



Cooperativa Sociale L'Arcobaleno

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO**

Parte Generale

Edizione 2 del 11 aprile 2024

Sommario

1. Premessa e definizioni.....	4
2. Il d.lgs. 231/2001	5
2.1. Principi della disciplina.....	5
2.2. Il sistema del D.Lgs. 231/2001	5
2.3. La funzione e lo scopo dei “Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo”, ai sensi dell’art. 6 del D.Lgs. 231/2001.....	8
2.4. Le linee guida delle Associazioni di Categoria.....	9
3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di	11
L’Arcobaleno s.c.s.	11
3.1. Le finalità del Modello.....	11
3.2. La costruzione del Modello e la sua struttura.....	12
3.2.1. Individuazione o “mappatura” dei processi e/o attività sensibili.....	12
3.2.2. Redazione del Modello di Organizzazione.....	13
3.3. Struttura del Modello di L’Arcobaleno s.c.s.....	13
3.4. Destinatari del Modello.....	15
4. l’attività sociale ed il sistema istituzionale di L’Arcobaleno s.c.s.	16
4.1. L’attività sociale di L’Arcobaleno s.c.s.....	16
4.2. Il sistema istituzionale di L’Arcobaleno s.c.s.	20
4.3. L’assetto organizzativo ed autorizzativo di L’Arcobaleno s.c.s.	21
4.3.1. Il Consiglio di Amministrazione.....	21
4.3.2. Presidente del Consiglio di Amministrazione	22
4.3.3. Responsabili dei Settori di Attività.....	23
4.3.4. Altri ruoli di responsabilità.....	25
4.3.5. Coordinatori dei Servizi della cooperativa.....	26
5. Il codice etico di L’Arcobaleno s.c.s.	27
6. L’Organismo di Vigilanza.....	28
6.1. Individuazione dell’Organismo di Vigilanza	28
6.1.1. Nomina	29
6.1.2. Funzioni e poteri dell’Organismo di Vigilanza	30
6.2. Reporting dell’Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari.....	31
6.3. Il sistema dei flussi informativi nei confronti dell’Organismo di Vigilanza	33
6.3.1. Premessa. Quadro normativo di riferimento.	33
6.3.2. Flussi informativi verso l’ODV da parte dei Responsabili delle Funzioni aziendali.....	34
6.3.3. Flussi informativi dal Consiglio di Amministrazione verso l’Organismo di Vigilanza.....	35
6.3.4. Flussi informativi dagli organi di Controllo verso l’Organismo di Vigilanza.....	35

7.	Sistema Disciplinare e misure in caso di mancata osservanza delle misure contenute nel Modello	36
7.1.	Principi Generali.....	36
7.2.	Criteri generali di irrogazione delle sanzioni.....	36
7.3.	Ambito di applicazione.....	36
7.4.	Sanzioni	37
7.4.1.	Sanzioni per i Dipendenti.....	37
7.4.2.	Sanzioni per i Dirigenti.....	38
7.4.3.	Misure nei confronti dei vertici Aziendali.....	38
7.4.4.	Misure nei confronti dei Collaboratori esterni e Fornitori	38
8.	Formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto aziendale.....	40
8.1.	Formazione del personale.....	40
8.2.	La diffusione del Modello.....	40
8.3.	La comunicazione iniziale.....	40
8.4.	Informativa ai Soggetti Aziendali	40
8.5.	Informativa nei confronti dei Terzi (Collaboratori, Clienti, Fornitori, ecc.).....	41
9.	whistleblowing- procedura di gestione	41
9.1.	Premessa	41
9.2.	Definizioni	41
9.3.	Ambito di applicazione soggettivo.....	42
9.4.	Oggetto della segnalazione.....	42
9.4.1.	Esclusioni	43
9.5.	Contenuto e modalita' della segnalazione.....	43
9.6.	Gestore della segnalazione whistleblowing.....	44
9.7.	Gestione e verifica della segnalazione	45
9.7.1.	Chiusura della segnalazione e comunicazione dei risultati	45
9.7.2.	Reportistica periodica al consiglio di amministrazione e all'organismo di vigilanza	45
9.8.	Tutela del segnalante	45
9.9.	Tutela del segnalato	47
9.10.	Sanzioni	47
9.11.	Canale di segnalazioni esterne.....	47
9.12.	Conservazione dei dati.....	48

1. PREMESSA E DEFINIZIONI

Premessa

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

A tal fine è stato costituito un team di lavoro, in persona dei Sigg.ri Marzio Giglio e Silvia Pia, che ha effettuato la *mappatura dei rischi*, consistente nell'individuazione dei processi potenzialmente "sensibili" o a "rischio reato" in relazione ai reati presupposto dell'attribuzione di responsabilità ex D. Lgs. 231/2001, in un'ottica di implementazione dei presidi organizzativi e di controllo già esistenti presso la Società Cooperativa.

La prima versione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione di L'Arcobaleno s.c.s., in data 4 febbraio 2020.

La seconda versione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione di L'Arcobaleno s.c.s., in data 11 aprile 2024

Definizioni

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

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

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

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

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

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

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

Clients: soggetti pubblici o privati, in relazione contrattuale con la Società Cooperativa;

Decreto: il D. Lgs. 231/2001;

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

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

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

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

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

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

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

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

Società Cooperativa: L'Arcobaleno s.c.s.

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

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

2. IL D.LGS. 231/2001

2.1. Principi della disciplina

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

Il Consiglio d'Europa, in particolare, ha da tempo segnalato l'esigenza di creare un apparato sanzionatorio concretamente idoneo a tutelare gli interessi della nascente Unione Europea, che avesse come necessario referente anche le persone giuridiche.

Il Legislatore italiano, aderendo dunque a tali orientamenti, ha elaborato ed approvato il decreto legislativo in esame, le cui disposizioni hanno una rilevante portata innovatrice, giacché derogano, per la prima volta nel sistema giuridico italiano, al principio di non imputabilità degli enti.

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

Il decreto prevede (art. 1) che le disposizioni in esso contenute si applichino "agli enti forniti di personalità giuridica e alle Società anche prive di personalità giuridica" e non si applichino "allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici, nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e, precisamente, reati contro la Pubblica Amministrazione e reati contro il patrimonio mediante frode, vale a dire: corruzione per un atto d'ufficio, corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione; peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di stati esteri; malversazione in danno dello Stato o di altro Ente pubblico, indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee; truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee, truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- reati societari e, precisamente, false comunicazioni sociali, false comunicazioni sociali in danno della Società, dei soci o dei creditori, impedito controllo, indebita restituzione di conferimenti, illegale ripartizione degli utili e delle riserve, illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della Società controllante, operazioni in pregiudizio dei creditori, omessa comunicazione del conflitto d'interessi, formazione fittizia del capitale, indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori, illecita

influenza sull'assemblea, aggio, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza; reato di corruzione tra privati; istigazione alla corruzione tra privati;

- reati contro la personalità individuale: reati di riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù, prostituzione minorile, pornografia minorile, detenzione di materiale pornografico, pornografia virtuale, iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile, adescamento di minorenni; tratta di persone, traffico di organi prelevati da persona vivente, acquisto e alienazione di schiavi; delitto di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro;
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio;
- reati informatici e, segnatamente, accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità, danneggiamento di sistemi informatici o telematici, danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità, frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore e, precisamente: reati di messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa, della duplicazione abusiva, vendita, detenzione a scopo commerciale, locazione di programmi informatici o di banche dati informatizzate, della duplicazione abusiva, diffusione o trasmissione in pubblico, di opere cinematografiche, di sequenze di immagini in movimento, di opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati, di mancato assolvimento o di falsa attestazione nell'assolvimento degli obblighi SIAE, nonché di produzione, vendita, importazione, promozione installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato, a scopi fraudolenti, di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.
- Reato di impiego di lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno e reati relativi all'immigrazione clandestina.

1. Ne consegue la sanzione pecuniaria;
2. le sanzioni interdittive;

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

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

3. la confisca;

4. la pubblicazione della sentenza;

In particolare, le sanzioni interdittive previste sono:

1. l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
2. la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
3. il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
4. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
5. il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
6. il commissariamento (art. 15 del Decreto).

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

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

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

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

In sostanza, la predisposizione ed efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, specificatamente calibrato sul potenziale rischio reato, adempie ad una funzione preventiva e costituisce il primo presidio del sistema volto al controllo dei rischi.

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

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

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

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

4. che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza (art. 6 comma 1, lett. d Decreto).

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

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

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

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

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

2.4. Le linee guida delle Associazioni di Categoria

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

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

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

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

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

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

- analisi iniziale e mappatura dei processi a rischio;
- progettazione di un sistema di organizzazione, gestione e controllo interno;
- concreta adozione, in veste di componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo societario progettato, di: i) un codice etico, che definisca i principi etici, in relazione alle condotte che possono integrare le fattispecie criminose di cui al d.lgs. 231/2001; ii) un sistema organizzativo, che definisca la gerarchia delle posizioni aziendali e le responsabilità per lo svolgimento delle attività; iii) un sistema autorizzativo, che attribuisca poteri di autorizzazione interni e poteri di firma verso l'esterno, coerenti con il sistema organizzativo adottato; iv) delle procedure aziendali, dirette a disciplinare l'operatività dei processi sensibili o a rischio, nonché a regolamentare la gestione delle risorse finanziarie; v) un sistema di flussi informativi e di controllo di gestione, che evidenzii tempestivamente le situazioni di criticità e di violazione; vi) un sistema di formazione e informazione del personale, ai fini di una piena comprensione di tutte le componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo aziendale;
- un sistema disciplinare
- un regolamento indicante i criteri per la scelta dell'organismo di vigilanza.

