



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

COMIN
COOPERATIVA SOCIALE DI SOLIDARIETÀ ONLUS

Via E. Fonseca Pimentel, 9
20127 Milano

approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione del 25 novembre 2016

Indice

PREMESSE AL MODELLO ORGANIZZATIVO 231/01	5
POLITICA PER LA RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA DELLA COOPERATIVA COMIN	5
DESTINATARI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI COMIN	6
STRUTTURA DEL DOCUMENTO	6
NOTA METODOLOGICA	7

PARTE GENERALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	10
1.1 LA NOVITÀ FONDAMENTALE: RESPONSABILITÀ IN SEDE PENALE PER GLI ENTI	10
1.2 I DESTINATARI DELLA NORMATIVA	11
1.3 I REATI PREVISTI DAL DECRETO	11
1.4 SANZIONI APPLICABILI AGLI ENTI IN CASO DI ILLECITO	12
1.5 LA GESTIONE DELLA RESPONSABILITÀ DELLE ORGANIZZAZIONI	13
1.6 IL MODELLO ORGANIZZATIVO E L'ORGANISMO DI VIGILANZA	14
2. LA COOPERATIVA SOCIALE COMIN	15
2.1 CARATTERISTICHE FONDAMENTALI DELL'ORGANIZZAZIONE	15
2.2 BASE SOCIALE	16
2.3 ORGANI DI GOVERNO E DI CONTROLLO	16
2.4 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	19
2.5 PROCESSI E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO INTERNO	21
2.6 SISTEMA DELLE PROCURE, DELLE DELEGHE E DEGLI INCARICHI FUNZIONALI	22
2.7 RESPONSABILITÀ IN TEMA DI SICUREZZA E SALUTE AL LAVORO (D. LGS. 81/08)	22
2.8 PARTECIPAZIONI ESTERNE	22
3. ORGANISMO DI VIGILANZA	24
3.1 REQUISITI	24
3.2 COMPOSIZIONE, NOMINA E PERMANENZA IN CARICA	25
3.3 CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ, REVOCA E SOSPENSIONE	25
3.4 AMBITO DI COMPETENZA, FUNZIONI E COMPITI	27
3.5 POTERI E MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO	28
3.6 RELAZIONE CON L'ORGANO DI GOVERNO	29
3.7 FLUSSI INFORMATIVI	29
4. ATTIVITÀ DI DIFFUSIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	31
4.1 INFORMAZIONE E FORMAZIONE A DIPENDENTI E COLLABORATORI	31
4.2 INFORMAZIONE A FORNITORI E ORGANIZZAZIONI PARTNER	32
4.3 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	32

PARTE SPECIALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

PREMESSA ALLA PARTE SPECIALE	34
5. PRESIDI GENERALI DI PREVENZIONE E CONTROLLO	35
5.1 FORMALIZZAZIONE DEI POTERI: DEFINIZIONE DELLE FUNZIONI/RUOLI E IDENTIFICAZIONE DEI RESPONSABILI	35
5.2 SEPARAZIONE DEI POTERI E DELLE RESPONSABILITÀ	35
5.3 TRACCIABILITÀ DI DECISIONI, ATTIVITÀ E SCELTE RILEVANTI	36
5.4 CONFLITTI DI INTERESSI E CARICHI PENDENTI	36
5.5 REGOLAMENTAZIONE FORMALIZZATA	37
5.6 MONITORAGGIO E VERIFICA DI DECISIONI, ATTIVITÀ E COMPORAMENTI	37
5.7 SISTEMI INTERNI DI GESTIONE ORGANIZZATIVA	37



5.8 CONTROLLI INTERNI ED ESTERNI.....	38
5.9 TRASPARENZA INTERNA ED ESTERNA RELATIVA A INDIRIZZI, ATTIVITÀ E RISULTATI.....	38
5.10 ELENCO DINAMICO DI CONTRATTI, COMMESSE, CONVENZIONI E DELLE VARIAZIONI.....	38
5.11 DUE DILIGENZE IN RELAZIONE A MODIFICAZIONI DELL'ASSETTO SOCIETARIO.....	38
5.12 SEGNALAZIONI INTERNE ED ESTERNE.....	39
5.13 AREE DI ATTENZIONE AGGIUNTIVE RISPETTO AL RISCHIO REATI.....	39
5.14 PROCEDURE DI SELEZIONE E CONTROLLO DI FORNITORI ESTERNI.....	39
5.15 RESPONSABILITÀ GESTIONALE ED AMMINISTRATIVA NELL'AMBITO DI COLLABORAZIONI COMMERCIALI.....	40
6. PRESIDI SPECIFICI ARTICOLATI SECONDO IL MODELLO DELLE 5R.....	41
6.1 REATI NEI RAPPORTI LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ART. 24 E 25 D. LGS. 231/01).....	41
6.2 REATI SOCIETARI (ART. 25-TER D. LGS. 231/01).....	45
6.3 DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE (ART. 25-QUINQUES D. LGS. 231/01).....	50
6.4 REATI NELL'AMBITO DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25-SEPTIES D. LGS. 231/01).....	52
6.5 ALTRI REATI.....	54
6.6 ESTENSIONE DEL SISTEMA DI RESPONSABILITÀ 231/01.....	58
7. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO.....	60
7.1 OBIETTIVI DEL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO.....	60
7.2 CRITERI PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI.....	60
7.3 VINCOLI DISCIPLINARI E SANZIONI VERSO I SOCI.....	60
7.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI.....	60
7.5 MISURE NEI CONFRONTI DI VOLONTARI, TIROCINANTI, STAGISTI E (LPU LAVORATORI DI PUBBLICA UTILITÀ).....	61
7.6 MISURE NEI CONFRONTI DELLE FIGURE RESPONSABILI.....	62
7.7 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEL REVISORE CONTABILE.....	62
7.8 MISURE NEI CONFRONTI DI FORNITORI E ORGANIZZAZIONI PARTNER.....	62
7.9 MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	63

PREMESSE AL MODELLO ORGANIZZATIVO 231/01

Politica per la responsabilità organizzativa della Cooperativa Comin

Comin adotta il presente Modello Organizzativo, secondo le indicazioni contenute nel D. Lgs. 231/01, per:

- **promuovere** la legalità d'impresa nel mercato e nel mondo cooperativo;
- **prevenire** la commissione dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/01 e conseguentemente tutelare la Cooperativa rispetto alle sanzioni previste dal decreto stesso;
- **favorire** comportamenti responsabili nei confronti degli interlocutori interni ed esterni, al fine di assicurare il contenimento dei rischi rispetto all'illegalità e garantire ai Soci e a tutti i lavoratori continuità lavorativa;
- **tutelare** in primis fruitori e beneficiari dei servizi, ed inoltre ogni altro interlocutori che intrattenga rapporti con la Cooperativa, attraverso una professionalità diffusa e monitorata, attenta alla qualità e alla sicurezza dei servizi, alla correttezza nei rapporti con i committenti pubblici e privati, al rispetto della riservatezza e della privacy, alla veridicità e alla trasparenza del sistema contabile e del bilancio societario;
- **consentire** alla Cooperativa di operare in un mercato pubblico e privato che evolve e vede crescere le richieste di introduzione di sistemi di autocontrollo d'impresa a tutela degli interlocutori, attestando l'affidabilità della Cooperativa nelle gare, nei bandi e nella richiesta di sovvenzioni o agevolazioni;
- **rispettare** le disposizioni contenute nell'articolo 30 del D. Lgs. 81/2008 relative agli adempimenti previsti nell'ambito della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- **ottemperare** alle disposizioni stabilite dalle Linee Guida ANAC 32/2016 (Linee guida per l'affidamento dei servizi a enti no profit e a cooperative sociali, deliberate dalla Autorità Nazionale Anticorruzione) che al punto 12.3 ribadisce le disposizioni stabilite dal decreto legislativo 231/2001, condizionando al rispetto di tali disposizioni la possibilità di partecipazione ad affidamenti, gare e bandi pubblici.

Il Modello Organizzativo 231/01 adottato da *Comin* quindi:

- **Afferma** l'impegno della cooperativa per prevenire comportamenti illeciti nello svolgimento delle attività sociali.
- **Rende espliciti** principi e indicazioni di comportamento che la cooperativa ha stabilito essere vincolanti per destinatari del Modello Organizzativo stesso.
- **Valorizza** regole, disposizioni e procedure già presenti e funzionanti all'interno dell'organizzazione e ne introduce di nuove, con l'obiettivo di prevenire condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001.
- **Integra** altri sistemi e strumenti di gestione e di controllo, in particolare quelli operanti nei seguenti ambiti organizzativi:
 - programmazione e controllo;
 - sistemi contabili e amministrativi;
 - sicurezza al lavoro;
 - qualità;
 - responsabilità sociale;
 - sicurezza alimentare;
 - protezione dei dati personali.
- **Rende nota** l'esistenza di misure disciplinari finalizzate a sanzionare eventuali violazioni delle regole, delle disposizioni e delle procedure adottate.
- **Introduce** forme di monitoraggio continuo sulle attività esposte al rischio che vengano commessi reati.

Destinatari del Modello Organizzativo di Comin

Sono destinatari del presente Modello Organizzativo (e dal Codice di comportamento, che ne costituisce parte integrante):

- i Soci e i Soci Lavoratori;
- i Lavoratori Dipendenti;
- i Volontari e i Tirocinanti;
- le Figure Responsabili della gestione della cooperativa e/o delle sue attività operative;
- gli Amministratori e il Revisore Unico;
- tutti i soggetti che abbiano rapporti contrattuali o accordi formalizzati con la cooperativa (Collaboratori, Organizzazioni Partner, Consulenti e Fornitori);
- i componenti dell'Organismo di Vigilanza 231/01.

Struttura del documento

Il presente documento è articolato nelle seguenti sezioni: Parte Generale, Parte Speciale, Codice di Comportamento.

PARTE GENERALE

La Parte Generale illustra i presupposti normativi, le condizioni di contesto e istituzionali, gli aspetti strutturali del sistema di responsabilità organizzativa ex D. Lgs. 231/01 di *Comin*. Tale parte include i seguenti contenuti:

- **descrizione del quadro normativo** di riferimento (aspetti fondamentali del D. Lgs. 231/01);
- **presentazione della Cooperativa Comin** in quanto sistema organizzativo (identità istituzionale, sistema di governo, struttura e responsabilità interne);
- **definizione dell'Organismo di Vigilanza 231/01** in termini di requisiti, composizione, nomina e permanenza in carica, compiti e poteri, flussi informativi;
- **prefigurazione delle attività di informazione e formazione** che *Comin* adotta al fine di assicurare una corretta divulgazione dei contenuti del Modello Organizzativo, sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione.

PARTE SPECIALE

La Parte Speciale prende in considerazione le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/01 e considerate pertinenti – cioè potenzialmente rischiose – all'interno del contesto organizzativo e operativo della cooperativa *Comin* (per la valutazione della pertinenza dei reati, vedi sotto "Allegato1"). Dettaglia quindi i presidi e i protocolli – quelli già in essere, e anche quelli da integrare – funzionali a prevenire i rischi stessi. Più in specifico la Parte Speciale:

- individua i **protocolli di controllo generali**, ovvero applicabili a tutti i processi interni;
- dettaglia i **protocolli di controllo specifici**, ovvero applicabili a ciascuna specifica attività sensibile (cioè a rischio reato);
- descrive il **sistema disciplinare**, che dettaglia le sanzioni e le modalità di irrogazione di queste ultime nei confronti dei destinatari del Modello Organizzativo e del Codice di Comportamento.

