

✓ Costituire, iscrivere e rinnovare ipoteche e privilegi a carico di terzi e a beneficio della Società, acconsentire a cancellazioni e restituzioni di ipoteca a carico di terzi e a beneficio della Società per estinzione e riduzione delle obbligazioni; rinunciare a ipoteche o a surroghe ipotecarie, anche legali e compiere qualsiasi altra operazione ipotecaria, sempre a carico di terzi ed a beneficio della Società e quindi attiva, manlevando i conservatori competenti dei registri immobiliari da ogni e qualsiasi responsabilità.

✓ Effettuare operazioni di importazione ed esportazione, sottoscrivendo istanze e ricorsi, compiere operazioni valutarie presso Banche ed Istituti di Credito, nonché con l'Ufficio Italiano dei Cambi.

✓ Istituire, chiudere e gestire tutti i rapporti con società di factoring e di leasing, firmando tutti gli atti e i contratti, compresa la cessione dei crediti della Società. Stipulare contratti di assicurazione, di spedizione, di trasporti sia terrestre che marittimo o aereo, sottoscrivendo le relative polizze.

✓ Delegare tutti o parte dei suoi stessi poteri a procuratori ad acta.

- Compiere i seguenti atti senza limite di importi:

✓ Rappresentare la società davanti a qualsiasi autorità giudiziaria, amministrativa, fiscale, ordinaria o speciale, in qualunque grado e sede e quindi anche in sede di Consiglio di Stato, di Cassazione e di revocazione, con poteri di sottoscrivere istanze e ricorsi per qualsiasi oggetto, proponendo e sostenendo azioni, tanto amministrative quanto giudiziarie, di cognizione, di esecuzione, nonché sottoscrivendo concordati avanti le commissioni tributarie di ogni grado, presso gli istituti previdenziali, enti mutualistici, INAIL, associazioni sindacali di categoria e ispettorati del lavoro, firmando istanze, domande, ricorsi e stipulando accordi, concordati, transazioni e addivenendo infine alle formalità relative e anche al rilascio di procure e mandati speciali ad avvocati, procuratori generali e speciali alle liti.

✓ Concorrere a gare, appalti per l'esecuzione di servizi, lavori e somministrazione di ogni genere, concorrendo, se del caso, ad aste pubbliche e private, stipulando i relativi contratti, e nominando, se occorre, mandatari speciali per partecipare alle relative gare, incanti e licitazioni.

✓ Transigere qualsiasi vertenza, accettare o respingere proposte di concordato, definire e compromettere in arbitri anche amichevoli compositori qualsiasi vertenza sia in base a clausola compromissoria sia in base a separati atti di compromesso, nominando arbitri e provvedendo a tutte le formalità inerenti e relative ai conseguenti giudizi arbitrali.

✓ Definire e riferire giuramenti, definire e rispondere ad interrogatori od interpellati, costituirsi parte civile in processi penali, eleggere domicilio.

✓ Rilasciare e revocare mandati ad lites ad avvocati e procuratori e ad negoziare a dipendenti o a terzi, sia per singoli atti od operazioni, sia per serie o gruppi di atti ed operazioni; conferire e revocare mandati ad negoziare per la vendita.