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

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI L'ARCOBALENO S.C.S.

3.1. Le finalità del Modello

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo rappresenta uno strumento diretto ad orientare al rispetto della legalità, della trasparenza e della tracciabilità tutte le condotte tenute dai Soggetti Aziendali, Apicali e Sottoposti, dai componenti degli Organi di Controllo, nonché dagli ulteriori Destinatari delle prescrizioni e delle procedure operative di cui al Modello medesimo.

L'adozione e concreta attuazione del presente documento e delle relative integrazioni e/o aggiornamenti ha, in concreto, la finalità di:

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

In particolare, in conformità all'art. 6 comma 2 d.lgs. 231/2001, il Modello Organizzativo di L'Arcobaleno s.c.s. è costituito dalle seguenti componenti:

1. un **Codice Etico**, adottato dalla Società Cooperativa e diretto a stabilire i principi etici che improntano l'agire dell'ente e ai quali sono tenuti ad uniformarsi tutti i soggetti aziendali che operano nell'interesse di L'Arcobaleno s.c.s. e che intrattengono rapporti con l'ente medesimo;
2. un **sistema organizzativo** ed un **assetto autorizzativo**, coerenti con l'organizzazione societaria e con il tipo di attività sociale svolta da L'Arcobaleno s.c.s., tali da consentire
 - a) una chiara individuazione dei Soggetti Aziendali operanti in Posizione Apicale o di Vertice e
 - b) una chiara rappresentazione del processo di formazione ed attuazione delle decisioni della Società (si vedano, in merito, l'organigramma societario, la Parte Generale del presente Modello di Organizzazione e le procure aziendali);
3. una **mappatura dei processi aziendali sensibili o a rischio**, corredata da una puntuale identificazione delle funzioni societarie coinvolte nella gestione dei relativi processi sensibili individuati;
4. la previsione di **protocolli e procedure interne**, diretti:
 - a) ad individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
 - b) a programmare la formazione e la concreta attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
 - c) a disciplinare i processi societari potenzialmente sensibili o a rischio;
 - d) a fornire dei modelli comportamentali all'operato dei Soggetti Apicali e dei Soggetti sottoposti all'altrui direzione (inclusi anche i collaboratori esterni, legati da un vincolo di parasubordinazione);
5. l'introduzione di un **sistema disciplinare**, idoneo a sanzionare il mancato rispetto ovvero l'omessa applicazione delle misure indicate nel Modello Organizzativo di L'Arcobaleno s.c.s.;

6. l'istituzione di un **Organismo di Vigilanza**, dotato di autonomia decisionale e di adeguata capacità di spesa, in relazione ai fini istituzionali;
7. l'istituzione di un **sistema di formazione ed informazione**, avente ad oggetto il Modello Organizzativo adottato dalla Società;
8. la creazione di un **sistema di flussi informativi**, diretto a assicurare la vigilanza sui processi a rischio e la tempestiva comunicazione delle violazioni del Modello, nonché delle criticità riscontrate in fase di concreta applicazione del Modello medesimo.

3.2. La costruzione del Modello e la sua struttura

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

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

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

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

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

- Atto costitutivo e statuto
- Regolamento Interno
- Visura camerale storica
- Codice Etico
- Sistema Integrato di Gestione (SGI) qualità e sicurezza, certificato ISO 9001:2015 e 45001:2018
- Organigramma e funzionigramma, mansionario
- Deleghe e procure formalizzate
- Documento di Valutazione del Rischio
- Documento programmatico sulla sicurezza in materia di dati personali ai sensi del GDPR (Reg. UE 679/2018)

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

- Sig. Fabrizio Bragastini, Presidente del Consiglio d'Amministrazione;
- Sig. Silvia Pia, vicepresidente, Responsabile Settore Risorse Umane e Formazione Interna;
- Sig.ra Silvia Morassut Responsabile Sistema Integrato di Gestione Qualità e Sicurezza, Responsabile Privacy;

- Sig. Marzio Giglio, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- Sig. Christian Gabriele, Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- Sig. Massimiliano Remorini, Referente Settore Nuovi progetti e contributi;
- Sig.ra Carmen Partenza, coordinatrice dell'ufficio amministrativo, addetta alla Contabilità, alla fatturazione attiva, alla gestione finanziaria

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

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

3.2.2. Redazione del Modello di Organizzazione

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

E' stata effettuata un'accurata valutazione del rischio di commissione dei reati presupposto nell'ambito delle attività aziendali, tenendo in considerazione sia la possibilità/frequenza di accadimento sia la gravità dell'evento.

Si è quindi valutata l'adeguatezza della struttura organizzativa e di controllo a prevenire i reati di cui al D. Lgs. 231/2001 procedendo, laddove si è evidenziata una non adeguatezza, alla necessaria implementazione delle procedure e dei controlli.

Come prescritto dall'art. 6, comma 2, del Decreto, sono state individuate modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.

3.3. Struttura del Modello di L'Arcobaleno s.c.s.

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

La **Parte Generale** definisce analiticamente la struttura del Modello Organizzativo, descrivendone le componenti e disciplinandone le finalità. In particolare la Parte Generale descrive il quadro normativo di riferimento di cui al D. Lgs. 231/2001, presenta la cooperativa descrivendone l'attività sociale, il sistema organizzativo ed autorizzativo, il sistema di governo e controllo, illustra il metodo e il processo con cui è stato costruito il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, definisce requisiti, composizione, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza, illustra i Flussi informativi che devono intercorrere tra l'Organismo di Vigilanza e le Funzioni Aziendali, definisce il Sistema disciplinare, identifica le attività di formazione e informazione che la cooperativa adotta per garantire la divulgazione e la conoscenza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico.

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

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

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

La **seconda area** viene individuata tenendo conto delle fattispecie previste dall'art. 25 ter del Decreto, vale a dire i c.d. **reati societari**, nonché dall'art. 25 octies, ossia i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio, ed esamina le procedure di gestione amministrativo-contabile e finanziaria della Società Cooperativa, la gestione dei rapporti con gli organi di controllo, e richiama i presidi aziendali esistenti, diretti a prevenire tali reati.

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

La **quarta area** tiene conto delle tipologie di reato previste dall'art. 25 quinquies del Decreto, disciplinante i delitti contro la personalità individuale, dall'art. 25 decies reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria nonché dall'art. 25 duodecies disciplinante l'impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare.

A proposito della catalogazione della suddetta Parte Speciale, giova osservare come, in considerazione degli specifici ambiti di attività riconducibili a L'Arcobaleno s.c.s. ed all'attività di valutazione del rischio che è stata effettuata, si ritenga potenzialmente rilevante il rischio di commissione delle summenzionate categorie di reato rispetto alla potenziale commissione delle ulteriori fattispecie criminose previste dal Decreto.

Allo stato la parte speciale non analizza i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo, i reati transnazionali, i reati con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico, nonché i reati di criminalità organizzata, contro l'industria e il commercio, pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, reati di abuso di mercato, reati ambientali, razzismo e xenofobia, la cui commissione è solo astrattamente ipotizzabile nella realtà di L'Arcobaleno s.c.s.

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

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

- nel caso in cui intervengano variazioni nell'attività sociale di L'Arcobaleno s.c.s.;
- nel caso di introduzione di nuove tipologie di reato, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, che si ritengano astrattamente e potenzialmente riconducibili alla tipologia di attività esercitata dalla Società Cooperativa;
- in ogni ulteriore caso in cui la Società Cooperativa ne ravvisi la necessità.
- Tutte le eventuali ulteriori modifiche e/o integrazioni del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo verranno approvate, con formale deliberazione, dal Consiglio di Amministrazione di L'Arcobaleno s.c.s.

Il Codice Etico è parte del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo al quale viene pertanto allegato.

L'Elenco reati è allegato al Modello di Organizzazione e Gestione; include tutte le categorie di reati previste dal D. Lgs. 231/01 e riporta il testo normativo di ciascuno dei reati per i quali è prevista la responsabilità dell'impresa. Viene aggiornato sulla base delle successive modifiche legislative).

Al MOGC è allegato anche **l'Organigramma aziendale**

3.4. Destinatari del Modello

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

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

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

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

4.1. L'attività sociale di L'Arcobaleno s.c.s.

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

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

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

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

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

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

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

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

- soci persone fisiche: lavoratori 30 azioni; soci speciali: 1 azione
- soci volontari: 1 azione
- soci sovventori: 5 azioni.

Il valore di ciascuna azione è pari a 51,65 €.

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

In data 13 gennaio 2023 l'Assemblea convocata in forma straordinaria ha deliberato la modifica dello Statuto, apportando come modifica maggiormente rilevante la trasformazione in cooperativa di tipo A-B.