CODICE DI COMPORTAMENTO

il Codice di Comportamento è parte integrante del Modello Organizzativo di *Comin*, come previsto dagli artt. 6 e 7 del Decreto Legislativo 231/01. Solo dal punto di vista materiale esso è costituito come documento distinto, allo scopo di facilitarne la distribuzione e la conoscenza presso i suoi destinatari.

Il Codice di Comportamento contiene prescrizioni relative a come le persone che lavorano all'interno di *Comin*, o che collaborano alle attività di *Comin*, devono agire in specifiche situazioni e/o nei confronti di determinate categorie di interlocutori. Il Codice di Comportamento quindi parla ed è rivolto alle persone, a differenza della Parte Speciale del Modello Organizzativo, che invece

parla dell'organizzazione ed è rivolto all'organizzazione (dettaglia cioè procedure, processi e modalità di azione a livello organizzativo).

ALLEGATO 1 - VALUTAZIONE DI PERTINENZA DEI REATI

L'allegato 1 al Modello Organizzativo di *Comin* presenta per ciascuna delle fattispecie di reato indicate dal D. Lgs. 231/01 l'analisi del rischio condotta con specifico riferimento al contesto organizzativo della cooperativa. In particolare l'Allegato 1:

- riporta per esteso tutti gli articoli del D. Lgs. 231/01 nel quale sono indicate le fattispecie di reato che generano responsabilità in ambito penale a carico dell'organizzazione;
- presenta in maniera sintetica le fattispecie di reato richiamate dal D. Lgs. 231/01, dettagliando in particolare le tipologie di comportamenti penalmente rilevanti;
- valuta la pertinenza dei reati di cui al punto precedente in riferimento al contesto organizzativo e di attività di *Comin*: indica cioè quali dei reati costituiscono un possibile ambito di rischio per la cooperativa e quali no.

ALLEGATO 2 - PIANO DI MIGLIORAMENTO

L'allegato 2 al Modello Organizzativo di *Comin* è il documento di sintesi – progressivamente aggiornato nel corso del tempo – che:

- riassume in maniera schematica e ordinata le “cose da fare” cioè le azioni di miglioramento – indicate all'interno del Modello Organizzativo che devono essere introdotte all'interno dei processi di governo, gestionali e operativi della cooperativa, al fine di rendere il sistema di responsabilità 231/01 sempre più rispondente ai bisogni ed efficace nella prevenzione dei comportamenti illeciti;
- contiene il “piano annuale di verifica degli adempimenti 231/01”, nel quale sono indicate – anno per anno – le “cose fatte” per il miglioramento del sistema di responsabilità;
- registra le azioni formative condotte in ambito 231/01 all'interno dell'organizzazione;
- illustra gli eventuali aggiornamenti apportati al Modello Organizzativo nel corso dell'anno;
- è “linkato” alla Relazione annuale dell'Organismo di Vigilanza relativa all'andamento del sistema di Responsabilità 231/01 e ai verbali di valutazione congiunta con il CdA.

Nota metodologica

L'elaborazione del Modello Organizzativo di *Comin* è stata accompagnata da un consulente della Società *Pares* di Milano appositamente incaricato, ed è stata sviluppata in stretto raccordo con il presidente della cooperativa e con la figura referente delle attività di progettazione interna.

Il percorso di elaborazione del Modello (avvenuto tra settembre e novembre 2016) ha visto coinvolti – attraverso interviste, audit, momenti di confronto in gruppo, incontri di revisione – oltre ai due ruoli già citati, il Coordinatore della Cooperativa, i membri del CdA (Coordinamento), i referenti dell'Amministrazione, alcuni referenti dei Coordinamenti di Unità Territoriali, alcuni referenti dei principali servizi / progetti di *Comin*, l'RSSP e il RLS della cooperativa per gli aspetti riguardanti la Sicurezza sul Lavoro.

Dal punto di vista metodologico, nel percorso di elaborazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico della Cooperativa si è tenuto conto delle indicazioni contenute in alcune delle linee guida emanate dalle Associazioni di Categoria e altri Enti Istituzionali, e in particolare:

- le *Linee guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01*, pubblicate da Confindustria il 31 marzo 2008, e aggiornate a marzo 2014;
- la bozza aggiornata al 21 settembre 2010 delle *Linee guida per la predisposizione dei modelli di Organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231* redatta da Confcooperative;
- le *Linee guida ANCPPL per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione e Gestione (MOG 231) ex art. 6 c. 3 del D. Lgs. 231/01*, pubblicate in via definitiva dall'Associazione Nazionale Cooperative di Produzione e Lavoro di Legacoop il 24 luglio 2009;
- il documento *La predisposizione di Modelli organizzativi preventivi dei reati in materia di*

salute e sicurezza del lavoratore - Indicazioni per le piccole e medie Cooperative, pubblicato nell'anno 2012 da Legacoop;

- le indicazioni contenute al par. 12.3 della Delibera n. 32 del 20 gennaio 2016 "Determinazione Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali" emanata dall'ANAC (Autorità Nazionali Anti Corruzione).

Dal punto di vista operativo, l'elaborazione del Modello Organizzativo è avvenuta attraverso alcuni fondamentali passaggi, di seguito indicati.

Il primo passaggio ha riguardato l'analisi del rischio presente in Comin in relazione alla possibilità che vengano commessi i reati richiamati dal D. Lgs. 231/01. L'analisi del rischio è stata realizzata attraverso l'esame della documentazione organizzativa rilevante della Cooperativa e il confronto fra il consulente incaricato e alcuni responsabili e referenti interni.

Tali operazioni hanno permesso in particolare di:

- identificare le fattispecie di reato – tra quelle considerate dal D. Lgs. 231/01 – pertinenti rispetto alle attività e alle relazioni che caratterizzano Comin;
- individuare le particolari funzioni e ruoli aziendali "sensibili" (cioè esposte ad un possibile rischio di reato) per tutte le fattispecie considerate pertinenti.

Sulla base di questi risultati, è stato possibile procedere, sempre in virtù di un fondamentale confronto con i Responsabili e referenti interni:

- all'analisi dei presidi e dei sistemi di controllo già esistenti in Cooperativa, funzionali a prevenire la possibile commissione di reati;
- all'evidenziazione dei limiti e delle "scoperture" presenti nell'organizzazione rispetto a questa specifica azione di prevenzione.

A partire da tale ricognizione, sono state individuati presidi e protocolli da aggiungere a quelli già esistenti – protocolli che l'organizzazione si impegna ad attivare nel prossimo futuro – al fine di ridurre ad un livello accettabile il rischio di commissione di reati nella Cooperativa.

Le analisi e l'elaborazione dei contenuti realizzate nel corso dei passaggi descritti, hanno messo quindi in condizione di procedere:

- alla redazione del Codice di Comportamento 231/01 di Comin, che integra il Codice Etico del Lavoro già esistente nell'organizzazione. Il Codice di Comportamento così realizzato, che è parte integrante del Modello Organizzativo, raccomanda, promuove o vieta determinati comportamenti, anche al di là di quanto previsto a livello normativo: esso tiene cioè conto delle aree di rischio reato indicate dal D. Lgs. 231/01, ma va anche al di là di esse, in quanto regola tutte le dimensioni di comportamento significative in relazione alla visione e la cultura organizzativa di Comin;
- alla definizione di un Sistema Disciplinare e dei relativi meccanismi sanzionatori, in quanto il sistema disciplinare costituisce – come indicato espressamente all'art. 6, comma 2, lett. e) e all'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/01 – un presupposto essenziale alla corretta applicabilità del Modello Organizzativo;
- alla costituzione di un Organismo di Vigilanza deputato al monitoraggio della corretta applicazione del Modello Organizzativo e dei principi etici statuiti. Tale Organismo rappresenta infatti un presupposto inderogabile per il carattere di "esimente della responsabilità" attribuito al Modello Organizzativo stesso (in base a quanto previsto dall'art. 5 del D. Lgs. 231/01).

PARTE GENERALE

DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Con il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, intitolato *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*, si è inteso affrontare e regolamentare la materia relativa alla responsabilità derivante da reato delle organizzazioni. Ciò in ragione di due fondamentali motivazioni:

- la diffusione sempre più ampia da parte di società (persone giuridiche) di pratiche illegali che spesso costituivano reato ma lasciavano impuniti gli artefici;
- la spinta normativa dell'Unione Europea, che ha indotto ciascun paese membro a disciplinare tale materia.

Il D. Lgs. 231/2001 attua infatti l'art. 11 della Legge Delega n. 300, del 29/09/2000, con cui lo Stato italiano ha provveduto a ratificare e a dare esecuzione ad alcune convenzioni internazionali¹.

1.1 La novità fondamentale: responsabilità in sede penale per gli enti

Il carattere innovativo del D. Lgs. 231/01 consiste nel superamento del principio espresso dal brocardo latino "societas delinquere non potest", principio chiaramente sancito dell'articolo 27 della Costituzione Italiana, secondo cui "la responsabilità penale è personale", cioè in carico alle persone fisiche. Il D. Lgs. 231/01 delinea invece a carico degli enti (persone giuridiche e associazioni) una responsabilità che il legislatore denomina "amministrativa", ma che in sostanza ha portata penale.

L'accertamento della responsabilità dell'ente presuppone infatti la commissione – o tentativo di commissione – da parte di una persona fisica di uno dei reati specificamente previsti dal D. Lgs. 231/2001: i cosiddetti "reati presupposto". Perché vi siano le premesse per l'attribuzione di responsabilità in sede penale ad un ente devono inoltre ricorrere le seguenti ulteriori condizioni:

- l'autore del reato deve essere un soggetto legato all'ente da un "rapporto giuridico qualificato", ovvero:
 - una persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente (o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale);
 - una persona che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso;
 - una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di uno dei suddetti soggetti;
- il reato dovrà essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente; pertanto l'ente non risponderà se le gli autori del reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Tuttavia tali criteri di attribuzione di responsabilità non sono di per sé sufficienti ad addossare una responsabilità all'ente. È infatti necessario che il magistrato in sede penale verifichi la sussistenza di una "colpa" in capo all'ente. La colpa dell'ente è costituita da tutte quelle scelte di politica aziendale non avvedute, che hanno lasciato spazio alla commissione dei reati presupposto. In sostanza la colpa dell'ente consiste nella mancanza da parte dello stesso di una strategia d'impresa avveduta e finalizzata alla prevenzione del rischio di commissione del reato.

La responsabilità in capo all'ente non è solidale a quella dell'agente (cioè della persona fisica che ha commesso il reato): si tratta di una responsabilità distinta, che quindi sarà oggetto di accertamento autonomo da parte del giudice penale. La responsabilità dell'ente, infatti, potrebbe

¹ Si tratta in particolare dei seguenti protocolli:

- Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee del 26/07/1995;
- Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità Europee o degli Stati membri dell'Unione Europea del 26/05/1997;
- Convenzione O.C.S.E. sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali del 17/12/1997.

sussistere anche nel caso in cui non sia stato identificato l'autore del reato o se il reato è stato commesso da persona non imputabile.