- ✓ Incassare somme o quant'altro dovuto alla Società da chiunque, rilasciando quietanza e discarichi.
- ✓ Riscuotere vaglia postali e telegrafici, buoni, assegni di qualsiasi specie.
- ✓ Rilasciare estratti di libri paga ed attestazioni riguardanti il personale, sia per gli enti previdenziali, assicurativi o mutualistici, sia per gli altri enti o privati; curare l'osservanza degli adempimenti cui la Società è tenuta quale sostituto d'imposta, con facoltà – tra l'altro – di sottoscrivere, ai fini di tali adempimenti, dichiarazioni, attestazioni o qualsivoglia atto o certificato, ivi compreso il certificato di cui agli artt. 1 e 3 del DPR 29.09.1973 n.600.
- Provvedere per conto, in nome e nell'interesse della Società alla riscossione, allo svincolo ed al ritiro di tutte le somme e di tutti i valori che siano per qualsiasi causale o titolo dovuti alla medesima da chicchessia, e fare qualsiasi operazione presso il debito pubblico, l'Amministrazione dello Stato, le Regioni, i Comuni e le Province, la Cassa Depositi e Prestiti, le Tesorerie Provinciali dello Stato, le Intendenze di Finanza, i Consorzi e gli Istituti di Credito sempre compreso anche quello di emissione, e quindi provvedere alla esenzione dei mandati che siano già stati emessi o che saranno da emettersi in futuro, senza limitazione di tempo, a favore della Società, per qualsiasi somma di capitale o di interessi che a questa sia dovuta dalle predette amministrazioni, dai suindicati uffici ed istituti, sia in liquidazione dei depositi fatti dalla Società medesima, sia per qualsiasi altra causale o titolo. Rilasciare a nome della Società le corrispondenti dichiarazioni di quietanza e discarico ed in genere tutte quelle dichiarazioni che potranno essere richieste in occasione dell'espletamento delle singole pratiche, compresa quella di esonero dei suindicati uffici e amministrazioni da ogni responsabilità al riguardo.
- Ritirare valori, plichi, pacchi, lettere anche raccomandate ed assicurate, nonché vaglia postali ordinari e telegrafici presso gli uffici postali e telegrafici, e nominare all'uopo mandatari speciali.
- Compiere qualsiasi atto ed operazione presso gli uffici ferroviari, doganali, postali e telegrafici ed in genere presso ogni ufficio pubblico e privato di trasporto, con facoltà di rilasciare le debite quietanze di liberazione, dichiarazioni di scarico e consentire vincoli e svincoli.
- Dare esecuzione alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione, compiendo tutti gli atti, anche di straordinaria amministrazione deliberati dal Consiglio stesso.

Da Statuto, il Presidente, previa apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, potrà conferire speciali procure, per singoli atti o categorie di atti, anche a dipendenti oppure ad estranei, con l'osservanza delle norme legislative vigenti al riguardo.

Solo i soggetti muniti di idonea procura possono agire in nome e per conto della cooperativa, impegnando la stessa, pena la loro responsabilità personale. Spazio Aperto si riserva ogni eventuale azione a propria tutela nel caso di mancato rispetto delle suddette procure.

La firma e la rappresentanza legale della società di fronte ai terzi ed in giudizio spettano al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Le deleghe sono formalizzate nei verbali del Consiglio di amministrazione.

3.4. L'assetto organizzativo

La struttura organizzativa della società è orientata a garantire la separazione dei compiti e delle responsabilità tra le funzioni operative e di controllo da un lato e la massima efficienza ed efficacia possibile dall'altro.

L'organigramma di tipo gerarchico-funzionale, pone in evidenza le figure apicali, cioè le risorse umane che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa.

La struttura organizzativa risulta articolata nelle seguenti funzioni descritte di seguito:

- **Organi con funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'Ente:** Assemblea dei soci, Consiglio di Amministrazione, Presidente del Consiglio di Amministrazione con funzioni stabilite dai documenti statutari e da eventuali atti deliberativi del Consiglio di Amministrazione della cooperativa;

Per tutte le funzioni previste dall'organigramma si rimanda al mansionario (Allegato 1 del Modello Organizzativo parte generale)

Le procedure dell'Ente, che regolamentano lo svolgimento delle attività aziendali, sono formalizzate e periodicamente soggette a verifica e aggiornamento.

Le procedure sono volte a:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, laddove possibile, e addivenire ad un'adeguata separazione dei compiti;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente, congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare e tracciare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni adottate.

Per ciò che attiene alla **gestione delle risorse e dei flussi finanziari** nonché nei rapporti con gli Istituti di Credito, l'Ente prevede che:

- tutte le operazioni connesse alla gestione finanziaria e quindi incassi, pagamenti, etc., devono essere eseguite mediante l'utilizzo dei conti correnti bancari dell'Ente ed eseguiti/autorizzati da DG con validazione da parte di Presidente;
- periodicamente devono essere eseguite operazioni di verifica dei saldi e delle operazioni di cassa;
- tutte le fatture ricevute devono avere allegato ordine di acquisto o documento giustificativo (ordine autorizzato e controfirmato da soggetto con adeguati poteri);
- controllo delle fatture (corrispondenza, fiscalità);

- non si dà luogo al pagamento delle fatture senza la specifica autorizzare di DG.

Le procedure amministrative sono supportate da apposito applicativo informatico.

In tema di **sicurezza e salute sui luoghi di lavoro**, l'Ente si è dotato di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa vigente in ottica di eliminare, ridurre o gestire i rischi lavorativi dei lavoratori dell'Ente.