Di seguito si riportano gli scopi e l'oggetto sociale come da nuovo Statuto

Scopi (art. 5 dello Statuto)

La Cooperativa senza fini speculativi, è retta e disciplinata secondo il principio della mutualità di cui all'art. 45 della costituzione della Repubblica Italiana.

La Cooperativa ha come scopo il perseguimento dell'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini, attraverso la gestione di servizi socio-sanitari ed educativi e, in particolare, di servizi alla persona da realizzarsi con modalità atte a favorire, tutelare, mantenere e recuperare la salute psicofisica della collettività, nonché tramite lo svolgimento di attività diverse - agricole, industriali, commerciali o di servizi - finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, così come previsto dall'art. 1, comma 1 lettera a) e lettera b) della L. 8.11.1991, n. 381 recante "Disciplina delle Cooperative Sociali".

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

Essa ha perciò un oggetto plurimo, che verrà attuato attraverso un'organizzazione amministrativa, gestionale ed economica tale da consentire la netta separazione delle gestioni delle suddette attività, riconducibili rispettivamente alle citate lettere a) e b) dell'articolo 1, comma 1 della legge n. 381/91.

Ai fini del raggiungimento degli scopi sociali, i soci instaurano con la cooperativa un ulteriore rapporto di lavoro, in forma subordinata o autonoma, ivi compreso il rapporto di collaborazione, nelle diverse tipologie previste dalla legge, ovvero in qualsiasi altra forma consenta la legislazione italiana.

Le modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative dei soci sono disciplinate da apposito regolamento approvato ai sensi dell'art. 6 legge 3 aprile 2001, n. 142.

La Cooperativa si propone inoltre di analizzare e rispondere ai bisogni della comunità, con particolare attenzione alle persone in situazione di svantaggio, al fine di realizzare interventi tesi a migliorare la qualità della vita e la valorizzazione degli individui e delle loro capacità.

La Cooperativa intende operare favorendo la creazione di reti cooperative e attraverso la coprogettazione dei servizi. La Cooperativa inoltre è tesa alla creazione di una impresa sociale che permetta ad ogni socio di poter svolgere il proprio lavoro in maniera gratificante, partecipare attivamente alla realizzazione del progetto globale della Cooperativa e poter crescere professionalmente all'interno della stessa.

La Cooperativa potrà svolgere la propria attività anche con terzi e, in particolare, al fine del miglior conseguimento dell'oggetto sociale e degli scopi mutualistici, potrà avvalersi di prestazioni fornite da lavoratori non soci.

Oggetto Sociale (art. 6 dello Statuto)

Considerata l'attività mutualistica della società, così come definita all'articolo precedente, nonché i requisiti e gli interessi dei soci, la Cooperativa si propone come oggetto le seguenti attività:

Con riferimento alle attività di cui all'articolo 1, comma 1, lettera a) della Legge n. 381/91, s.m.i.,

1) campo socio sanitario e sanitario:

- ADI (assistenza domiciliare integrata);
- attività a ciclo diurno;
- residenzialità rivolta a persone non auto sufficienti: disabili psichici, sensoriali e anziani;
- residenzialità rivolta a persone necessitanti di interventi a valenza riabilitativa;
- assistenza domiciliare con personale sanitario, medico e infermieristico;
- attività di integrazione sociale nell'ambito dell'assistenza primaria;
- gestione sanitaria in strutture residenziali ad elevata intensità assistenziale e sanitaria;

- attività sanitarie di cui all'art. 2, comma 2 bis della L.R. Piemonte n. 18/94, s.m.i. rese prevalentemente ad integrazione di quelle socio assistenziali.

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

2) campo socio assistenziale:

- assistenza domiciliare, educativa territoriale, terapia e servizi di sostegno familiare;

- attività residenziali e/o semi-residenziali dirette a: minori, anziani, disabili psichici, fisici e sensoriali; categorie a rischio di emarginazione: nomadi, dimessi dal carcere, extracomunitari, senza fissa dimora;

- trasporto e accompagnamento per disabili, minori, anziani;

3) campo educativo, formativo e sociale, istruzione:

- servizi di pensionato e pernottamento, anche con fornitura pasti;

- attività di pre- dopo scuola;

- attività di appoggio scolastico;

- asili nido e scuole dell'infanzia , baby parking, ludoteche, scuole primarie e secondarie;

- attività ricreative, culturali e di tempo libero: centri vacanza per minori, soggiorni e turismo sociale per adulti, anziani, disabili, centri socio-culturali, centri di incontro;

- gestione di strutture ed iniziative sportive e turistiche;

- attività di prevenzione e di promozione educativa e culturale, di cui all'art 49 del D.P.R. n. 616/77: produzione, allestimento, rappresentazione e divulgazione, anche in forma associata, di iniziative teatrali, cinematografiche, editoriali, di animazione ed arti visive e pittoriche, grafiche, stampe serigrafiche e tipografiche, prodotti sartoriali e artigianali in genere di cui la Cooperativa si occupa, sia nella fase produttiva sia nella commercializzazione del prodotto finale;

- promozione di ricerche sociali, ambientali, economiche; conferenze, seminari di studio;

- realizzazione di studi e ricerche per la formulazione di piani di intervento e organizzazione dei servizi socio-sanitari territoriali;

- promozione e gestione di iniziative e corsi di formazione volti alla qualificazione umana, culturale e professionale;

- attività di prevenzione e di promozione educativa e culturale.

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

In particolare la Cooperativa si propone di promuovere ed attivare:

- servizi di valutazione dell'occupabilità e assumibilità di persone con deficit occupazionale, svantaggiate e/o con disabilità;

- servizi di consulenza e formazione orientativa;

- corsi di informazione e formazione professionale;

- sviluppo delle competenze tecniche e trasversali attraverso la gestione di laboratori, officine artigianali e centri di lavoro guidato,
 - rinforzo delle competenze professionali attraverso l'attivazione e il monitoraggio di borse lavoro, stage e tirocini osservativi, formativi o preassuntivi;
 - servizi di consulenza alle aziende allo scopo di favorire l'occupabilità e la stabilizzazione lavorativa dei soggetti svantaggiati,
- il tutto con espressa esclusione delle attività di cui al D.Lgs. 10 settembre 2003 n. 276.

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

1) attività agricole:

- manutenzione e gestione di aree verdi;
- coltivazioni, in particolare con progetti di agricoltura sociale;
- allevamento;

2) attività industriali e artigianali:

- attività di riparazione, manutenzione, adeguamento di locali, manutenzione e impianti;
- organizzazione e/o gestione di laboratori per la creazione e la diffusione fra il pubblico di manufatti prodotti artigianalmente;
- gestione di attività e laboratori artigianali e/o artistici (grafica, informatica, video, tipografia, litografia, serigrafia, falegnameria, ceramica, sartoria, fotografia);

3) attività di commercio e servizi:

- pulizie generali e speciali civili, industriali, ospedaliere e per industrie alimentari; rifacimento letti, pulizie camere e tenuta igiene ospiti in comunità; pulizie camerate, dormitori ed alloggi collettivi, pulizia e riordino mense;
- attività di pulizia e sorveglianza agli alunni nelle scuole;
- trasporti di cose e persone, traslochi, sgombero locali;
- gestione di ristoranti, mense, alberghi, casa vacanze, punti ristoro, campeggi, ostelli, aziende turistiche e agrituristiche;
- produzione e commercializzazione di prodotti alimentari, artigianali e manufatti in genere;
- promozione e gestione di centri di incontro, locali pubblici e privati, manifestazioni, feste e dibattiti;
- attività culturali (attività editoriale di libri e giornali, produzione di attività teatrali, televisive, cinematografiche, pubblicitarie e multimediali in genere);
- servizi di accoglienza, informazioni, guida e assistenza nella gestione di biblioteche, mostre, centri museali e tutte le altre iniziative volte alla valorizzazione del patrimonio culturale e ambientale;
- attività di impaginazione di testi ed elaborazione siti web.

La Cooperativa, per il conseguimento dello scopo sociale, potrà svolgere qualunque altra attività connessa ed affine a quelle sopra elencate, in particolare richiedere ed utilizzare provvidenze, finanziamenti, contributi disposti da enti pubblici, privati o persone fisiche, per favorire la realizzazione di iniziative inerenti le suddette attività, nonché compiere tutti gli atti e concludere tutte le operazioni contrattuali di natura immobiliare, mobiliare, industriale e finanziaria necessarie od utili alla realizzazione degli scopi sociali e comunque sia indirettamente o direttamente attinenti ai medesimi, nonché tra l'altro e solo per indicazione esemplificativa:

- 1) assumere partecipazioni, nelle forme consentite dalla legge, in altre società nonché in enti ed organismi consortili che non abbiano fini di lucro e svolgano attività analoghe e comunque accessorie all'attività sociale, al solo scopo di realizzare l'oggetto principale e non ai fini del collocamento presso il pubblico; partecipare allo sviluppo ed al finanziamento delle cooperative sociali;
- 2) dare adesioni ad associazioni ed organismi non lucrativi e che abbiano per scopo lo sviluppo ed il Consolidamento del movimento cooperativo;
- 3) concedere avalli cambiari, fidejussioni ed ogni e qualsiasi altra garanzia, sotto qualsivoglia forma, accettare finanziamenti, contrarre mutui anche ipotecari, nell'interesse della Cooperativa e per il conseguimento degli scopi sociali descritti nel presente statuto.