In sostanza l'ente verrà considerato colpevole non per il fatto di aver agevolato la commissione del reato, ma perché non ha saputo impedirne la commissione. La negligenza dell'ente sarà quindi da ricercarsi all'interno dell'ente stesso, nella sua organizzazione, in quanto, nonostante fosse potenzialmente capace di dotarsi degli strumenti atti a prevenire i reati, non lo ha fatto, implicitamente accettando il rischio che gli stessi si verificassero.

1.2 I destinatari della normativa

Gli enti forniti di personalità giuridica, le società e associazioni anche prive di personalità giuridica – incluse le società cooperative – sono i soggetti ai quali è destinato D. Lgs. n. 231/01. Esso non è invece applicabile allo Stato, agli Enti pubblici territoriali, agli Enti pubblici non economici e agli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (partiti politici e sindacati).

1.3 I reati previsti dal Decreto

Non ogni reato previsto dall'ordinamento italiano comporta la responsabilità degli enti, ma solo quelli previsti espressamente dal D. Lgs. n. 231/2001, denominati reati presupposto.

Originariamente i reati previsti dal Decreto si limitavano a poche fattispecie; successivamente a seguito di diversi interventi legislativi, il campo dei reati è stato esteso notevolmente, e ricomprende:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (Art. 24, D. Lgs. 231/2001).
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D. Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. 48/2008].
- Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D. Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015].
- Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione (Art. 25, D. Lgs. 231/2001) [articolo modificato dalla L. 190/2012].
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D. Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. 409/2001; modificato dalla L. 99/2009].
- Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. 99/2009].
- Reati societari Art. 25-ter, D. Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. 190/2012 e dalla L. 69/2015].
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D. Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. 7/2003].
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 583-bis c.p.) (Art. 25-quater.1, D. Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. 7/2006].
- Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D. Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. 228/2003].
- Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D. Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. 62/2005].
- 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 (Art. 25-septies, D. Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. 123/2007].
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D. Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. 231/2007; modificato dalla L. 186/2014].

- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D. Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. 99/2009].
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D. Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. 116/2009].
- Reati ambientali (Art. 25-undecies, D. Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. 121/2011, modificato dalla L. 68/2015].
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D. Lgs. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. 109/2012].
- Reati transnazionali (L. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti diversi reati, alcuni dei quali già citati ai punti precedenti, se commessi in modalità transnazionale].

Va evidenziato che il D. Lgs. 231/01 non è statico, ma si tratta di una norma in continua estensione a nuove fattispecie di reato.

1.4 Sanzioni applicabili agli enti in caso di illecito

Le sanzioni previste per l'ente giudicato responsabile di un illecito amministrativo dipendente da reato si distinguono in:

- sanzioni pecuniarie (sempre applicate in caso di reato);
- sanzioni interdittive;
- pubblicazione della sentenza di condanna (in caso di sanzione interdittiva);
- confisca del prezzo o del profitto del reato.

Delle sanzioni pecuniarie risponde soltanto l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune (art. 27) e vengono applicate per *quote* (da un minimo di cento quote fino ad un massimo di mille).

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria, il giudice:

- determina il numero delle quote in base:
 - alla gravità del fatto;
 - al grado di responsabilità dell'ente;
 - alle condotte riparatorie e riorganizzative volte alla eliminazione delle conseguenze del reato, e alla prevenzione della commissione di ulteriori illeciti;
- definisce il valore monetario della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione. La quota va da un minimo di 258 euro ad un massimo di 1.549 euro.

Va evidenziato che l'obiettivo della sanzione pecuniaria non è il risarcimento del danno subito dal soggetto offeso, bensì la punizione dell'ente che con la sua negligenza ha consentito la commissione del reato.

L'interdizione è un istituto giuridico che comporta una limitazione temporanea, in tutto o in parte, dell'esercizio di una facoltà o di un diritto. Le sanzioni interdittive previste per l'ente dal D. Lgs. 231/01 sono:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alle quali si riferisce l'illecito commesso;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano solo in relazione ai reati per le quali sono espressamente previste (non si applicano quindi a tutti i reati contemplati dal D. Lgs. 231/01). Quando è prevista, la sanzione interdittiva è applicata – per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni – solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni (art. 13):

- se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, o quando il reato è stato commesso da soggetti in posizione subordinata e la commissione è stata determinata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Se la sanzione interdittiva comporta l'interruzione dell'attività, il legislatore ha previsto che l'ente possa proseguire l'attività con un Commissario, per il periodo della durata della pena, qualora ricorrano due condizioni particolari (art. 15):

- che l'ente svolga un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità e l'interruzione possa provocare un pregiudizio alla collettività;
- che l'interruzione possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

Il giudice, in caso di applicazione della sanzione interdittiva, può disporre a cura della cancelleria ma a spese dell'ente la pubblicazione della sentenza di condanna. La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero:

- in uno o più giornali indicati dal giudice in sentenza;
- mediante affissione nell'albo del comune ove l'ente ha sede principale.

La confisca del prezzo o del profitto del reato viene sempre disposta nel caso di sentenza di condanna, salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato (art. 19, comma 1). Se non è possibile confiscare il prezzo o il prodotto, la confisca può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (art. 19, comma 2).

1.5 La gestione della responsabilità delle organizzazioni

Come gestire la responsabilità che il D. Lgs. 231/01 assegna agli enti? Il Decreto stesso prevede i seguenti due casi:

CASO 1

Il reato è commesso da soggetti che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione (direttori, segreteria di direzione e responsabile amministrativo), direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (figure di coordinamento), nonché da persone che esercitano anche di fatto la gestione o il controllo dell'ente.

Nell'ipotesi in cui siano i suddetti soggetti a commettere il reato la colpa dell'ente è presunta, ciò significa che sarà l'ente che dovrà fornire la prova, in caso di procedimento penale, dell'esistenza di una causa di esonero da responsabilità a suo favore. Dovrà provare che:

- sono stati adottati, prima della commissione del fatto, Modelli Organizzativi, di gestione e di controllo idonei a prevenire reati della specie verificatasi;
- è stato istituito un organismo di controllo interno e autonomo, dotato di poteri di iniziativa, controllo e vigilanza (OdV = Organismo di Vigilanza);
- il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli organizzativi;
- non ci sono state omissioni o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

CASO 2

il reato è commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente

A differenza del reato commesso da persona in ruolo apicale, in questo caso non è l'ente a dover fornire in sede penale la prova di una causa di esonero della propria responsabilità. L'onere di provare che la commissione del reato è dovuta all'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza grava interamente sull'accusa (Pubblico Ministero), infatti (art. 7):

1. l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza;
2. in ogni caso è esclusa la responsabilità se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Ne risulta quindi che in entrambi questi casi la responsabilità dell'ente viene esclusa in sede penale se l'ente ha "gestito il rischio" di commissione di reati all'interno delle proprie attività attraverso due specifici strumenti:

- un Modello Organizzativo, di gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie verificatasi;
- un organismo di controllo (OdV = Organismo di Vigilanza) interno e autonomo, dotato di poteri di iniziativa, controllo e vigilanza.

Tali due strumenti sono quindi considerati dal Decreto stesso come “esimenti” rispetto alla possibilità che l’ente possa essere riconosciuto responsabile di illeciti e possa di conseguenza essere sanzionato.

1.6 Il Modello Organizzativo e l’Organismo di Vigilanza

All’art. 6 secondo comma il D. Lgs. n. 231/2001 elenca le esigenze fondamentali alle quali deve rispondere il **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**, per la gestione della responsabilità degli enti:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello (art.7);
- 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 ed a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- prevedere verifiche periodiche, e l’eventuale modifica del modello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività, o ancora quando intervengano modifiche normative o nuove norme.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è sostanzialmente un documento, formato da un insieme di regole e di procedure organizzative dell’ente che costituiscono un regolamento interno adottato dall’ente in modo formale.

Nella formulazione della norma non viene specificata l’obbligatorietà dell’adozione di un modello organizzativo, ma dalla lettura sistematica del 231/01 si intuisce chiaramente come la predisposizione di un modello sia di fatto “obbligatoria” incidendo, la sua adozione, sulla responsabilità dell’ente: esimendolo da ogni responsabilità o riducendo la gravità delle eventuali sanzioni (pecuniarie, interdittive) applicabili.

L’Organismo di Vigilanza è una componente essenziale del Modello Organizzativo. È l’organo deputato al controllo ed al monitoraggio circa la corretta applicazione del Modello Organizzativo stesso. Può essere composto da uno o più soggetti, in ogni caso si tratta di un organo interno all’ente. Il D. Lgs 231/01 non fornisce indicazioni a riguardo il numero dei componenti: sarà l’ente stesso che, in relazione alle sue dimensioni e alla sua complessità organizzativa, sceglierà la composizione monocratica o plurisoggettiva.

I componenti l’OdV, che possono essere membri interni o esterni all’ente, dovranno in ogni caso avere caratteristiche particolari di autonomia, indipendenza e dovranno essere in possesso di requisiti di professionalità e competenza relativi alla specifica attività svolta dall’ente.

2. LA COOPERATIVA SOCIALE COMIN

2.1 Caratteristiche fondamentali dell'organizzazione

A partire dal 1975 (anno di fondazione) la Cooperativa Sociale di Solidarietà *Comin* di Milano realizza interventi educativi a favore di bambini e famiglie in difficoltà. Nel corso degli oltre 40 anni di storia e di attività, i settori tradizionali dell'accoglienza in comunità e dell'affiancamento educativo domiciliare ai minori, disabili e loro famiglie sono stati integrati da interventi di promozione dell'affido familiare, del benessere e della coesione sociale di giovani e famiglie. Particolare attenzione è rivolta agli stranieri e alla prima infanzia. In tempi più recenti *Comin* ha inoltre ampliato la propria capacità di ascolto e di intervento anche alle problematiche delle persone anziane.

Comin opera allo scopo di promuovere un sempre maggiore benessere sociale, mirando a promuovere una comunità più matura, più attenta e sensibile ai bisogni, alle potenzialità di espressione e alle occasioni di sviluppo di ogni persona.

Per una descrizione dettagliata dell'oggetto e delle finalità della cooperativa si rimanda all'art. 4 dello [statuto](#)².

Per l'indicazione puntuale dei principali aspetti di identità organizzativa di *Comin* (storia, mappa degli stakeholder, vision, mission, valori di riferimento)³ si rimanda al "Documento dell'identità" della cooperativa, approvato dall'Assemblea e presente all'interno dell'archivio informatico, nella cartella "documenti istituzionali".

Per una presentazione aggiornata relativa ai dati fondamentali che inquadrano la dimensione di *Comin* in quanto organizzazione (n. soci, capitale sociale, prestito soci, fatturato annuo, % spese generali) si rimanda alla [relativa pagina](#)⁴ del sito web della cooperativa, in particolare alla sezione "*Comin* nei numeri". Informazioni e dati più approfonditi sulla cooperativa e sulle sue attività sono ricavabili dal bilancio sociale, che viene pubblicato annualmente e che è scaricabile alla pagina "[Bilanci](#)"⁵ del sito web della cooperativa.

Comin è presente e opera nella città di Milano, nella città e nella provincia di Pavia, nel contesto territoriale del Rhodense (9 comuni serviti dall'Azienda Speciale Sercop), nel territorio Magentino (in particolare nei comuni di Magenta, Corbetta, Marcallo con Casone), nel Distretto di Garbagnate Milanese, nei comuni di Cernusco sul Naviglio e Giussano. Per una rappresentazione dettagliata e aggiornata dei contesti territoriali di riferimento *Comin*, si rimanda alla [homepage](#)⁶ del sito web istituzionale della cooperativa, in particolare la sezione "La presenza *Comin* a Milano e nelle altre province".