Nello specifico l'Ente:

- ha elaborato e aggiornato periodicamente il documento di valutazione dei rischi (DVR) e ha individuato le misure di prevenzione e protezione in relazione ai fattori di rischio rilevati;
- ha nominato il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione, che ha la funzione di supervisione del funzionamento dell'intero SGSL e svolge i compiti attribuiti dal TU sulla sicurezza del lavoro;
- ha designato gli addetti al servizio di prevenzione e protezione e provveduto a formarli sulle misure antinfortunistiche, di prevenzione incendi, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e di gestione delle emergenze monitorando periodicamente l'attività da questi svolta;
- ha nominato il medico competente per attuare il programma di sorveglianza sanitaria e periodicamente effettuare visite mediche ed esami necessari per l'idoneità dei lavoratori a svolgere le mansioni specifiche;
- si è occupata della formazione e dell'aggiornamento del personale.

Il complesso delle attività poste in essere conforme e aderente alla normativa TU sicurezza sul lavoro, risulta idoneo a mitigare il rischio potenzialmente alto di incorrere in uno dei reati previsti dal D.lgs 231/01. Tuttavia occorre introdurre un efficace sistema di raccordo con l'OdV incaricato del controllo di secondo livello sulla efficienza ed efficacia delle procedure e dei presidi adottati.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA (O.D.V.).

In base alle previsioni del Decreto l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere un organismo dotato di autonomi poteri, di iniziativa e di controllo. Il soggetto più idoneo ad assumere detto compito e quindi a svolgere (secondo la terminologia usata nel presente Modello) le funzioni di OdV è l'Avv. Massimiliano Lissi. Tale scelta è stata determinata dal fatto che la suddetta figura è stata riconosciuta come la più adeguata ad assumere il ruolo di OdV, dati i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione che si richiedono per tale funzione oltre al possesso di capacità specifiche in tema di attività ispettiva e di conoscenza della realtà sociale. L'accertamento delle funzioni di controllo nella figura dell'OdV nella sua struttura monocratica garantisce, inoltre, una maggiore efficienza nella gestione e nel coordinamento delle risorse necessarie allo svolgimento del compito assegnatogli, nonché una maggiore flessibilità e rapidità₂₃

d'azione. Infatti, tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni di OdV e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV è supportato da uno staff dedicato. Peraltro, nei casi in cui si richiedano attività che necessitano di specificazioni non presenti all'interno della Società, l'OdV potrà avvalersi di consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine.

L'Assemblea dei Soci nomina l'Organismo di Vigilanza. L'OdV rimane in carica per tre anni allo scadere dei quali l'incarico può essere rinnovato.

Costituisce una causa di ineleggibilità a membro dell'OdV e di incompatibilità alla permanenza della carica:

- la condanna con sentenza anche in grado o di patteggiamento, per avere commesso un reato e/o
- la condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

4.1 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.

All'OdV è affidato sul piano generale il compito di vigilare: a) sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte di tutto il Personale e, nei limiti ivi previsti, da parte dei Consulenti e dei Partner; b) sull'efficacia ed adeguatezza del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni nell'organizzazione o nelle attività aziendali e/o normative, sollecitando a tal fine gli organi competenti; c) sul rispetto del sistema delle deleghe e delle procure; d) sull'idoneità del sistema disciplinare.

Su di un piano più operativo è affidato all'OdV il compito di:

- attivare le procedure di controllo;
- condurre ricognizioni dell'attività sociali ai fini della mappatura aggiornata delle Aree a Rischio nell'ambito del contesto della Società;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio come definite nelle singole Parti Speciali del Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e proporre la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle Aree a Rischio. A tal fine, l'OdV viene

tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette Aree a Rischio, ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'OdV devono essere inoltre segnalate da parte del *management* eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre la Società al rischio di illeciti;

- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di illeciti.

In particolare all'OdV devono essere segnalate le attività più significative o le operazioni contemplate dalle Parti Speciali, devono essere messi a sua disposizione i dati di aggiornamento della documentazione, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;

- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;

- verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di illeciti (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, proponendo, in caso contrario, un aggiornamento degli elementi stessi;

- coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.);

4.2 Funzioni dell'OdV: reporting nei confronti degli organi societari.

L'OdV potrà essere revocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso.