A tal fine si avvarrà di tutte le provvidenze ed agevolazioni di legge.

Per agevolare il conseguimento dello scopo sociale e la realizzazione dell'oggetto sociale, la Cooperativa, potrà costituire fondi per lo sviluppo tecnologico, per la ristrutturazione ed il potenziamento aziendale.

Potrà inoltre stipulare contratti per la partecipazione a gruppi cooperativi paritetici ai sensi dell'art. 2545 septies, con l'approvazione dell'assemblea.

La Cooperativa potrà emettere obbligazioni o strumenti finanziari ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. In ogni caso è fatto divieto di remunerare tali strumenti in misura superiore a due punti rispetto al limite massimo previsto per i dividendi.

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

L'Arcobaleno s.c.s. risulta iscritta all'Albo Nazionale delle Società Cooperative con il numero: A116692 (23-3-2005) alla Sezione: Cooperative a mutualità prevalente di diritto di cui agli artt. 111 septies, 111 undecies e 223 terdecies, comma 1, Disp. Att. c.c., Categoria: Cooperative Sociali, Categoria attività esercitata: Cooperative di Produzione e Lavoro. N. iscrizione Albo Regionale Società Cooperative: 91/A sez. A (23-5-1995).

E' inoltre iscritta al RUNTS dal 21/3/2022, con numero di repertorio 20411.

4.2. Il sistema istituzionale di L'Arcobaleno s.c.s.

Gli Organi Sociali di Amministrazione e Controllo di L'Arcobaleno s.c.s. sono organizzati secondo il cosiddetto "sistema tradizionale" e s'identificano nel Consiglio di Amministrazione, nell'Assemblea dei Soci e nel Revisore Legale dei Conti.

Il Consiglio di Amministrazione può essere composto da 3 a 7 membri, come previsto dallo Statuto, ed è investito dei più ampi poteri per la gestione e per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società Cooperativa, con la sola esclusione degli atti che la legge o lo Statuto riservano espressamente all'Assemblea.

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

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

L'Assemblea dei Soci esercita le funzioni attribuite dalla normativa civilistica in materia. Essa viene convocata dal CdA almeno una volta l'anno per l'approvazione del bilancio d'esercizio e in tutte le occasioni in cui essa è chiamata a esprimersi da Statuto (a titolo esemplificativo: elezione degli amministratori, approvazione regolamento interno, adesione a Consorzi). Inoltre il Cda convoca L'Assemblea tutte le volte che lo ritiene utile e necessario per presentare ai soci aggiornamenti sull'andamento della cooperativa e dei singoli settori di attività, per confrontarsi in merito alla programmazione strategica, per illustrare cambiamenti nel quadro organizzativo interno e/o nel quadro istituzionale e legislativo inerente il settore di intervento della Cooperativa. La riunione dei soci della cooperativa costituisce momento importante di esercizio del diritto/dovere dei soci di partecipare alla gestione della cooperativa, di essere soggetti attivi nel concorrere a determinare l'indirizzo politico-economico della stessa. Per quanto riguarda il suo funzionamento si rimanda allo Statuto.

La Cooperativa L'Arcobaleno ha un Collegio Sindacale che verifica la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, dandone conto in relazioni trimestrali; inoltre esprime il suo giudizio sul bilancio d'esercizio, tramite apposita relazione. Il Collegio sindacale è nominato dall'Assemblea dei soci e la sua carica dura 3 anni.

Inoltre la cooperativa è sottoposta alla revisione annuale da parte della centrale cooperativa d'appartenenza, ossia la Legacoop, che opera un controllo documentale esterno ai fini della verifica del mantenimento dei requisiti di mutualità.

4.3. L'assetto organizzativo ed autorizzativo di L'Arcobaleno s.c.s.

4.3.1. Il Consiglio di Amministrazione

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

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

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

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

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

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

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

L'art. 40 dello Statuto investe il Consiglio di Amministrazione dei più ampi poteri per la gestione e per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società.

Spetta tra l'altro al Consiglio di Amministrazione:

- curare l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea;
- stendere i bilanci e le relative note integrative e relazioni di accompagnamento nel rispetto di quanto indicato dalle normative vigenti;
- predisporre i regolamenti previsti dal presente statuto, che dovranno essere approvati dall'Assemblea;
- determinare gli indirizzi dell'azienda, nell'ambito delle varie fasi lavorative e per il conseguimento degli scopi sociali, stabilendo all'uopo l'inquadramento e le mansioni dei singoli soci;
- stipulare gli atti e contratti di ogni genere inerenti all'attività sociale;
- conferire procure speciali per singoli atti o gruppi di atti, ferme restando le facoltà attribuite al Presidente del Consiglio dall'art. 42;
- assumere e licenziare personale della Società fissandone le retribuzioni e le mansioni;
- deliberare circa l'ammissione, il recesso e l'esclusione dei soci;
- compiere tutti gli atti e le operazioni di ordinaria e straordinaria amministrazione che comunque rientrino nell'oggetto sociale, fatta eccezione soltanto di quelli che per disposizioni di legge e dello statuto siano riservati all'Assemblea;
- concedere fidejussioni, richiedere affidamenti bancari, contrarre mutui assumendone gli oneri relativi, assumere obblighi in ordine a finanziamenti agevolati e stipulare convenzioni con Enti pubblici;

Alcuni di tali poteri, in base alla delibera di CdA del 26/11/2019 possono essere esercitati direttamente dal Presidente o dal Vicepresidente (vedi par. 4.3.2)

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

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

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente o da chi lo sostituisce tutte le volte che lo ritiene necessario od utile, anche fuori dalla sede e dai locali sociali, ma almeno due volte l'anno, oppure quando ne sia fatta domanda da almeno un terzo dei Consiglieri.

La Convocazione viene effettuata con mezzi idonei deliberati dal Consiglio stesso, non meno di 5 giorni prima dell'adunanza.

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

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

4.3.2. Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la firma e la rappresentanza legale della società di fronte ai terzi e in giudizio.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, le mansioni ed i poteri a lui attribuiti spettano al vice Presidente in carica se nominato o, in mancanza di questo, ad un Consigliere designato dal consiglio.

Come da Delibera del Cda del 26/11/2019 il Presidente e il Vicepresidente del Consiglio di Amministrazione esercitano, disgiuntamente tra loro, i poteri di ordinaria amministrazione nonché tutti poteri per i seguenti atti e operazioni:

- compiere qualsiasi operazione bancaria e così: ritirare somme, titoli e valori; emettere assegni e bonifici ed addebiti in genere sui conti correnti della società presso qualsiasi banca od istituto di credito anche allo scoperto fino a concorrenza dei fidi accordati alla società stessa
- richiedere fidi bancari, mutui chirografari a medio termine e altri finanziamenti, quali affidamenti su c/c ordinari, castelletti sbf, anticipo fatture e contratti, per importo non superiore a euro € 200.000 per ogni operazione;
- fare e ritirare depositi cauzionali, consentire vincoli e svincoli di ogni specie,
- rappresentare la società nei confronti di qualsiasi Autorità Amministrativa, politica, militare, fiscale, sindacale, firmando istanze, ricorsi e reclami;
- autorizzare e procedere a pagamenti di qualsiasi somma dovuta dalla società, esigendo quietanza;
- procedere ad atti esecutivi ed assicurativi, quali firma di contratti, affidamenti, convenzioni e qualsiasi tipo di commessa da parte di Enti Pubblici sia ad esito di gara d'appalto o di altro tipo di appalti
- autorizzare la partecipazione a gare d'appalto; trattative private ed a tutte le tipologie di affidamento di appalti da parte degli enti pubblici anche in forma di ATI o ATS
- stipulare, modificare e risolvere contratti di associazione temporanea di impresa e di scopo, nei quali la società assuma sia la qualifica di mandante che quella di mandataria.

I sopra menzionati poteri permarranno in capo ai consiglieri nominati in Delibera fino a revoca da parte del consiglio.

4.3.3. Responsabili dei Settori di Attività

Il Consiglio di Amministrazione conferisce ai propri membri, in relazione alle rispettive competenze, la direzione e la responsabilità sui settori di attività della cooperativa. L'attribuzione aggiornata delle responsabilità di settore è illustrata dall'organigramma della cooperativa (**Doc 005 SGI**), pubblicato sul Sito della cooperativa e affisso in tutte le sedi operative.

A ciascun Settore di attività possono far capo più Servizi afferenti alla stessa area tematica e/o allo stesso territorio di intervento.