Negli ambiti territoriali in cui è presente e opera *Comin* collabora con Enti Pubblici nell'attuazione di servizi, progetta con i responsabili del settore pubblico e privato interventi sperimentali e di consolidamento delle 'buone prassi', costruisce interventi ad hoc in partnership con altre organizzazioni, entra in contatto con associazioni, parrocchie, gruppi formali e informali.

Al presente *Comin* realizza i seguenti servizi e interventi:

² Lo statuto di *Comin* è consultabile e scaricabile alla seguente pagina web del sito istituzionale della cooperativa:
<http://www.coopcomin.org/istituzionale/statuto.html>

³ Sempre in tema di identità *Comin* – oltre ad avere definito una propria mission, vision e valori di riferimento – aderisce anche al *Codice Etico della Cooperazione* definito da Confcooperative, che prevede tra i suoi principi fondamentali: gestione democratica e partecipata, parità di condizioni tra i soci, trasparenza gestionale, attenzione alle dimensioni, territorialità, specializzazione, valorizzazione generalizzata delle risorse umane, collaborazione ed integrazione tra cooperative.

⁴ <http://www.coopcomin.org/istituzionale/governance.html>

⁵ <http://www.coopcomin.org/istituzionale/bilanci-economico-finanziari-e-sociali.html>

⁶ <http://www.coopcomin.org/>

Accoglienza in comunità: comunità educative e familiari; comunità di pronta accoglienza per bambini 0-5 anni; interventi di accompagnamento all'autonomia dei minori; percorsi di sostegno alla famiglia nella fase di rientro a casa del minore.

Progetti di sostegno educativo: interventi educativi a domicilio o sul territorio rivolti a famiglie con minori, giovani, persone con disabilità e anziani; centri diurni per adolescenti e preadolescenti in carico ai Servizi Sociali; interventi di sostegno ai ricongiungimenti di famiglie immigrate; interventi in "spazi neutri"; supporto all'inserimento scolastico di bambini con disabilità o difficoltà di apprendimento; interventi di inclusione sociale nelle scuole e contrasto alla dispersione scolastica.

Solidarietà tra famiglie: promozione, preparazione e accompagnamento all'affido familiare e ad altre forme di prossimità tra famiglie; sviluppo di reti di famiglie aperte all'accoglienza; servizio di pronta accoglienza in famiglia per bambini 0-3 anni.

Oltre a ciò, *Comin* realizza in partnership con Enti Pubblici ed altre organizzazioni progetti territoriali di integrazione e coesione sociale, promozione e animazione culturale, sviluppo di comunità.

Per una descrizione dettagliata e aggiornata dei servizi e progetti gestiti da *Comin*, si rimanda alla pagina "[Cosa facciamo](#)"⁷ del sito web istituzionale della cooperativa.

2.2 Base sociale

Lo statuto di *Comin* – sezioni III e IV (artt. da 5 a 14) – chiarisce le distinte tipologie di soci presenti nell'organizzazione, le norme fondamentali che regolano il rapporto tra socio e cooperativa e le diverse forme di partecipazione dei soci alla vita della cooperativa (partecipazione in assemblea, partecipazione economica e partecipazione finanziaria).

Il Codice Etico del Lavoro (approvato dall'Assemblea, e presente all'interno dell'archivio informatico della cooperativa, cartella "Documenti Istituzionali") fissa i principi essenziali che definiscono il senso dell'essere cooperativa e dell'essere socio all'interno di *Comin*.

Il "Regolamento interno del socio lavoratore" e il "Regolamento del socio volontario" (anch'essi approvati dall'Assemblea, e presenti nell'archivio informatico della cooperativa, cartella "Documenti Istituzionali") approfondiscono e dettagliano in maniera più operativa quanto contenuto all'interno dello statuto in tema di partecipazione sociale.

2.3 Organi di governo e di controllo

Gli organi istituzionali della cooperativa *Comin* sono:

- l'Assemblea dei Soci;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Revisore Unico.

ASSEMBLEA DEI SOCI

E' l'organo decisionale e ha la responsabilità complessiva degli interventi di *Comin*. Di seguito sono indicate le sue competenze⁸:

- Definisce le strategie d'intervento, le strategie politico-culturali e quelle inerenti i rapporti istituzionali.
- Definisce la strategia aziendale (la cooperativa come impresa).
- Definisce le linee generali dei Servizi e degli interventi che saranno poi concretizzate dal Coordinamento, dalle UT e dai Servizi.

⁷ <http://www.coopcomin.org/cosa-facciamo/>

⁸ Così come risultano dal documento approvato dall'Assemblea "Le funzioni dell'organigramma della cooperativa *Comin*", che riprende e specifica quanto stabilito dall'art. 20 dello statuto.

- Approva il bilancio preventivo e consuntivo della gestione economica (inclusa la nota integrativa) e il Bilancio sociale della cooperativa. Approva gli obiettivi prioritari della cooperativa, dei Servizi Centrali e delle Unità Territoriali (UT) e la quindi la Politica annuale della qualità.
- Nomina il Presidente, i due Vicepresidenti e i membri del Consiglio di Amministrazione (previa determinazione del numero dei componenti del CdA).
- Nomina il revisore dei conti (o il collegio dei sindaci), il collegio dei probiviri e il responsabile dei lavoratori per la sicurezza.
- Costituisce le Unità Territoriali, ne approva le modalità organizzative e ratifica l'elezione dei componenti dei Coordinamenti delle UT.
- Decide in merito all'esclusione dei soci dalla cooperativa, secondo quanto previsto dallo Statuto.
- Approva l'avvio di macro-progettazioni (investimento significativo da parte della cooperativa sul piano economico e di contenuto) e di nuove tipologie di Servizi, definendone le linee generali.
- Definisce le politiche del lavoro e approva i Regolamenti del socio lavoratore e del socio volontario.
- Approva tutti i regolamenti e i documenti istituzionali (es. il documento dell'identità, il codice etico del lavoro, il codice di comportamento, il sistema disciplinare e sanzionatorio) della cooperativa.

L'Assemblea è considerata straordinaria quando si riunisce per deliberare sulle modificazioni dello statuto, sulla proroga della durata e sullo scioglimento anticipato della cooperativa, sulla nomina e sui poteri dei liquidatori.

Lo Statuto disciplina gli aspetti riguardanti il funzionamento dell'Assemblea, in particolare le modalità di convocazione (art. 21 e 22), le modalità e i criteri di validità delle deliberazioni (art. 23), gli aspetti riguardanti il diritto di voto dei soci in Assemblea (art. 24), gli aspetti riguardanti il presidio e la verbalizzazione delle sedute (art. 25).

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Comin è amministrata da un Consiglio di Amministrazione (che all'interno della cooperativa è denominato "Coordinamento") composto da tre a nove membri eletti tra i Soci dell'Assemblea, che ne determina il numero. Gli amministratori durano in carica tre anni e sono rieleggibili. I nominativi e i ruoli dei membri del CdA attualmente in carica sono indicati alla pagina "[governance](#)"⁹ del sito istituzionale della Cooperativa.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione sociale¹⁰. Il CdA di *Comin* in particolare:

- Attua le decisioni assembleari. Rappresenta l'Assemblea nel quotidiano e ne assume la responsabilità decisionale secondo le linee espresse. Presidia la riflessione sulle questioni di competenza assembleare.
- E' responsabile, attraverso l'azione delle apposite équipes di lavoro e del Coordinatore della cooperativa, della gestione dei Servizi centrali: Amministrazione, Area sostenibilità e sviluppo (ArSS), Gruppo Personale, Unità Formativa, Tavolo dei Coordinatori.
- Si dota di strumenti per l'attuazione di funzioni trasversali alla gestione dei Servizi (ad esempio gruppi ad hoc).
- E' responsabile del presidio dei contenuti pedagogici di ogni tipologia di Servizio e ne presidia lo sviluppo dotandosi degli strumenti opportuni.
- Definisce il prezzo dei Servizi, in collaborazione con il CUT e/o il servizio competente.
- E' responsabile degli interventi esterni della cooperativa a livello politico, culturale e istituzionale.

⁹ <http://www.coopcomin.org/istituzionale/governance.html>

¹⁰ Così come risulta dal documento approvato dall'Assemblea "Le funzioni dell'organigramma della cooperativa *Comin*", che riprende e specifica quanto stabilito dall'art. 27 dello statuto.

- Prepara il lavoro dell'Assemblea dei soci e ne facilita la partecipazione. A tal fine predispone in tempo utile il materiale necessario ai soci per rendere possibile la loro decisione competente.
- Propone all'Assemblea il budget preventivo riferito alle spese generali, il bilancio d'esercizio e la contabilità analitica. Sottopone il Bilancio sociale alla discussione e all'approvazione dell'Assemblea.
- Raccoglie e assembla i diversi budget preventivi riferiti ai diversi servizi definiti dai CUT, in modo tale da presentare un quadro complessivo e coerente all'Assemblea.
- Controlla, attraverso l'Amministrazione, e in collaborazione con i CUT, l'andamento del budget annuale dei servizi. Autorizza le spese non previste in esso.
- Gestisce, in conformità con le linee strategiche votate dall'Assemblea, lo sviluppo della cooperativa; valuta le possibilità e le proposte d'intervento e delibera l'avvio di nuovi progetti, in collaborazione con l'UT interessata. Definisce quali sono i progetti da presentare per bandi di Fondazioni, di leggi di settore o per altre proposte di finanziamento.
- Propone all'Assemblea gli obiettivi prioritari generali e redige il Documento di programmazione e controllo raccogliendo le griglie approvate dalle UT.
- Propone all'Assemblea i Regolamenti e gli altri documenti istituzionali.
- Nomina e dimette i coordinatori dei diversi servizi, in collaborazione con il GP e i CUT.
- Collabora con le UT nella gestione dei rapporti istituzionali.
- Ratifica l'ammissione di nuovi soci e il recesso e la decadenza dei soci nei casi previsti dallo Statuto.
- Facilita l'inserimento in cooperativa dei nuovi soci, in sinergia con le UT e i Servizi coinvolti.
- Collabora con le UT attraverso un proprio membro, che partecipa agli incontri del CUT. Facilita il collegamento e gestisce le riunioni di raccordo tra le diverse UT.
- Quando necessario costituisce gruppi ad hoc per gestire l'avvio di nuovi progetti e per il presidio di aspetti trasversali.
- In collaborazione con il GP dispone i provvedimenti e le sanzioni disciplinari previste dal CCNL.

Il CdA può delegare speciali funzioni amministrative a singoli suoi membri e a soci, nonché nominare speciali Comitati o Commissioni.

Il CdA si riunisce in seduta, su invito del presidente o di chi lo sostituisce, ogni qualvolta ne sia da questi ravvisata la necessità o ne sia fatta richiesta da almeno due membri. Esso delibera validamente con la presenza di almeno la metà dei suoi componenti, compresi il Presidente ed un Vice-Presidente e a maggioranza assoluta dei presenti.

Le deliberazioni devono risultare da apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Ai membri del CdA spettano il rimborso delle spese sostenute per ragione del loro ufficio ed un compenso determinati dall'Assemblea all'atto della nomina.