Inoltre, ogni anno, l' OdV trasmette all' Assemblea dei Soci ed al Consiglio d'Amministrazione un rapporto scritto sull'attuazione del Modello

4.3 Informativa a Consulenti, Partner e Fornitori

Potranno essere altresì fornite a soggetti esterni alla Società apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla società sulla base del presente Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

4.4 Flussi informativi nei confronti dell'OdV.

Segnalazioni da parte di Esponenti della Società o da parte di terzi. Dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree a rischio. In particolare, dipendenti e soci sono tenuti a riferire all'OdV notizie rilevanti e relative alla vita dell'ente nella misura in cui esse possono esporre l'associazione al rischio di reati e di illeciti ovvero comportare violazioni del Modello, e notizie relative al mancato rispetto delle regole contenute

nel Modello o alla consumazione di reati e di illeciti.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- nell'ambito delle aree a rischio le funzioni coinvolte in qualsiasi attività di natura ispettiva da parte di organismi pubblici (Magistratura, Guardia di Finanza, altre Autorità, ecc.) dovranno informare l'OdV dell'avvio di questi interventi;
- devono essere raccolte e trasmesse all'OdV eventuali segnalazioni relative alla commissione di illeciti o di comportamenti in violazione del Modello previsti dal Decreto in relazione all'attività della Società o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dall'ente;
- l'afflusso di segnalazioni, incluse quelle di natura ufficiosa, deve essere canalizzato verso l'OdV;
- l'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad un'indagine;
- le segnalazioni circa eventuali violazioni o sospetti di violazione del modello potranno essere fatte pervenire all'indirizzo *email* odvspazioaperto@gmail.com, oppure all'indirizzo di posta: avv. Massimiliano Lissi, via Bigli n. 2, 20122 Milano.

L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali.

Oltre alle segnalazioni anche ufficiose di cui al capitolo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV 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 e gli illeciti, le richieste di assistenza legale, inoltrate dai dirigenti e/o dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario o amministrativo per i reati e per gli illeciti;
- le notizie relative all'effettiva attuazione del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Periodicamente l'OdV propone, se del caso, all'Assemblea eventuali modifiche della lista sopra indicata.

5. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

5.1. Formazione ed informativa alle parti interessate

Spazio Aperto promuove attraverso momenti di informazione/formazione e supporti informatici la conoscenza del Modello, dei propri regolamenti e protocolli interni e dei loro eventuali aggiornamenti tra tutti i dipendenti e gli altri portatori di interesse che sono, pertanto, tenuti a conoscerne il contenuto ad osservarli e contribuire alla loro attuazione.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la Direzione delle Risorse Umane gestisce in cooperazione con l'O.d.V., la formazione del personale che in linea generale è articolata sui livelli qui di seguito indicati:

- Personale direttivo e funzioni apicali: momento formativo specifico per singolo settore, nota informativa interna; pubblicazione del Modello 231 e del Codice Etico nel sitoweb aziendale; *e-mail* di aggiornamento.
- Altro personale: momento informativo/formativo, nota informativa interna; pubblicazione del modello e del codice di comportamento nel sitoweb aziendale; invio cartaceo del codice etico unitamente alla busta paga; affissione in bacheca; *e-mail* o comunicazione di aggiornamento.
- Amministratori: vengono consegnati e presentati il Modello 231 ed il Codice Etico.
- Collaboratori/Agenti: verrà data comunicazione in forma scritta o elettronica sull'adozione di Modello Organizzativo e del Codice di Etico (resi disponibili nel sito internet aziendale), inoltre si procederà ad inserire nei contratti specifiche clausole che diano atto della conoscenza del D.Lgs 231/2001, richiedendo l'assunzione di un impegno ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al medesimo decreto, e che disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni di cui alla clausola.
- Fornitori/Partners: verrà data comunicazione in forma scritta o elettronica sull'adozione di Modello Organizzativo e del Codice di Etico (resi disponibili nel sito internet aziendale), inoltre si procederà ad inserire nei contratti specifiche clausole con cui i fornitori/partners si impegneranno ad operare nel rigoroso rispetto della legge e a rispettare il Codice Etico nella gestione dei rapporti con SIS.
- I soci: attraverso momento assembleare saranno informati dell'adozione del Codice Etico e del Modello 231 e saranno invitati a prenderne visione.
- Clienti/Utenti: potranno prendere visione del Modello e del Codice Etico tramite il sito internet aziendale, inoltre saranno affisse specifiche segnalazioni negli appositi spazi presso le sedi.

Il Presidente