I Settori di attività sono attualmente:

- Comunità Alloggio disabili
- CADD
- SSER Adulti
- SSER Minori
- Scuole
- Educativa Val Sangone
- Psichiatria
- Turismo
- **Agriasilo**
- **Nuovi progetti**

Il Responsabile di Settore si occupa principalmente di:

- Gestione economica del Settore: redazione preventivi e consuntivi di settore (annuali e infrannuali), gestione e controllo periodico del budget di settore, autorizzazione degli investimenti, degli acquisti e di tutte le spese inerenti ai servizi afferenti al settore (fatto salvo il

limite dei 5.000 euro, al di sopra dei quali è necessaria l'autorizzazione del Responsabile del Settore Amministrativo e del Legale Rappresentante)

- Gestione delle commesse: predisposizione e presentazione della documentazione tecnico-amministrativa richiesta periodicamente dalla committenza, predisposizione della documentazione in occasione di bandi di gara a scadenza del contratto d'appalto (in collaborazione con l'ufficio gare), controllo e validazione dei dati per la fatturazione, pratiche burocratiche relative ad ammissione e dimissione casi
- Gestione del personale che opera nei servizi facenti capo al Settore, in collaborazione con il Coordinatore del Servizio e il RRU: attivazione, proroghe e cessazione contratti di lavoro, monitoraggio della fruizione ferie e permessi, gestione di richieste/problematiche manifestate dai singoli lavoratori che non siano di competenza del coordinatore, informazione periodica ai lavoratori sull'andamento del servizio di appartenenza e su aggiornamenti della normativa di settore che impattano sul servizio e/o sull'organizzazione e i profili del personale in esso impiegato
- Gestione della sede e delle infrastrutture, in collaborazione con il coordinatore/preposto alla sicurezza e al RSPP: autorizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria sulla sede, gli impianti, le attrezzature e gli automezzi in dotazione
- Gestione rapporti "politici" inerenti al settore: partecipazione a incontri e tavoli di lavoro con Enti pubblici e privati del territorio e dell'ambito di intervento, attivazione e gestione rapporti di collaborazione con enti del terzo settore operanti nello stesso ambito/territorio, attivazione/partecipazione/gestione di nuove progettualità in rete con gli Enti pubblici e privati del territorio di appartenenza.

Il Responsabile di settore può valutare, previo parere positivo del CdA (formalizzato in un verbale) e mantenendo in capo a sé la piena responsabilità del settore stesso, di delegare parte dei compiti sopra elencati ad un Referente di Settore. Il Referente di Settore svolge il suo ruolo seguendo le direttive ricevute dal Responsabile e gli riferisce periodicamente in merito al lavoro svolto.

Tra i Settori rientra anche quello amministrativo-finanziario, che ha un suo Responsabile ed uno staff costituito da 4 impiegate amministrative; il Responsabile di questo settore si occupa di:

- Monitoraggio dell'andamento economico della cooperativa: predisposizione del bilancio economico preventivo annuale della cooperativa sulla base dei dati forniti dai singoli Responsabili di settore; presentazione al CdA e analisi dei consuntivi intermedi di bilancio (a cadenza quadrimestrale) e di quello a chiusura d'esercizio; nell'ambito di queste attività collabora con l'impiegata addetta alla contabilità e con lo studio commercialista; si occupa inoltre di fornire al Revisore dei conti la documentazione utile allo svolgimento del suo ruolo di controllo
- Gestione dei fornitori di servizi generali trasversali, tra cui i principali sono: assicurazioni, istituti di credito, consulenze relative alla contabilità, alle paghe/contributi, consulenze legali, gestori del sistema informatico; il Responsabile del settore in particolare richiede e valuta preventivi, stipula i relativi contratti, monitora periodicamente i costi e i servizi erogati dai fornitori, ove necessario ricontratta le condizioni e le prestazioni o individua nuovi fornitori; per questi aspetti è coadiuvato dall'impiegata addetta all'Ufficio acquisti, che si occupa della gestione fornitori secondo quanto stabilito nel SGI – PG 02
- Gestione della tesoreria della cooperativa: monitoraggio mensile dei flussi finanziari in entrata, con particolare attenzione ai tempi di incasso dei crediti e predisposizione dei necessari solleciti; programmazione e monitoraggio mensile dei flussi finanziari in uscita; gestione delle linee di

credito della cooperativa, adeguandole alle necessità contingenti; monitoraggio dei contributi pubblici o ricevuti da parte di fondazioni private (tempi di incasso e corretto utilizzo in relazione alla destinazione prevista); in questo ambito il Responsabile è coadiuvato dall'impiegata addetta all'Ufficio Finanziario (incassi e pagamenti).

- Supervisione generale degli aspetti burocratico-amministrativi legati alla vita della cooperativa

I profili amministrativi che compongono l'ufficio sono:

- Impiegata con ruolo di coordinatrice dell'ufficio amministrativo, responsabile della contabilità, della fatturazione attiva, della gestione finanziaria
- Impiegata addetta alle risorse umane
- Impiegata addetta alla segreteria, alla ricezione e invio della posta, all'archivio, alla gestione dei fornitori e degli acquisiti centralizzati
- Impiegata di supporto alla contabilità, addetta alla ricezione e controllo della fatturazione passiva, alla fatturazione attiva verso privati, al controllo delle casse contanti rendicontate dai servizi educativi

4.3.4. Altri ruoli di responsabilità

L'organigramma de L'Arcobaleno prevede poi i seguenti ruoli di responsabilità, che possono essere ricoperti da un consigliere d'amministrazione o affidati con apposito incarico a soci lavoratori della cooperativa, individuati sulla base dell'esperienza, delle competenze e della motivazione manifestata:

- RSPP: responsabile della sicurezza dei lavoratori
- ASPP: Addetto per la sicurezza dei lavoratori
- RRU: responsabile risorse umane
- Resp formazione e aggiornamento
- RSGL: Responsabile del sistema di gestione integrato qualità
- Responsabile privacy (sistema per la gestione e il trattamento dati sensibili)
- Referente automezzi della cooperativa: si occupa di coordinare e monitorare la corretta gestione e manutenzione degli automezzi in dotazione ai servizi della cooperativa (sulla base di quanto definito nel SGI – PG 03, par. 9.2.5 e **IdL 302**) e di controllare la fatturazione degli automezzi a noleggio. Agisce in collaborazione e sotto la supervisione del RSPP, con il quale si coordina e al quale riferisce periodicamente lo stato del suo lavoro, segnalando le eventuali necessità di interventi che richiedono spese ed investimenti.
- Referente **Nuovi progetti**: si occupa di individuare bandi pubblici o di fondazioni private a cui presentare progetti della cooperativa (anche in partenariato con altri ETS o Enti pubblici), al fine di reperire fondi per la loro start up e realizzazione; per i progetti finanziati, si occupa di monitorare la realizzazione e presentare la rendicontazione. Il tutto collaborando con coordinatore e responsabile di settore coinvolti in ciascun progetto. Agisce sotto la supervisione di un membro del CdA, col quale si coordina e al quale riferisce periodicamente lo stato del suo lavoro.
- Addetti alla redazione del Bilancio sociale: si tratta di una microequipe che si occupa della raccolta, sistematizzazione, analisi e presentazione dei dati che confluiscono nel Bilancio Sociale della cooperativa. Si coordinano e riferiscono periodicamente ad un membro del CdA.

L'attribuzione aggiornata dei ruoli di responsabilità illustrati in questo paragrafo, è illustrata dall'organigramma (**Doc 005 SGI**), pubblicato sul Sito della cooperativa e affisso in tutte le sedi operative.

4.3.5. Coordinatori dei Servizi della cooperativa

La gestione di ciascun servizio della Cooperativa è affidata ad un coordinatore, che ha i seguenti compiti:

- gestione dell'equipe: gestione turni di lavoro, ferie e permessi; rilevazione, controllo e trasmissione presenze mensili del personale, cura dell'ingresso nuovi assunti (addestramento e formazione specifica), gestione riunione d'equipe, individuazione e organizzazione delle attività formative e di supervisione
- gestione educativa: cura delle linee educative e assistenziali del servizio, redazione del progetto di servizio, supervisione delle relazioni e dei progetti educativi redatti dagli operatori, gestione delle problematiche relative agli interventi educativi, individuazione delle risorse del territorio, delle attività e dei laboratori da attivare a favore dell'utenza; cura del rapporto con le famiglie; gestione dei rapporti con i referenti socio-sanitari dei casi in carico al servizio
- gestione economica: gestione e rendicontazione della cassa di socializzazione, rilevazione e comunicazione delle presenze mensili degli utenti/ospiti, ordini d'acquisto al Responsabile di Settore
- gestione della sede: preposto alla sicurezza del luogo di lavoro, cura e gestione del materiale e delle attrezzature presenti in sede, gestione dell'archivio documenti

Il coordinatore collabora strettamente con il Responsabile di Settore, col quale si incontra periodicamente per aggiornarlo sull'andamento del servizio e per confrontarsi in merito alle necessità del servizio stesso.

L'attribuzione aggiornata dei ruoli di coordinatore per ciascun servizio della cooperativa è illustrata dall'organigramma (Doc 005 SGI), pubblicato sul Sito della cooperativa e affisso in tutte le sedi operative.

5. IL CODICE ETICO DI L'ARCOBALENO S.C.S.

Il Codice Etico adottato da L'Arcobaleno s.c.s. rappresenta una componente del sistema di organizzazione, gestione e controllo della Società Cooperativa.