PRESIDENTE DEL CDA E VICEPRESIDENTI

Il Presidente del CdA e i due Vice-Presidenti hanno, disgiuntamente l'uno dall'altro, la rappresentanza legale della cooperativa di fronte ai terzi ed in giudizio. Ad essi incombe la salvaguardia degli interessi della cooperativa, firmano tutti gli atti della medesima, curano l'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione e dall'Assemblea.

Possono, inoltre, compiere tutti gli atti che rientrano nell'oggetto sociale, e pertanto possono anche rilasciare liberatorie o quietanze ad Enti Pubblici e privati, possono rilasciare procure alle liti ivi compresi ricorsi e controricorsi alla Suprema Corte di Cassazione nonché per l'assistenza e rappresentanza legale della società avanti ad altri organi giurisdizionali e amministrativi.

All'interno della cultura organizzativa di Comin, al Presidente e ai due Vice-presidenti è inoltre riconosciuto un forte ruolo morale e politico. Pertanto il Presidente e i Vice-presidenti:

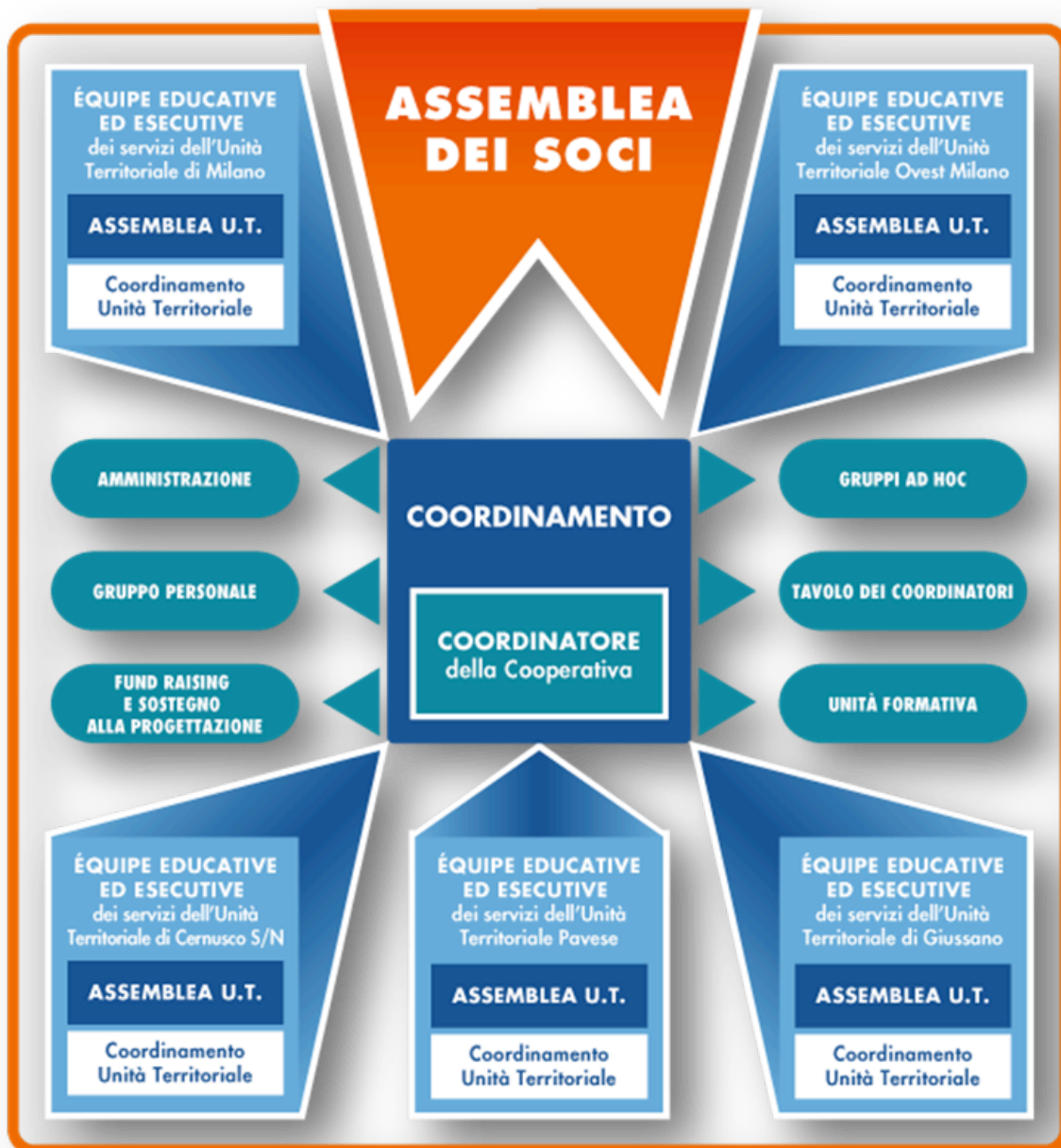
- incarnano i valori, il metodo, gli obiettivi e le linee di fondo della cooperativa, assumendo così anche il ruolo di garanti ultimi delle decisioni.
- Sono garanti della democraticità interna e "custodi della coerenza" dello sviluppo della cooperativa. Si riconosce pertanto loro un ruolo decisionale nella gestione delle emergenze, in cui sono chiamati ad individuare la modalità decisionale più efficace.

REVISORE UNICO

Il controllo contabile è esercitato da un Revisore Unico incaricato dall'Assemblea, che ne stabilisce il compenso.

2.4 Struttura organizzativa

La struttura interna di *Comin* (rappresentata dallo schema seguente) traduce in pratica la cultura organizzativa della cooperativa, decisamente non verticistica, ma fondata invece sulla responsabilità diffusa e sul sostegno / collaborazione reciproca tra ruoli e funzioni.



Il Coordinamento (CdA) e il Coordinatore della cooperativa (che ricevono mandati ed indirizzi gestionali dall'Assemblea dei Soci) svolgono per la gran parte – al di là dei compiti di indirizzo e

controllo – una funzione di supporto, facilitazione e messa in relazione tra le diverse parti dell'organizzazione.

In particolare il Coordinatore della cooperativa, che è nominato e agisce su mandato del Coordinamento (CdA), è responsabile delle seguenti funzioni:

- rappresenta il CdA nel quotidiano sia per quanto riguarda l'attuazione di mandati specifici, sia come punto di raccolta di richieste o emergenze; riceve le proposte di sviluppo che arrivano in cooperativa e le presenta al CdA;
- garantisce il funzionamento dei Servizi Centrali;
- garantisce la gestione di elementi trasversali dei Servizi e il presidio dei contenuti pedagogici;
- coordina gli interventi esterni della cooperativa, al fine di rendere possibile la coerenza tra loro, così come progettato nelle sedi dovute;
- collabora con le UT nella gestione dei rapporti istituzionali e al riguardo facilita il lavoro degli altri soci e del Presidente;
- facilita i soci e gli ambiti di lavoro della cooperativa nell'attuazione dei propri compiti, favorendone la visione complessiva e l'appartenenza al comune progetto cooperativo;
- è responsabile del flusso informativo interno;
- è responsabile, con il Presidente, della comunicazione esterna della cooperativa. Fa da filtro nei rapporti con i media ed è responsabile ultimo insieme ad ArSS del rapporto con l'ufficio stampa.

Accanto e a supporto del CdA e del Coordinatore vi sono le Funzioni Centrali (Amministrazione, Gruppo Personale, Area Sviluppo e Sostenibilità, Unità Formativa, Tavolo dei Coordinatori, Gruppi *ad hoc*) che dal punto di vista operativo funzionano come équipe di lavoro, sul modello dell'équipe dei servizi gestiti da *Comin*.

Specifichiamo inoltre che il sistema organizzativo, che fino all'anno 2010 era fondato su Settori Tematici (settore Comunità, Settore Famiglie e Affidi, Settore ADM e Settore Promozione Sociale) è invece ormai da diversi anni strutturato per Unità Territoriali (UT), ciascuna delle quali include una propria Assemblea, un Coordinamento e l'insieme dei Servizi e delle Équipe educative presenti sullo specifico territorio. Questo importante cambiamento ha avuto come scopo prioritario quello di potenziare in maniera significativa il radicamento territoriale di *Comin*, la sua capacità di leggere le domande e corrispondere alle esigenze degli specifici territori, aumentando nel contempo la connessione e il dialogo con i soggetti (istituzionali e non) in essi presenti. Ciò senza disperdere il patrimonio di saperi ed esperienze costruito negli anni precedenti (governo dei servizi e salvaguardia del loro contenuto pedagogico) ma valorizzandolo maggiormente in forme nuove. Di questo impegno si fa in particolare carico il CdA, attraverso la collaborazione dei servizi centrali. A livello territoriale la cooperativa è dunque attualmente presidiata e coordinata da strutture interne gestionali e operative (i Coordinamenti delle Unità Territoriali, CUT), che traducono gli indirizzi dell'Assemblea – in taluni casi in sinergia con il CdA, in altri casi in autonomia – in azioni concrete nel contesto di ciascuna delle Unità Territoriali in cui la Cooperativa è presente e opera¹¹. I membri di ciascun CUT vengono eletti dall'Assemblea dell'Unità Territoriale, che comprende tutti i soci che operano nello specifico territorio. Oltre ai membri eletti, a ciascun incontro di CUT partecipa anche un membro del CdA appositamente identificato, in modo tale da garantire la visione complessiva della cooperativa e delle sue strategie all'interno del CUT.

A livello di attività operativa, due sono gli assi portanti su cui si fonda il governo di ogni singolo Servizio/Progetto realizzato dalla cooperativa: 1) la centralità dell'équipe del Servizio/Progetto; 2) la presenza – sempre assicurata – di un collegamento reale ed efficace tra Servizio/Progetto e il resto della cooperativa, che costituisca l'elemento funzionale a garantire la correttezza e il rispetto degli interessi di tutti gli interlocutori (cooperativa, committenza, utenza, comunità sociale). Questo approccio, che all'interno di *Comin* è definito "autogoverno corresponsabile dei Servizi", assume forme diverse a seconda delle specifiche caratteristiche/esigenze di ogni Servizio/Progetto.

Ad integrazione dell'organigramma, che rappresenta graficamente la struttura organizzativa, *Comin* possiede tra la propria documentazione organizzativa (archivio informatico - cartella

¹¹ Le Unità Territoriali attualmente presenti in *Comin* sono le seguenti: UT Milano, UT Ovest (ambito del Rhodense e del Magentino), UT Pavese, UT Giussano, UT Martesana (ambito di Cernusco sul Naviglio).

“Documenti istituzionali”) anche un funzionigramma, cioè un documento periodicamente aggiornato (a cui si rimanda) che dettaglia e chiarisce per ciascun ruolo e funzione interna responsabilità, competenze, attribuzioni e compiti.

2.5 Processi e strumenti di programmazione e controllo interno

Comin ha attivi al proprio interno due fondamentali e periodici processi di programmazione e verifica degli impegni e delle azioni organizzative. Tali processi (di seguito sinteticamente presentati) costituiscono anche modalità di partecipazione diffusa – cioè aperta quanto più possibile a tutti i soci – alla governance della cooperativa.

