

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*

INDICE

PREMESSA (descrizione dell'Ente)

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

- 1.1 Il regime di responsabilità introdotto dal Decreto Legislativo n. 231/2001
- 1.2 L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale possibile esimente della responsabilità amministrativa
- 1.3 Struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE, CONTROLLO

- 2.1 Adozione
- 2.2 Criteri
- 2.3 Obiettivi
- 2.4 Caratteristiche
- 2.5 Funzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
- 2.6 Approvazione del modello
- 2.7 Modifiche, integrazioni e aggiornamenti del "Modello"

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

- 3.1 Identificazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza
- 3.2 Funzioni e poteri
- 3.3 Reporting nei confronti degli organi societari
- 3.4 Prerogative dell'Organismo di Vigilanza (OdV)

4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

- 4.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi
- 4.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

5. CODICE ETICO E LINEE DI CONDOTTA

5.1 IL CODICE ETICO

- 5.1.1 Destinatari del documento
- 5.1.2 Obiettivi e valori
- 5.1.3 Clienti
- 5.1.4 Comunità
- 5.1.5 Risorse umane
- 5.1.6 Salute - Sicurezza – Ambiente – Tutela del patrimonio culturale
- 5.1.7 Rapporti con la PA
- 5.1.8 Informazione
- 5.1.9 Trattamento dati personali e privacy
- 5.1.10 Rispetto del Codice Etico

5.2 LE LINEE DI CONDOTTA

- 5.2.1 Premessa
- 5.2.2 Comportamenti consentiti
- 5.2.3 Sanzioni

6. IL SISTEMA DISCIPLINARE

- 6.1 Finalità del sistema disciplinare
- 6.2 Illeciti disciplinari
- 6.3 Destinatari delle misure disciplinari
- 6.4 Criteri di assegnazione delle sanzioni
- 6.5 Misure accessorie alle sanzioni
- 6.6 Fondo sanzioni

7. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO

- 7.1 Ambiente di Controllo
- 7.2 Formazione in tema di responsabilità amministrativa degli enti
- 7.3 Monitoraggio

Allegati

- A1 – valutazione del rischio e protocolli operativi
- A2 – definizione di stakeholders
- A3 – regole di condotta collaboratori interni ed esterni
- A4 – codice di condotta fornitori
- A5 – regole di condotta nei confronti delle parti terze
- A6 – tabella riepilogativa
- A7 – elenco dei reati

PREMESSA (descrizione dell'Ente)

La Cooperativa Sociale S.M.A.R.T. – Sostegno Mirato nell'Attivazione lavorativa per RilanciarTi è una cooperativa sociale di tipo A e B ai sensi del comma 1 Legge 381/1991 (*“Le cooperative sociali hanno lo scopo di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini attraverso: a) la gestione di servizi socio-sanitari ed educativi, incluse le attività di cui all'art. 2 comma 1, lettere a), b), c), d), l), e p), del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 112; b) lo svolgimento di attività diverse – agricole, industriali, commerciali o di servizi – finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate”*).

Le attività della Cooperativa si svolgono a Trento nella zona industriale del sobborgo di Gardolo (via del Pioppeto n. 19).

La storia.

La Cooperativa nasce nel 2022 da un'operazione straordinaria di fusione per incorporazione tra l'Associazione C.I.R.S. e la Cooperativa sociale S.M.A.R.T.

L'Associazione C.I.R.S. nasce, nel 1988, dal C.I.D.D. (Comitato Italiano Difesa Donne) subentrandone nella gestione della convenzione della PAT (L.P. 35/83).

Il fine dell'Associazione era quello di aiutare ragazze e giovani donne coinvolte in situazioni di emarginazione e disagio relazionale, derivanti in special modo da situazioni familiari caratterizzate da rapporti interpersonali instabili e fragili.

L'obiettivo principale era quello di gestire attività di sostegno all'inserimento sociale attraverso forme di accoglienza, di aiuto psicologico, di animazione culturale e di lavoro protetto.

Nel corso degli anni C.I.R.S. è entrata in rapporto di rete con varie realtà del territorio, quali per esempio cooperative sociali di inserimento lavorativo, il Centro di Salute Mentale, l'Agenzia del Lavoro, il Servizio Sociale, ecc.

Il giorno 9 giugno 2014, dalla storica sede di via Taramelli, la sede legale, gli uffici amministrativi ed il Centro di Socializzazione al Lavoro vengono trasferiti a Gardolo, in Via del Pioppeto 19, in uno stabile a vocazione industriale ove, da fine 2015, ha sede anche la Società Cooperativa S.M.A.R.T.

Nel dicembre 2015, grazie all'impegno di alcuni soci e dipendenti dell'Associazione C.I.R.S., nasce la Società Cooperativa Sociale S.M.A.R.T..