Tale documento ha la finalità di orientare le condotte di tutti coloro che operano nell'interesse di L'Arcobaleno s.c.s. al rispetto della legalità, dell'integrità morale, della trasparenza e liceità nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, dell'assenza di conflitti d'interesse e, in genere, dell'etica sociale.

Le regole di condotta contenute nel Codice Etico s'integrano con quelle del presente Modello di Organizzazione, pur presentando tale ultimo documento, una portata diversa rispetto al Codice medesimo.

Sotto tale profilo, infatti:

- Il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione, sul piano generale, da parte di L'Arcobaleno s.c.s., allo scopo di orientare le condotte aziendali al rispetto dei principi deontologici che la Società Cooperativa riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Destinatari del Modello Organizzativo, nonché da parte dei Fornitori, dei Collaboratori, dei Consulenti, nonché, in genere, dei Terzi che intrattengono rapporti con la Società;
- Il Modello di Organizzazione è adottato, allo scopo di eliminare il cosiddetto "rischio reato" e risponde, pertanto, alle specifiche finalità di cui al decreto legislativo 231/2001.

6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Applicando tutti i principi citati alla realtà aziendale di L'Arcobaleno s.c.s. si è ritenuto di optare per un organismo a composizione monosoggettiva.

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

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

6.1.1. Nomina

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

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

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

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

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

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

Costituiscono cause di decadenza dall'incarico:

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

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

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

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

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

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

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

La revoca per giusta causa del mandato a ricoprire l'incarico di membro di Organismo di Vigilanza è deliberata dal Consiglio di Amministrazione di L'Arcobaleno s.c.s., sentito il parere del Revisore dei Conti. In tal caso il Consiglio di Amministrazione, sentito il Revisore dei Conti, provvede immediatamente a nominare un nuovo membro di Organismo.

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

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

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

6.1.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

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

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

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

- proporre al Consiglio di Amministrazione l'attivazione di eventuali procedure per l'implementazione del sistema di organizzazione, gestione e controllo;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale, ai fini di un costante aggiornamento della mappatura delle attività sensibili e ai fini di una verifica della perdurante rispondenza del Modello Organizzativo e del Codice Etico all'organizzazione aziendale;
- effettuare, attraverso controlli di *routine* o a sorpresa, verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito delle attività sensibili, i cui risultati

costituiscono oggetto di *reporting* agli Organi societari deputati; verificare periodicamente il sistema di procure e di deleghe interne in vigore e la loro coerenza con l'organizzazione aziendale e con il Modello Organizzativo adottato; verificare periodicamente l'efficace funzionamento delle procedure operative in vigore, avvalendosi, a tal fine, dell'ausilio della funzione di Internal Audit;

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

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

In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'Organismo di Vigilanza viene trattata in conformità alle previsioni di cui al GDPR - Regolamento UE 2016/679, in vigore in Italia dal 25/5/2018.

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

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

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

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

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

Il *reporting* deve contenere:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3.1. Premessa. Quadro normativo di riferimento.

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

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

- monitorare la concreta idoneità ed adeguatezza del Modello adottato, ossia la sua reale capacità di prevenire le condotte criminose sanzionate, ai sensi del Decreto;
- monitorare l'efficace attuazione del Modello, ai sensi dell'art. 7 comma 4 lett. a) del Decreto, vale a dire la sua perdurante rispondenza all'assetto organizzativo ed operativo societario e all'attività sociale;
- comunicare all'Organismo di Vigilanza l'eventuale esistenza di processi e attività, non assoggettati a controlli adeguati, ovvero l'eventuale malfunzionamento delle procedure operative;
- proporre eventuali aggiornamenti, modifiche o integrazioni al Modello vigente;
- agevolare l'espletamento, da parte dell'Organismo, dell'attività di vigilanza sul rispetto del Modello da parte di tutti i Destinatari.

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

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

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

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

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

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

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

Oltre alle segnalazioni, anche ufficiose, di cui al punto precedente devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza a cura dell'ente aziendale interessato le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dirigenti e/o Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti preparati dai Responsabili di altre funzioni di controllo;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

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

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

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

Ciascun Responsabile della Funzione indicata è chiamato ad esercitare le seguenti attività o funzioni:

- supervisione dell'area di competenza, con poteri e funzioni di controllo preventivo e ispettivo, da esercitare in qualsiasi momento, anche a campione;
- trasmissione di un *report* annuale all'Organismo di Vigilanza, al fine di ottemperare all'obbligo di informativa, di cui all'art. 6, comma 2, lett. d) D. Lgs. 231/2001, avente ad oggetto le seguenti segnalazioni:
 - attività di controllo espletate nell'area di competenza;
 - eventuale esistenza di attività aziendali ritenute prive, in tutto o in parte, di regolamentazione ovvero il malfunzionamento della regolamentazione esistente;
 - eventuali proposte di modifica e/o integrazione da introdurre nel modello in vigore;

- trasmissione tempestiva (entro un giorno dalla notizia) all'Organismo di Vigilanza, di comunicazioni aventi ad oggetto eventuali violazioni del modello di organizzazione, riscontrate d'iniziativa o su segnalazione, ovvero aventi ad oggetto condotte anomale o atipiche, che pur non costituendo violazioni del modello si discostino significativamente dall'ordinaria prassi aziendale;
- raccolta ed esame delle segnalazioni scritte e delle informative scritte ricevute, aventi ad oggetto le eventuali violazioni del modello, le eventuali anomalie riscontrate nel funzionamento del modello ovvero la commissione di condotte atipiche che, pur non costituendo violazioni, si discostino significativamente dall'ordinaria prassi aziendale, effettuate e trasmesse a cura dei soggetti aziendali, apicali e non, con riferimento all'area a rischio presidiata. Il responsabile provvede, tempestivamente, ad inviare la segnalazione scritta ricevuta all'Organismo di Vigilanza;
- segnalazione tempestiva e per iscritto all'Organismo di Vigilanza della pendenza di un eventuale procedimento penale a proprio carico, iscritto in ragione della contestazione di una delle fattispecie di reato di cui al D. Lgs. 231/2001 ed implicante una possibile conseguente iscrizione dell'illecito amministrativo a carico di L'Arcobaleno s.c.s., ovvero di provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, nei confronti di altri soggetti aziendali, per i reati di cui al decreto, implicanti una possibile conseguente iscrizione dell'illecito amministrativo a carico di L'Arcobaleno s.c.s.

In caso di impedimento protratto del singolo Referente, quest'ultimo provvederà a delegare altro incaricato, per l'adempimento delle funzioni allo stesso spettanti, fornendo tutti i necessari ragguagli sull'attività da svolgere per un tempo determinato.

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

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

- Variazioni nella struttura organizzativa di L'Arcobaleno s.c.s.
- Mutamento dell'assetto societario della Cooperativa
- Assunzione di dirigenti
- Conferimento e/o modifica di deleghe o procure
- Acquisizione di consulenze
- Richieste di finanziamenti, contributi, sovvenzioni
- Ogni atto relativo a procedimenti giudiziari

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

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

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

Il Revisore dei Conti inoltra all'Organismo di Vigilanza copia della relazione all'assemblea di approvazione del bilancio nonché sintetica relazione annuale sulle risultanze del controllo contabile effettuato.

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

7.1. Principi Generali

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

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

7.2. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

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

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

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

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

7.3. Ambito di applicazione

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

- mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello;
- mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti; omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti;

- violazione e/o elusione del sistema di organizzazione, gestione e controllo, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione agli Organi di controllo interni e/o esterni.

7.4. Sanzioni

7.4.1. Sanzioni per i Dipendenti

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

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

7.4.1.1 Rimprovero verbale

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

7.4.1.2 Rimprovero scritto

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

7.4.1.3 Sospensione dal Servizio e dal Trattamento Economico

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

7.4.1.4 Licenziamento per inadempimento degli obblighi contrattuali di cui al presente Modello

Concerne l'adozione, nell'espletamento di attività o processi sensibili o a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole, anche solo potenziale, o di una situazione di notevole pregiudizio per la Società.

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

Concerne l'adozione, nell'espletamento di attività o processi sensibili o a rischio, di un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'ente di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il

compimento di *“atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell’azienda nei suoi confronti e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro”*.

Per quanto riguarda l’accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l’irrogazione delle sanzioni, restano invariati gli attuali poteri in carico al Consiglio di Amministrazione.

7.4.2. Sanzioni per i Dirigenti

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

7.4.2.1 Rimprovero verbale

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

7.4.2.2 Rimprovero scritto

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

7.4.2.3 Risoluzione del rapporto

Concerne l’adozione, nell’espletamento di attività o processi sensibili o a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole, anche solo potenziale, o di una situazione di notevole pregiudizio per la Società.

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

7.4.3. Misure nei confronti dei vertici Aziendali

Ai fini dell’applicazione del Decreto, nell’attuale organizzazione dell’Ente sono considerati Vertici Aziendali i membri del Consiglio di Amministrazione.

In caso di violazione delle disposizioni da parte dei Vertici Aziendali, l’Organismo di Vigilanza informa il Revisore dei Conti e l’intero Consiglio di Amministrazione, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa e nei casi più gravi potranno procedere anche alla revoca della carica e/o dell’incarico attribuito al soggetto apicale nonché, per i Dirigenti, all’applicazione delle sanzioni di cui al paragrafo 8.4.2.