Definizione del Documento annuale di Programmazione e Controllo (DPC) e costruzione del budget annuale

Il documento annuale di programmazione e controllo (che rappresenta anche la politica annuale della qualità dell'organizzazione) specifica, per l'intera cooperativa, per ciascuna funzione organizzativa e per ciascun servizio/progetto gli obiettivi prioritari dell'anno, i risultati attesi, le azioni previste e i tempi di realizzazione delle azioni. Obiettivi, risultati, azioni e tempi vengono definiti a preventivo (ad inizio anno) e verificati a consuntivo (al termine dell'anno). Da questo documento muove la definizione del budget economico.

Eccone in sintesi il processo di costruzione e di verifica, per il quale il CdA della cooperativa coinvolge (per le parti di competenza) i Coordinamenti delle diverse Unità Territoriali, i coordinatori e le équipes operative di ciascuna delle Funzioni Organizzative e di ciascun Servizio/Progetto.

1. per tempo, rispetto alla definizione dei budget dei singoli servizi, il CdA propone un documento di sintesi della verifica degli obiettivi generali dell'anno in corso, e la bozza della definizione di quelli dell'anno successivo;
2. ciascun servizio definisce, per il proprio ambito di competenza, un preventivo economico delle entrate;
3. sulla base di questi (obiettivi generali + preventivi economici delle entrate) viene prodotto un preventivo economico delle spese generali;
4. obiettivi annuali (di cooperativa, delle UT e dei servizi centrali) e relative spese generali vengono discusse e approvate nell'ultima Assemblea dei Soci dell'anno, effettuata entro dicembre; il rapporto tra le entrate e le spese generali definisce la percentuale di incidenza di queste ultime sul budget, fatte salve decisioni diverse definite dall'Assemblea;
5. in collaborazione con l'Amministrazione ciascun servizio produce il proprio budget preventivo – tenendo conto della percentuale di spese generali – che viene discusso e validato dai rispettivi CUT e dall'assemblea di UT, e da questi presentato all'Assemblea dei Soci;
6. l'Assemblea dei Soci discute e approva il bilancio preventivo che può essere modificato in corso d'anno solo dal CdA o da decisioni assembleari.

All'interno di questo percorso tutti i soci lavoratori della cooperativa partecipano al processo di programmazione e controllo. I risultati finali di questo processo vengono approvati dall'Assemblea dei Soci.

Definizione delle Linee Strategiche per il Triennio

Questo documento specifica le questioni tematiche e le strategie di miglioramento su cui la cooperativa impegna la propria energia ed il proprio investimento per i successivi tre anni. Il processo di definizione delle strategie viene realizzato su base triennale, in corrispondenza del conferimento del nuovo mandato agli organi di governo: le Linee Strategiche rappresentano quindi un importante impegno in vista dell'azione dei neocostituiti organi. Per la costruzione delle Linee Strategiche il CdA coinvolge un numero significativo di soci della cooperativa, i quali, attraverso un percorso che prevede la realizzazione di focus group tematici, definiscono un insieme di “punti di attenzione” e di relative ipotesi di strategie di miglioramento. Su questa base di contenuti, il CdA redige le Linee Strategiche definitive per il Triennio, che sottopone all'approvazione dell'Assemblea dei soci.

Strumenti di gestione e regolamentazione interna

Comin dispone infine di alcuni strumenti interni che supportano ed integrano in maniera significativa il proprio sistema di governance e il funzionamento della propria struttura organizzativa. Si tratta in particolare del Sistema Qualità ISO 9001:2008 (*COMIN* è attualmente certificata per i Servizi Domiciliari e Scolastici, ma nel corso della prima parte del 2017 estenderà la certificazione all'intera Cooperativa), del Regolamento dell'Assemblea, del Regolamento del Socio Lavoratore del Regolamento del Socio Volontario, del Regolamento Mezzi di Trasporto.

Anche il Sistema di Responsabilità Organizzativa previsto dal D. Lgs. 231/01 – di cui il presente Modello Organizzativo è elemento essenziale, insieme all'Organismo di Vigilanza – contribuisce a supportare l'organizzazione riguardo a procedure, controlli e modalità di azione interne atte a garantire correttezza di comportamenti e pieno rispetto di leggi, normative e regolamenti.

2.6 Sistema delle procure, delle deleghe e degli incarichi funzionali

La cooperativa *Comin* non ha conferito alcuna **procura stabile** al fine di essere rappresentata in rapporti con entità o istituzioni esterne. **Procure occasionali e circoscritte** vengono conferite in situazioni specifiche (ad es. cause legali) a professionisti di fiducia dell'organizzazione e nei limiti di quanto previsto dallo Statuto. Tali procure vengono puntualmente registrate attraverso un'apposita delibera all'interno dei verbali del CdA.

Il CdA di *Comin* ha **conferito delega** al Presidente e al Coordinatore della cooperativa (attraverso apposita delibera) per poter effettuare operazioni sui conti correnti bancari di cui è titolare *Comin*. La delibera del CdA specifica anche le modalità e i limiti entro cui le due funzioni delegate possono agire la delega stessa.

Riguardo al **conferimento di incarichi funzionali interni (ruoli di coordinamento)**, il CdA nomina – tramite apposita delibera registrata nei verbali del CdA stesso – i coordinatori tecnici di servizi e progetti gestiti dalla cooperativa e i coordinatori e membri delle équipes dei servizi centrali. La cooperativa predisporrà inoltre a breve una specifica procedura per fare in modo che tali incarichi, oltre alla nomina del CdA, vengono posti in essere anche attraverso una lettera di incarico (controfirmata dal neo-coordinatore) che indica funzioni, compiti ed eventuali attribuzioni.

Riguardo al **conferimento di ruoli operativi interni**, il coordinatore del servizio / progetto o del servizio centrale interessato – in collaborazione con il l'équipe che effettua la selezione del personale – individua la persona adatta a ricoprire lo specifico ruolo. La cooperativa predisporrà inoltre a breve una specifica procedura per fare in modo che tale incarico, venga quindi formalizzato attraverso una lettera di incarico (controfirmata dal neo-operatore) che indica funzioni, attività e compiti.

2.7 Responsabilità in tema di sicurezza e salute al lavoro (D. Lgs. 81/08)

Comin ha definito funzioni, responsabilità e compiti relativi alle azioni in tema di sicurezza e salute sul lavoro così come definite dal D. Lgs. 81/2008.

Le informazioni relative a questi aspetti sono contenute nel DVR della cooperativa (presente all'interno dell'archivio informatico della cooperativa all'interno della cartella "Sicurezza") che viene periodicamente aggiornato.

2.8 Partecipazioni esterne

Sotto il profilo dell'appartenenza a organismi federativi e organizzazioni di secondo livello, *Comin* aderisce a:

- **CNCA** (Coordinamento Nazionale Comunità di Accoglienza - www.cnca.it) perché essere parte di una federazione che accoglie 260 gruppi, distribuiti sul territorio nazionale, e che

propone interventi educativi, formativi, culturali e di impegno politico vuol dire contribuire a costruire giustizia sociale e impegnarsi a essere parte attiva e viva nella storia del Paese;

- **Fondazione I Care Ancora** (www.fondazioneicare.org) per lo sviluppo di progetti sociali innovativi nel segno dell'accoglienza e della solidarietà tra persone e famiglie;
- **Associanimazione** (Associazione Nazionale per l'Animazione Sociale e Culturale - www.associanimazione.org) per ribadire l'importanza che per la Cooperativa hanno, a livello nazionale, la promozione della cultura dell'animazione sociale e l'apertura di nuovi circoli associativi;
- **Istituto Italiano della Donazione** (www.istitutoitalianodonazione.it) perché esser certificati con il marchio Donare con Fiducia equivale ad attestare la trasparenza e la responsabilità sociale dell'organizzazione;
- **Federsolidarietà** (organizzazione di rappresentanza delle cooperative sociali aderenti a Confcooperative - www.federsolidarieta.confcooperative.it) per esser parte di un movimento nazionale di diffusione e sostegno ai valori della cooperazione sociale e per avere la possibilità di essere sempre aggiornati sui temi riguardanti la parte del lavoro gestionale e amministrativo e della Cooperativa (contratto di lavoro, aggiornamento sui tassi prestito soci, bandi e agevolazioni fiscali, adempimenti in materia di privacy).

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

Come già evidenziato, in caso di reato il Decreto Legislativo 231/01 condiziona l'esenzione dalla responsabilità amministrativa della Cooperativa:

- all'adozione e all'efficace attuazione di un proprio Modello Organizzativo idoneo a prevenire gli illeciti (art. 6 comma 1, lett. a);
- all'istituzione di un **Organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo**, che vigili sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo e che ne curi l'aggiornamento (art. 6 comma 1, lett. b).

3.1 Requisiti

Per assicurare un'efficace attuazione del Modello Organizzativo, l'Organismo di Vigilanza (di seguito denominato OdV) deve possedere determinati requisiti. Sulla base di quanto previsto dal Decreto Legislativo 231/01 (articolo 6, comma 1 lettera b e articolo 7, commi 3 e 4) e degli approfondimenti di merito contenuti nelle Linee Guida redatte dalle principali Associazioni di Rappresentanza (tra cui in particolare Confindustria e Confcooperative), i requisiti essenziali dell'OdV risultano essere i seguenti:

AUTONOMIA E INDIPENDENZA

Affinché l'OdV possa esercitare all'interno dell'organizzazione un'iniziativa di controllo effettivamente autonoma da ogni interferenza e indipendente da ogni condizionamento da parte delle figure responsabili della Cooperativa è importante che esso:

- sia collocato come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile;
- riporti direttamente al massimo vertice organizzativo (Consiglio di Amministrazione);
- non sia investito in quanto tale di compiti gestionali che, rendendolo partecipe di decisioni e attività operative, ne pregiudicherebbero l'obiettività di giudizio al momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

La giurisprudenza ha inoltre sottolineato l'importanza di prevenire i conflitti di interesse, evitando di includere nell'OdV esponenti aziendali che, per la loro posizione all'interno della struttura, possano essere esposti ad un rischio particolarmente alto di commissione di reati e che, contestualmente, si trovino a dover vigilare sull'effettività e adeguatezza del Modello.

PROFESSIONALITÀ

Il connotato della professionalità è riferito al bagaglio di competenze e strumenti necessari per svolgere efficacemente l'attività di vigilanza. A questo proposito, le Linee Guida di Confcooperative indicano che l'OdV dovrebbe essere composto da "soggetti dotati di specifiche conoscenze in materia di metodologie ed attività di controllo, valutazione e gestione dei rischi, organizzazione aziendale, finanza, revisione e gestione, pratica professionale legale, oltre che capacità specifiche in relazione all'attività ispettiva e consulenziale".

CONTINUITÀ DI AZIONE

La continuità d'azione va intesa in termini di continuità temporale nello svolgimento delle funzioni ed in termini di efficacia dell'attività di vigilanza e controllo.

L'OdV deve quindi essere istituito in modo stabile all'interno dell'organizzazione, affinché esso:

- vigili con continuità sul rispetto del Modello Organizzativo, verificandone l'effettività,
- ne assicuri il continuo aggiornamento,
- rappresenti un riferimento costante per il personale della Cooperativa.

ONORABILITÀ

I componenti dell'OdV, visto il ruolo che sono chiamati a ricoprire, devono necessariamente presentare un profilo etico di indiscutibile valore. Al fine di tutelare questo importante requisito,

occorre che vengano previste per i membri dell'Organismo specifiche cause di ineleggibilità e decadenza.

3.2 Composizione, nomina e permanenza in carica

Il D. Lgs. 231/01 non definisce la composizione dell'OdV. Possono dunque essere prese in considerazione soluzioni sia mono che plurisoggettive.

In base a tali possibilità la Cooperativa ha orientato la propria scelta in direzione di un organismo collegiale, formato da due membri, di cui uno con funzioni di coordinatore.

L'OdV della Cooperativa è dunque composto nello specifico da:

- dott. **Graziano Maino**, in quanto professionista esperto di questioni organizzative, in particolare relative ai processi di governo, gestionali e operativi delle cooperative sociali no profit (prospettiva organizzativa);
- dott. **Sergio Quaglia**, in quanto referente interno (dipendente) di Comin delle attività relative alla progettazione, allo sviluppo e sostenibilità dell'organizzazione (prospettiva interna, raccordo tra l'OdV e l'organizzazione).

L'Organismo di Vigilanza della Cooperativa:

- è nominato (ed eventualmente revocato) con delibera del CdA;
- di norma rimane in carica per tre anni. L'Organismo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo OdV.
- È rieleggibile nella identica composizione (cioè con tutti gli stessi membri già in carica) per non più di tre mandati.

L'atto della Cooperativa con cui viene nominato l'OdV (quello attualmente in vigore è rappresentato dalla **delibera del CdA del 25 novembre 2016**) rimanda al presente Modello Organizzativo per quanto riguarda:

- la composizione dell'OdV e requisiti soggettivi dei suoi componenti (inclusa la motivazione delle scelte operate);
- la durata dell'incarico;
- le cause di ineleggibilità e decadenza dall'incarico;
- i meccanismi di sostituzione dei componenti in caso di dimissioni o decadenza;
- l'elencazione dei compiti e dei poteri affidati;
- i criteri e le modalità fondamentali di funzionamento dell'OdV;
- le modalità di relazione e di reporting con il CdA e l'Assemblea;
- le modalità di relazione con le strutture aziendali e i loro responsabili;

Il medesimo atto della Cooperativa specifica inoltre:

- il compenso per i componenti (che resta invariato per l'intero periodo di durata dell'incarico) in relazione al numero di incontri ufficiali stabiliti per l'OdV nel corso dell'anno;
- l'eventuale specifico ed autonomo potere di spesa dell'OdV (budget per necessità legate alla funzione, quali approfondimenti, formazione ad hoc, richieste di consulenza, ecc...).

Il Presidente del CdA informa tutti i livelli aziendali, mediante comunicato interno, dell'avvenuta nomina dei membri dell'OdV. Il comunicato chiarisce i poteri, le responsabilità e le competenze dell'OdV e specifica le forme di comunicazione individuate per poter effettuare all'OdV segnalazioni di comportamenti difforni rispetto al Modello Organizzativo.

3.3 Cause di incompatibilità, revoca e sospensione

Poiché la nomina a componente dell'OdV della Cooperativa deve avvenire, oltre che in virtù dei requisiti di autonomia, indipendenza e competenza sopra citati:

- in presenza di requisiti soggettivi di onorabilità, integrità e rispettabilità,
- in assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa,

all'atto del conferimento dell'incarico, la persona individuata come membro dell'OdV deve rilasciare una dichiarazione scritta nella quale attesta l'assenza di motivi di incompatibilità quali:

- conflitti di interesse con la Cooperativa – anche potenziali – tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'OdV¹²;
- le circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile¹³;
- aver svolto funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- aver ricevuto una sentenza di condanna (o di patteggiamento) anche non definitiva, in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D. Lgs. 231/01 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- aver ricevuto una sentenza di condanna (o di patteggiamento) anche non definitiva, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- esser già stato membro di OdV in seno a enti nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del D. Lgs. 231/01.

Altre cause di ineleggibilità potranno essere previste in una fase successiva ed essere integrate nel Modello Organizzativo. Nella dichiarazione attestante l'assenza di queste cause di incompatibilità, i membri nominati dell'OdV si impegnano anche a comunicare espressamente e tempestivamente eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato. La Cooperativa si riserva di mettere in atto controlli specifici riguardo alle condizioni sopra indicate.

La revoca ai componenti dei poteri propri dell'OdV e l'attribuzione di tali poteri ad altri soggetti può avvenire soltanto per giusta causa, mediante un'apposita delibera del CdA, ratificata dall'Assemblea. Per "giusta causa" si intende:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d, D. Lgs. 231/01 – risultante da una sentenza di condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti della Cooperativa ai sensi del D. Lgs. 231/01 ovvero da sentenza di patteggiamento;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia" e "continuità di azione" propri dell'OdV.

In casi di particolare gravità, rispetto a cui la decisione non può essere differita, il CdA può disporre la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un Organismo ad interim, fino alla successiva dell'Assemblea dei Soci, che andrà in questo caso convocata immediatamente.

Oltre che per revoca, i membri dell'OdV cessano il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte. In queste ipotesi il coordinatore dello stesso Organismo ne darà comunicazione tempestiva al CdA della cooperativa, il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso. Se una di queste eventualità dovesse riguardare il coordinatore dell'OdV, subentra a questi il componente

¹² Tra cui in particolare:

- essere membro del Consiglio di Amministrazione della Cooperativa o membro della Società di Revisione cui è stato conferito l'incarico di revisione contabile, ai sensi della vigente normativa, o revisore da questa incaricati;
- avere relazioni coniugali, di parentela o di affinità fino al quarto grado con i componenti del Consiglio di Amministrazione, con il Direttore o i Revisori Contabili;
- aver intrattenuto rapporti di lavoro autonomo o subordinato, nell'ultimo biennio, con entità con le quali, o nei confronti delle quali, possono essere compiuti i reati e gli illeciti di cui al D. Lgs. 231/2001;
- intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche con la Cooperativa o con i suoi Amministratori, di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio e compromettere l'indipendenza.

¹³ Codice Civile, art. 2382 - **Cause di ineleggibilità e di decadenza.**

Non può essere nominato amministratore, e se nominato decade dal suo ufficio, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui l'OdV procede alla nomina di un nuovo presidente.

3.4 Ambito di competenza, funzioni e compiti

A norma dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 l'OdV ha come ambito di competenza "di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento".

Tale competenza si esprime in determinate funzioni, a cui corrispondono compiti specifici da svolgere. La tabella che segue rappresenta una mappatura completa delle funzioni (colonna a sinistra) e dei compiti (colonna a destra) attribuibili dell'OdV della cooperativa.

FUNZIONI	COMPITI
<p>Vigilare sul rispetto del Modello, verificando la coerenza tra i comportamenti messi in atto e le indicazioni del Modello stesso</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Controllare i comportamenti e le azioni messe in atto dalla Cooperativa, in relazione a quanto prescritto dal Modello Organizzativo, anche attraverso verifiche a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza. • Controllare la regolare tenuta della documentazione organizzativa richiesta dal Modello. • Coordinarsi con le funzioni aziendali per un monitoraggio puntuale dei processi e delle attività sensibili indicati dal Modello. • Svolgere indagini interne, per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello, nell'ambito di attività pianificate e/o a seguito di segnalazioni ricevute. • Coordinarsi con il Direttore e i Responsabili delle Aree aziendali per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza di questi ultimi per l'irrogazione della sanzione e il relativo provvedimento disciplinare.
<p>Valutare l'effettiva adeguatezza del Modello, cioè la sua reale (e non formale) capacità di prevenire reati o comportamenti non voluti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare le verifiche su operazioni o atti posti in essere dall'organizzazione, per testare la funzionalità del Modello nel prevenire i reati. • Condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei processi sensibili e dei protocolli finalizzati alla prevenzione del rischio. • Valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, in relazione alle evoluzioni normative, organizzative e alle <i>best practices</i>.
<p>Aggiornare il Modello nel tempo in relazione alla evoluzione normativa, ai cambiamenti organizzativi, alle esperienze più innovative</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Esaminare gli aggiornamenti normativi rilevanti per adeguare il Modello alle nuove prescrizioni. • Prefigurare integrazioni ed evoluzioni del Modello in relazione ai cambiamenti della struttura aziendale e alle trasformazioni del funzionamento organizzativo. • Confrontarsi con le esperienze più avanzate di applicazione del D. Lgs. 231/01 per trarne indicazioni e spunti utili al miglioramento. • Proporre agli Organi e ai responsabili della Cooperativa possibili adeguamenti del Modello tesi ad ampliarne la funzionalità, a migliorarne l'efficacia e la capacità di prevenzione.
<p>Promuovere la conoscenza del Modello nei confronti dei destinatari</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere azioni di informazione e sensibilizzazione rivolte ad Amministratori, Responsabili di area, di staff e di servizio, Dipendenti, Consulenti, Collaboratori e Fornitori riguardo agli elementi salienti del D. Lgs. 231/01, alle procedure e protocolli previsti dal Modello, ai vincoli e disposizioni stabilite dal Codice Etico. • Supportare l'organizzazione: <ul style="list-style-type: none"> ○ nella definizione di programmi mirati di formazione e di comunicazione interna aventi a tema indicazioni e processi conseguenti al D. Lgs. 231/2001; ○ nel monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello Organizzativo.
<p>Rendicontare le attività di vigilanza, verifica, aggiornamento e comunicazione del Modello Organizzativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Raccogliere, elaborare e documentare le informazioni rilevanti sulle attività e sui processi finalizzati all'applicazione del Modello, in particolare le segnalazioni ricevute dai destinatari. • Dare conto periodicamente degli eventi considerati rischiosi, dell'attività dei responsabili e delle figure organizzative coinvolte nell'attuazione del Modello Organizzativo, delle azioni intraprese dall'OdV stesso. • Segnalare tempestivamente all'Organo di Governo le violazioni del Modello e i mancati adeguamenti da parte dei responsabili aziendali alle prescrizioni indicate dall'OdV.

3.5 Poteri e modalità di funzionamento

L'OdV impronta la propria azione a principi di autonomia e indipendenza, senza vincoli gerarchici e in assenza di condizionamenti da parte di Organi di Governo o Funzioni Aziendali. Ha poteri autonomi di iniziativa e controllo al fine di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Modello Organizzativo. Attiva verifiche in base alla propria discrezionalità o a seguito delle segnalazioni ricevute ed effettua periodiche ispezioni a campione sulle attività a rischio reato.

Riguardo all'autonomia e ai poteri dell'OdV, occorre tuttavia precisare che:

- la responsabilità primaria riguardo al controllo delle procedure e delle attività dell'organizzazione è in ogni caso affidata al Consiglio di Amministrazione, al coordinatore della cooperativa e ai coordinatori dei servizi / progetti gestiti da Comin, in quanto parte integrante del processo di direzione e gestione aziendale;
- l'OdV non ha il potere di intervenire per modificare la struttura organizzativa, né ha poteri coercitivi o sanzionatori nei confronti di Organi Sociali, Responsabili, Dipendenti, Collaboratori o Fornitori. Tali poteri sono demandati agli Organi e ai soggetti competenti (Consiglio di Amministrazione, Presidente, Coordinatore della cooperativa);
- Il ruolo dell'OdV è aggiuntivo e non sostitutivo rispetto a quello di altri organismi con responsabilità di controllo e/o vigilanza (ad esempio il Revisore Contabile o il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione). L'attività dell'OdV si configura infatti come controllo di secondo livello sul funzionamento complessivo dell'organizzazione;
- l'azione dell'OdV viene in ultima istanza valutata dal CdA, in quanto la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello Organizzativo resta in capo al CdA stesso/a.