7.4.4. Misure nei confronti dei Collaboratori esterni e Fornitori

Nei confronti di tutti coloro che operano in qualità di collaboratori esterni della Società (ivi compresi consulenti, outsourcer) valgono le seguenti disposizioni: ogni comportamento posto in essere in contrasto con le linee di condotta indicate nel Codice Etico Aziendale e tale da comportare il rischio di commissione di

un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto stabilito dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal citato Decreto.

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

8.1. Formazione del personale

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

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

8.2. La diffusione del Modello

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

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

8.3. La comunicazione iniziale

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

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

8.4. Informativa ai Soggetti Aziendali

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

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

Fermo restando l'impegno costante di L'Arcobaleno s.c.s. al fine di garantire una tempestiva informazione e formazione in favore di tutti i neo assunti, i successivi eventi formativi saranno organizzati e tenuti con

modalità, tempistiche e grado di approfondimento differenziati, in ragione delle funzioni ricoperte e del coinvolgimento dei destinatari nei processi sensibili individuati.

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

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

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

9. WHISTLEBLOWING- PROCEDURA DI GESTIONE

9.1. Premessa

La cooperativa sociale L'Arcobaleno intende promuovere una cultura aziendale caratterizzata da comportamenti corretti nonché rafforzare il rispetto delle norme ed il governo societario; per questo motivo riconosce l'importanza di adottare una procedura interna che disciplini le segnalazioni di comportamenti illeciti da parte dei dipendenti ed esterni.

La presente procedura è redatta in conformità alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, e in particolare alle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla:

- Direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione;
- D. Lgs. n. 24/2023 Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

9.2. Definizioni

"ANAC"	l'Autorità Nazionale Anticorruzione
"Attività istruttoria"	Attività di verifica condotta dal Gestore della Segnalazione e finalizzata a verificare la veridicità e la fondatezza della segnalazione
"Decreto 231"	il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni
"Modello 231"	il modello di organizzazione e di gestione, previsto dal Decreto 231, adottato dalla Società

“Gestore della segnalazione”	il soggetto individuato dal Consiglio di Amministrazione per ricevere e gestire le segnalazioni whistleblowing
“Whistleblower” o “Segnalante”	La persona fisica che effettua una segnalazione whistleblowing
“Persona coinvolta”	la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente
“Piattaforma Whistleblowing”	Piattaforma informatica implementata dalla Società per la presentazione e gestione delle segnalazioni whistleblowing
“Segnalazione”	La comunicazione scritta o orale di informazioni sulle violazioni

9.3. Ambito di applicazione soggettivo

Ai sensi dell’art. 3 del Decreto Whistleblowing, le segnalazioni possono essere trasmesse al Gestore della Segnalazione individuato dalla Società da:

- Dipendenti della Società¹;
- Lavoratori autonomi, liberi professionisti, collaboratori e consulenti che svolgono la propria attività lavorativa presso la Società;
- Fornitori².
- Azionisti da intendersi come le persone fisiche che detengono azioni societarie.
- Persone che, anche di fatto, esercitano funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza della Società.

9.4. Oggetto della segnalazione

Per segnalazione si intende la comunicazione effettuata, tramite i canali individuati, da un soggetto segnalante in relazione a comportamenti di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte in merito a:

¹ Si considerano Dipendenti ai fini del Decreto Whistleblowing: i lavoratori con contratto di lavoro subordinato a tempo parziale, intermittente, tempo determinato, apprendistato, lavoro accessorio, nonché i lavoratori che svolgono prestazioni occasionali, oltre che i lavoratori in somministrazione, i tirocinanti ed i volontari

² Si considerano per Fornitori ai fini del Decreto Whistleblowing: persone fisiche o giuridiche che forniscono in favore della Società prestazioni di beni o servizi anche in forma non continuativa.

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 (segnalazioni circostanziate di condotte illecite fondate su elementi di fatto precisi e concordanti) o violazioni delle previsioni contenute nel Modello 231 di organizzazione e gestione dell'ente (segnalazioni circostanziate di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente);
- violazioni dei principi e delle regole di comportamento contenuti nel Codice Etico qualora applicato dalla società;
- violazioni delle norme che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea o nazionali (così come richiamati nel Decreto Whistleblowing) relativi ai seguenti settori:
 - a) appalti pubblici;
 - b) servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;
 - c) sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti;
 - d) tutela dell'ambiente;
 - e) radioprotezione e sicurezza nucleare;
 - f) sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali;
 - g) salute pubblica;
 - h) protezione dei consumatori;
 - i) tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- violazioni della normativa Antiriciclaggio (violazioni, potenziali o effettive, delle disposizioni dettate in funzione di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo).
- atti o omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea, così come indicati nel Decreto Whistleblowing;
- atti o omissioni riguardanti il mercato interno, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società, così come indicati nel Decreto Whistleblowing;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 2), 3) e 4).

9.4.1. Esclusioni

Si segnala che, conformemente a quanto previsto dal Decreto Whistleblowing, sono escluse dal novero delle segnalazioni whistleblowing, quelle riguardanti:

- le mere voci o il "sentito dire";
- contestazioni o rivendicazioni o richieste aventi ad oggetto questioni interpersonali;
- le segnalazioni che riguardano doglianze, contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del segnalante/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi;
- reclami connessi a disservizi o problematiche relative alle prestazioni svolte dalla Società.

9.5. Contenuto e modalità della segnalazione

Un soggetto Segnalante, qualora abbia il ragionevole sospetto che si sia verificato o che possa verificarsi una delle violazioni indicate al paragrafo 4, ha la possibilità di effettuare una Segnalazione, che per facilitare l'attività istruttoria dovrà contenere le seguenti caratteristiche minime:

- descrizione chiara e completa dei fatti, comprese se conosciute, le circostanze di tempo e luogo in cui sono stati commessi;
- indicazione delle generalità o di altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui viene attribuito il fatto segnalato;
- indicazione delle generalità o altri elementi che consentano di identificare eventuali ulteriori soggetti a conoscenza dei fatti segnalati;
- Indicazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti;
- ogni altra informazione utile che contribuisca a comprovare la sussistenza dei fatti segnalati.

La Piattaforma Whistleblowing consente altresì al segnalante di allegare documenti alla segnalazione per fornire al Gestore della Segnalazione elementi ulteriori conoscitivi necessari per condurre l'attività istruttoria.

L'Arcobaleno s.c.s conformemente a quanto previsto dall'art 4. Del D.lgs 24/2023 ha implementato una piattaforma informatica che consente la trasmissione in forma scritta o orale di una segnalazione ai soggetti competenti utilizzando il seguente canale:

<https://arcobaleno.nodeits.it>

La piattaforma, inoltre, garantisce la riservatezza dell'identità del Segnalante, della Persona Coinvolta e della persona comunque menzionata nella Segnalazione, nonché del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione.

Le segnalazioni devono essere rese in buona fede e la piattaforma consente, alternativamente, la trasmissione di segnalazioni in forma anonima o palese. In entrambi i casi viene garantita la riservatezza del Segnalante.

La piattaforma consente al Segnalante la possibilità di rimanere in contatto con il Gestore della Segnalazione per tutta la durata dell'attività istruttoria grazie ad un sistema di messaggistica interna criptata e accessibile unicamente dal Segnalante e dal Gestore della Segnalazione.

Al momento della trasmissione della segnalazione, la Piattaforma Whistleblowing genera automaticamente una chiave di accesso³. Per maggiori informazioni sull'utilizzo della Piattaforma Whistleblowing si rimanda al "Manuale Whistleblowing" presente sul sito web della Società nell'area dedicata al Whistleblowing ed allegato alla presente procedura. **(all.1 PG 09)**

Inoltre, conformemente a quanto previsto dal Decreto Whistleblowing, La segnalazione potrà essere consegnata di persona, previo appuntamento concordabile tramite mail whistleblowing@cooperativarcobaleno.it o telefonicamente al numero 011/8990875 – 011/8991558, compilando l'apposito modulo M 901 che dovrà essere consegnato in busta chiusa presso la sede legale sita in Torino, C.so Luigi Kossuth n. 5 indirizzata al Gestore delle Segnalazioni, recante all'esterno la dicitura "riservata personale Whistleblowing".

9.6. Gestore della segnalazione whistleblowing

L'Arcobaleno s.c.s ha individuato quale Gestore della segnalazione l'Avv. Cristiana Fossat, in qualità di componente unico dell'Organismo di Vigilanza.

Tale figura è stata individuata anche al fine di agevolare i rapporti con l'organismo di vigilanza nell'analisi delle segnalazioni riguardanti i profili rilevanti ai sensi del D.lgs 231/2001.

Qualora il Gestore della Segnalazione sia la persona coinvolta nella Segnalazione, il Gestore della Segnalazione sarà tenuto a comunicare il proprio conflitto di interessi al Consiglio d'Amministrazione che provvederà a nominare un Gestore pro tempore per il tempo necessario per la gestione della segnalazione.