Per le attività di indagine, analisi e controllo l'OdV ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali. Gli Amministratori e i Responsabili della cooperativa sono tenuti a fornire le informazioni in loro possesso, a seguito di richieste dell'OdV o al verificarsi di eventi critici.

I componenti dell'Organismo devono garantire la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso e si devono inoltre astenere dal ricercare notizie riservate per fini estranei a quelli stabiliti dal Decreto. Le informazioni ricevute verranno trattate in conformità alle norme vigenti in materia di privacy (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196). L'inosservanza dai suddetti obblighi comporta la decadenza dall'incarico da adottare con delibera del CdA, ratificata dall'Assemblea.

La definizione degli aspetti relativi alla continuità dell'azione e al funzionamento operativo dell'OdV, quali ad esempio la nomina del coordinatore dell'Organismo, la calendarizzazione della sua attività, la verbalizzazione delle riunioni, le modalità specifiche riguardanti la disciplina dei flussi informativi verso l'OdV da parte delle strutture aziendali sono rimesse ad un regolamento di funzionamento interno, da adottarsi da parte dell'OdV stesso (in quanto entità dotata di autonomia e indipendenza) nel rispetto di quanto previsto nel presente Modello Organizzativo.

L'OdV ha infine il dovere di autoverifica costante riguardo al mantenimento dei propri requisiti di indipendenza, professionalità, continuità dell'azione e onorabilità. È tenuto a segnalare all'Organo di Governo eventuali fatti che possano modificare la situazione esistente al momento della nomina.

3.6 Relazione con l'Organo di Governo

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV riporta in via ordinaria direttamente al CdA della cooperativa.

Almeno una volta all'anno l'OdV riferisce inoltre all'Assemblea, tramite una relazione che ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'OdV stesso;
- eventuali aspetti critici emersi sia in termini di comportamenti interni alla cooperativa, sia in termini di efficacia del Modello;
- l'esito delle attività di monitoraggio svolte;
- le proposte di miglioramento del Modello Organizzativo.

Altre informative straordinarie indirizzate al CdA e/o all'Assemblea avranno ad oggetto situazioni da cui, secondo la valutazione dell'OdV, potrebbero derivare iniziative tempestive.

L'OdV della cooperativa potrà essere convocato in qualsiasi momento dal CdA o dall'Assemblea o potrà a sua volta richiedere un incontro con entrambi gli Organi, per riferire in merito al funzionamento del Modello e a situazione specifiche.

L'OdV documenta gli scambi informativi ordinari e straordinari intercorsi, curandone la relativa archiviazione.

3.7 Flussi informativi

Il D. Lgs. 231/01 (art. 6, secondo comma, lettera d) prevede obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, obblighi che devono essere chiariti ed esposti nel Modello Organizzativo.

SEGNALAZIONI

I destinatari del Modello (ivi compresi collaboratori esterni, consulenti, fornitori e organizzazioni partner), sono tenuti a segnalare all'OdV della cooperativa ogni circostanza che potrebbe esporre l'organizzazione al rischio di commettere i reati contemplati dal D. Lgs. 231/01.

Tali segnalazioni riguardano sia informazioni relative a comportamenti non in linea con le regole di condotta stabilite dalla cooperativa (espresse nel Codice di Comportamento e nel Modello Organizzativo), sia notizie riguardanti la presumibile commissione – nel contesto dell'attività dell'organizzazione – di reati previsti dal Decreto. In particolare:

- i dipendenti e collaboratori della Cooperativa devono segnalare tutte le violazioni o deroghe delle procedure aziendali, del Codice di Comportamento e del Modello Organizzativo, nonché ordini ricevuti da superiori ritenuti in contrasto con la legge o la normativa vigente;
- le figure che hanno una funzione di coordinamento del personale, hanno l'obbligo di segnalare all'OdV le violazioni del Modello Organizzativo commesse dai dipendenti e collaboratori che a loro rispondono gerarchicamente.

Riguardo ai flussi informativi, dal punto di vista operativo:

- le segnalazioni dovranno essere inviate all'OdV in forma scritta e non anonima. I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. Sarà assicurata la riservatezza e l'anonimato 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;
- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute; conduce quindi un'istruttoria, ascoltando – se lo ritiene – l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione. Redige quindi un verbale delle attività svolte. Gli esiti dell'istruttoria vengono comunicati agli Organi

di Governo competenti per gli eventuali provvedimenti secondo quanto previsto dal sistema disciplinare.

La cooperativa, al fine di facilitare l'inoltro delle segnalazioni all'OdV da parte dei destinatari del Modello che vengano a conoscenza di violazioni anche potenziali, ha attivato un canale di comunicazione dedicato, e precisamente una apposita casella di posta elettronica:

odv@coopcomin.it

Le attività svolte dall'OdV, le informazioni raccolte e le segnalazioni ricevute vengono registrate e conservate a cura dell'OdV in un apposito archivio (informatico o cartaceo). L'accesso all'archivio è consentito ai soli componenti dell'OdV.

INVIO DI DOCUMENTAZIONE

Oltre alle segnalazioni sopra descritte, deve essere tempestivamente trasmessa all'OdV della cooperativa la documentazione concernente in particolare:

- l'avvio di un procedimento giudiziario per i reati previsti dal D. Lgs. 231/01;
- 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 D. Lgs. n. 231/01, commessi nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai soci, dagli amministratori e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dal D. Lgs. 231/01;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. n. 231/01;
- i rapporti preparati dai Responsabili delle aree organizzative (o di staff) nell'ambito della propria attività, dai quali si evincano fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D. Lgs. 231/01;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli della struttura della cooperativa, del Modello Organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i cambiamenti organizzativi rilevanti e l'aggiornamento del sistema dei poteri e delle deleghe;
- le variazioni delle aree a rischio, la realizzazione di operazioni a rischio o comunque idonee ad alterare il rischio predeterminato nel Modello di Organizzazione;
- la richiesta, l'erogazione e l'utilizzo di finanziamenti pubblici;
- notizie relative ai clienti, fornitori, controparti contrattuali, organizzazioni partner e soggetti finanziatori della cooperativa indagati per reati richiamati dal Decreto;
- copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- copia dei verbali delle ispezioni effettuati dalle ATS (ex ASL) presso i servizi di Comin accreditati con Regione Lombardia (es. comunità, centri diurni per minori).

Gli obblighi di segnalazione, così come le relative sanzioni in caso di non rispetto del Modello, riguardanti non dipendenti della cooperativa quali i consulenti, i fornitori, i partner, sono specificati in appositi documenti firmati da tali soggetti o in clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti all'organizzazione.

4. ATTIVITA' DI DIFFUSIONE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Ai fini dell'efficacia del presente Modello Organizzativo, la cooperativa *Comin* si impegna a garantirne la corretta informazione circa gli elementi essenziali del proprio sistema di responsabilità 231/01 verso tutti i destinatari.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato e integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV, in collaborazione con:

- il CdA (Coordinamento),
- i Responsabili delle diverse Aree organizzative.

Per garantire un'efficace messa a disposizione di documentazione e materiali riguardanti il sistema di responsabilità organizzativa 231/01, la cooperativa *Comin* ha costituito una apposita sezione informativa all'interno del proprio sito web aziendale. All'interno di questa sezione è possibile scaricare il Codice di Comportamento, la parte generale del Modello Organizzativo, il compendio normativo relativo al 231/01 e ogni altro documento che nel tempo verrà ritenuto utile in relazione a questa tematica.

4.1 informazione e Formazione a Dipendenti e Collaboratori

Nei confronti dei soci e dei dipendenti già presenti in cooperativa e verso il nuovo personale da inserire *Comin* realizza periodicamente una corretta informazione e comunicazione riguardo alle regole di condotta, alle procedure e ai protocolli contenuti del presente Modello Organizzativo e nel Codice di Comportamento, con differente grado di approfondimento in relazione alla posizione, al ruolo ed al diverso livello di coinvolgimento delle persone nei processi sensibili (a rischio di reato).

LA COMUNICAZIONE E L'INFORMAZIONE

L'adozione del Codice di Comportamento e del Modello Organizzativo è comunicata a tutto il personale già in forza alla cooperativa. In particolare, la comunicazione avviene attraverso:

- l'invio di una lettera a firma del Presidente relativa ai contenuti del Decreto 231/01 e all'importanza dell'effettiva attuazione del Modello Organizzativo e del Codice di Comportamento. La lettera verrà consegnata in copia. La copia verrà restituita firmata dal dipendente o collaboratore per presa visione e accettazione;
- diffusione del Modello Organizzativo e del Codice di Comportamento attraverso intranet aziendale.

Ai nuovi assunti viene consegnata una copia della lettera informativa a firma del Presidente. In particolare, le lettere di assunzione del personale dovranno contenere una dichiarazione con cui i neoassunti prendono atto delle previsioni del Decreto, delle indicazioni del Codice di Comportamento e dell'informativa contenuta nella lettera a firma del Presidente.

In caso di aggiornamenti significativi al Codice di Comportamento o al Modello Organizzativo, la cooperativa provvederà tempestivamente a comunicare a tutto il personale, nei modi ritenuti più opportuni, i nuovi contenuti o le modifiche / integrazioni introdotti nei documenti.

LA FORMAZIONE

La formazione del personale riguardo al Modello Organizzativo e al Codice di Comportamento è gestita dall'Unità Formativa (UFO) di *Comin*, in stretta cooperazione con l'OdV. Periodicamente il referente UFO comunica all'OdV il piano di formazione, che dovrà prevedere interventi relativi al sistema di responsabilità organizzativa 231/01. Le iniziative formative possono essere condotte tramite corsi in aula, formazione on line, formazione specialistica, partecipazioni ad eventi, newsletter.

4.2 Informazione a Fornitori e Organizzazioni Partner

I soggetti che forniscono alla cooperativa beni o servizi e/o le organizzazioni che collaborano con la cooperativa nella realizzazione di progetti o azioni vengono informati, attraverso i documenti che formalizzano il rapporto esistente (contratti, protocolli, convenzioni o altro):

- dell'adozione del Codice di Comportamento di Comin,
- della richiesta di conformare i loro comportamenti alle indicazioni del Codice di Comportamento stesso.

A questi soggetti viene indicato l'indirizzo web dove reperire copia elettronica del Codice di Comportamento.

4.3 Aggiornamento del Modello Organizzativo

Il D. Lgs. 231/01 prevede espressamente la necessità di aggiornare il Modello Organizzativo, al fine di mantenerli costantemente adeguati alle specifiche esigenze della cooperativa e della sua concreta operatività. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- innovazioni normative;
- violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- modifiche della struttura organizzativa della cooperativa;
- costituzione e/o acquisizione di nuove aree di attività (che comportano nuova tipologia di utenza e/o di interventi).

L'aggiornamento del Modello Organizzativo spetta al CdA su proposta dell'Organismo di Vigilanza. L'OdV provvede, senza indugio, a rendere operative le modifiche del Modello e a curare la divulgazione dei contenuti all'interno e all'esterno della cooperativa.

PARTE SPECIALE

DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

**[La Parte Speciale del Modello Organizzativo verrà pubblicata
nella sezione riservata del sito web di Comin,
non appena quest'ultima sarà costruita]**