³ Il Segnalante è tenuto a conservare la chiave di accesso generata dalla Piattaforma Whistleblowing, unico strumento per poter accedere alla segnalazione

9.7. Gestione e verifica della segnalazione

Il Gestore della segnalazione, una volta ricevuta la segnalazione dovrà:

1. Entro 7 giorni dalla data di ricezione della stessa, informare il Segnalante dell'avvenuta presa in carico, utilizzando il sistema di messaggistica interna presente sulla Piattaforma Whistleblowing;
2. Effettuare una disamina preliminare della sussistenza dei presupposti, necessaria per avviare gli ulteriori approfondimenti; analizzare l'eventuale documentazione ricevuta unitamente alla segnalazione. Conclusa l'analisi preliminare, qualora la segnalazione venga valutata come priva di fondamento questa verrà archiviata;
3. mantenere le interlocuzioni con il Segnalante, richiedendo, qualora necessario, integrazioni o chiarimenti sul contenuto della segnalazione utilizzando il sistema di messaggistica interna presente all'interno della Piattaforma Whistleblowing;
4. eseguire l'attività istruttoria necessaria a verificare la veridicità e fondatezza del contenuto della segnalazione coinvolgendo, qualora necessario, funzioni interne e/o consulenti esterni a tale scopo incaricati ad esempio consulenti informatici; agenzie di investigazione privata etc.;
5. entro 3 mesi dalla ricezione della segnalazione, fornire riscontro al Segnalante (si veda sul punto paragrafo 7.1 della presente procedura).

Qualora la segnalazione abbia ad oggetto la violazione del Modello Organizzativo 231 e/o del Codice Etico adottati dalla Società, il Gestore della Segnalazione esegue l'attività istruttoria con il supporto dell'Organismo di Vigilanza. Le interazioni tra il Gestore della Segnalazione e l'Organismo di Vigilanza avvengono per il tramite di riunioni congiunte, nel rispetto dei requisiti di riservatezza previsti dal Decreto Whistleblowing e dalla presente Procedura.

9.7.1. Chiusura della segnalazione e comunicazione dei risultati

Laddove, in esito all'attività istruttoria, venga accertata:

- la non veridicità e fondatezza della segnalazione, il Gestore della Segnalazione archivia la segnalazione e lo comunica al Consiglio di Amministrazione della Società per le relative deliberazioni;
- la veridicità e fondatezza della segnalazione, il Gestore della Segnalazione trasmette il relativo report al Consiglio di Amministrazione (e all'Organismo di Vigilanza, qualora la segnalazione abbia rilevanza 231) affinché adottino le relative deliberazioni.

N.B.: qualora la segnalazione riguardi tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione, il report dovrà essere trasmesso al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza.

9.7.2. Reportistica periodica al consiglio di amministrazione e all'organismo di vigilanza

Periodicamente, ed almeno una volta all'anno, il Gestore della Segnalazione trasmette al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza un report riguardante:

- lo stato di funzionamento della Piattaforma Whistleblowing;
- l'accessibilità della Piattaforma Whistleblowing dal sito web della Società;
- il numero di segnalazioni pervenute ed il relativo stato, garantendo, in ogni caso, la riservatezza del segnalante e del Soggetto Coinvolto sino alla chiusura dell'attività istruttoria.

Qualora ritenuto necessario, il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza potranno convocare nel corso delle rispettive riunioni il Gestore della Segnalazione per avere maggiori informazioni sul contenuto del report.

9.8. Tutela del segnalante

L'Arcobaleno s.c.s. garantisce la protezione dell'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione, ad eccezione dei casi previsti dalla normativa vigente. Pertanto, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione

della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge. Resta impregiudicata la responsabilità penale del segnalante qualora una segnalazione integri il reato di calunnia, di diffamazione o altre fattispecie di reato.

Ai sensi del Decreto Whistleblowing, al segnalante e ai soggetti collegati sono riconosciute le seguenti garanzie:

- divieto di ritorsione in ragione di una Segnalazione;
- protezione dalle ritorsioni, che comprende:
 - a) la possibilità di comunicare all'ANAC le ritorsioni che si ritiene di aver subito a seguito di una Segnalazione;
 - b) la previsione di nullità degli atti assunti in violazione del divieto di ritorsione, da far valere anche in sede giudiziaria;

- limitazioni di responsabilità in caso di rivelazione (o diffusione) di violazioni coperte da obbligo di segreto o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali oppure di informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata, se al momento della rivelazione (o diffusione) vi fossero fondati motivi per ritenere che la stessa fosse necessaria per svelare la violazione;
- misure di sostegno, che consistono in informazioni, assistenza, consulenza a titolo gratuito da parte di enti del terzo settore indicati in un elenco disponibile sul sito dell'ANAC in merito alle modalità di segnalazione e alle previsioni normative in favore del Segnalante e della Persona Coinvolta;
- limitazioni di responsabilità, salvo che il fatto costituisca reato, per l'acquisizione delle informazioni sulle violazioni o per l'accesso alle stesse;
- sanzioni (come riportate nella presente Procedura, all'interno del Par. 9).

Le misure di protezione riconosciute ai segnalanti di cui al presente paragrafo si applicano anche qualora la segnalazione venga trasmessa:

- a) quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- b) durante il periodo di prova;
- c) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Inoltre, le già menzionate misure di protezione sono estese anche ai seguenti soggetti:

- facilitatori⁴;
- persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado (persone legate da una rete di relazioni sorte in ragione del fatto che esse operano, o hanno operato in passato, nel medesimo ambiente lavorativo del segnalante);
- colleghi di lavoro con rapporto abituale e corrente con il segnalante (soggetti che, al momento della segnalazione, lavorano con il segnalante e con lo stesso hanno un rapporto connotato da una continuità tale da determinare un rapporto di comunanza tra le parti);
- enti di proprietà di chi segnala (enti di cui il soggetto segnalante è titolare in via esclusiva oppure in cui il soggetto detiene la compartecipazione maggioritaria);
- enti per i quali il segnalante lavora (e.g. dipendente di un'impresa che effettua un servizio di fornitura per L'Arcobaleno s.c.s.);
- enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del soggetto segnalante (e.g. partnership tra

⁴ persone che assistono il segnalante nel processo di segnalazione, prestandogli consulenza e sostegno, e che operano all'interno del medesimo contesto lavorativo del segnalante;

imprese).

9.9. Tutela del segnalato

In conformità con la normativa vigente, L'Arcobaleno s.c.s adotta le stesse forme di tutela a garanzia della privacy del segnalante anche per il presunto responsabile della violazione, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge che imponga l'obbligo di comunicare il nominativo del Segnalato (e.g. richieste dell'Autorità giudiziaria, etc.).

9.10. Sanzioni

È soggetto a sanzioni pecuniarie (da 10.000 a 50.000 euro) chiunque si renda responsabile di una delle seguenti condotte:

- compimento di atti di ritorsione ai danni del Segnalante o delle Persone Collegate in relazione a Segnalazioni;
- ostacolo o tentato ostacolo all'effettuazione della Segnalazione;
- violazione degli obblighi di riservatezza previsti dalla Procedura e dal Decreto Whistleblowing;
- mancata istituzione dei canali di Segnalazione secondo i requisiti previsti dal Decreto Whistleblowing;
- mancata adozione di una procedura per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni o mancata conformità della stessa al Decreto Whistleblowing;
- mancata verifica e analisi delle Segnalazioni ricevute.

Per tutte le condotte sopra elencate sono, inoltre, applicabili le sanzioni disciplinari previste dal Modello 231.

È, inoltre, prevista l'irrogazione di una sanzione disciplinare nei confronti del Segnalante quando (fuori da specifici casi previsti dal Decreto Whistleblowing) è accertata in capo allo stesso: anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria ovvero la responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

9.11. Canale di segnalazioni esterne

La persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna tramite i seguenti canali appositamente previsti dal D. Lgs. n. 24/2023:

- Canale esterno gestito dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) se, al momento della segnalazione, ricorre una delle seguenti condizioni:
 - a) il canale di segnalazione interna non è attivo o, anche se attivato, non è conforme;
 - b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
 - c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
 - d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Le modalità di presentazione delle segnalazioni all'ANAC sono consultabili sul sito internet dell'Autorità.

- Divulgazione pubblica⁵ se, al momento della segnalazione, ricorre una delle seguenti condizioni:
 - a) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ed esterna o direttamente una segnalazione esterna e alla stessa non è stato dato seguito entro i termini stabiliti;
 - b) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

⁵ Significa rendere di pubblico dominio informazioni sulla violazione tramite la stampa, mezzi elettronici o tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone, rif. D.lgs 24/2023 art. 15.

- c) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsione o possa non avere efficace seguito.

Si precisa che il segnalante può sempre far ricorso all'Autorità Giudiziaria.

Si rimanda alle Linee Guida ed al sito ufficiale di ANAC per ogni ulteriore informazione circa l'utilizzo di tale canale di segnalazione esterna o per il ricorso allo strumento di divulgazione pubblica.

9.12. Conservazione dei dati

Le segnalazioni ricevute e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

Allegati al MOG:

Codice Etico

Elenco reati e sanzioni di cui al D. Lgs. 231/2001