Il primario obiettivo di S.M.A.R.T. era quello di offrire alle persone in situazione di fragilità e svantaggio dei percorsi personalizzati di inserimento lavorativo con l'intento di rispondere alle loro esigenze e necessità, sostenendoli nella crescita delle proprie capacità professionali e personali, valorizzando la persona affinché riesca a raggiungere la propria autonomia grazie al lavoro.

La fondazione della Cooperativa S.M.A.R.T. nasce per rispondere ai bisogni e alle necessità di persone che si trovano in una situazione di “svantaggio”, quotidianamente evidenziati, con l'intento di favorire e permettere agli stessi, grazie al lavoro, di valorizzarsi ed emanciparsi.

In particolare, si pone come primario obiettivo quello di offrire alle persone in situazione di fragilità e svantaggio dei percorsi personalizzati di inserimento lavorativo con l'intento di rispondere alle loro esigenze e necessità, sostenendoli nella crescita delle proprie capacità

professionali e personali, valorizzando la persona affinché riesca a raggiungere la propria autonomia grazie al lavoro.

All'interno della Cooperativa lavorano persone in situazione di svantaggio, affiancate da tutor e Responsabile sociale per monitorare e supportare i diversi percorsi individualizzati. S.M.A.R.T. è ente accreditato presso l'Agenzia del Lavoro di Trento per erogare servizi di inserimento lavorativo rivolti a persone con disabilità o svantaggio.

Tali soggetti, operanti in due settori potenzialmente complementari, hanno quindi istituito forme di collaborazione e partenariato, primo tra tutti lo stabile in condivisione in Via del Pioppeto n. 19, dove entrambe avevano la propria sede.

Inoltre, l'associazione C.I.R.S. deteneva una partecipazione nel capitale, in qualità di socio fondatore, di S.M.A.R.T.

Lo svolgimento dell'attività ordinaria di C.I.R.S., che si concretizzava nell'attività sociale di tipo socio-assistenziale, veniva coadiuvato dall'attività di integrazione e di reinserimento lavorativo dei soggetti coinvolti in S.M.A.R.T.

La validità e l'integrazione di queste due azioni sociali permetteva alla persona fragile di essere accompagnata in un percorso completo e coerente volto alla sua emancipazione, alla sua piena realizzazione personale attraverso l'attivazione lavorativa finalizzata al raggiungimento, dove possibile, della piena autonomia economica e personale.

In questo modo, nel rispetto della loro autonomia patrimoniale e giuridica i due enti hanno collaborato a lungo in una pluralità di servizi sociali ed assistenziali.

Viste tali premesse, nel 2022 l'Associazione C.I.R.S. si fonde per incorporazione con la Cooperativa S.M.A.R.T.

L'operazione di fusione in un unico soggetto ha portato ad un rafforzamento sia del ruolo operativo sul territorio, sia del potenziale economico e sociale, potendo offrire ai soggetti committenti, ivi compresi gli enti pubblici, un unico interlocutore più forte e solido dal punto di vista patrimoniale, il quale possa ancor di più garantire continuità e professionalità nei servizi socio-assistenziali e nel reinserimento lavorativo.

Attualmente, dunque, la Cooperativa sociale S.M.A.R.T. ha un oggetto sociale misto.

Ai sensi dell'art. 4 dello Statuto, oggetto sociale della Cooperativa è il seguente:

“Considerato lo scopo mutualistico della Società, così come definito all'articolo precedente, nonché i requisiti e gli interessi dei soci come più oltre determinati, la Cooperativa ha oggetto plurimo, riguardante le seguenti attività, coordinate per l'efficace raggiungimento delle finalità di promozione umana e di integrazione sociale dei cittadini soci e non soci:

- A. *Relativamente ai servizi ai sensi dell'art. 1 lett. a) della Legge 381/91 nonché dell'art. 3 comma 2, lett. a) della L.R. n. 24/1988:*
- i. *costituire, amministrare e gestire, sia direttamente che indirettamente strutture e servizi sociali, socio assistenziali, socio sanitari, sanitari, riabilitativi, assistenziali ed educativi, anche in modo tra loro congiunto;*
 - ii. *costituire, amministrare e gestire sia direttamente che indirettamente strutture diurne e/o residenziali, anche attraverso enti di gestione idonei a rispondere a bisogni delle persone in disagio psico-fisico e sociale;*
 - iii. *promuovere, amministrare e gestire sia direttamente che indirettamente centri di formazione, congressi, convegni e seminari, anche in collaborazione con*

- altri Enti, che favoriscano la sensibilizzazione rispetto ai temi della diversa abilità e della esclusione sociale;*
- iv. promuovere l'integrazione scolastica di persone diversamente abili e in stati di esclusione sociale, con particolare riferimento all'emarginazione giovanile ed al reinserimento sociale;*
 - v. gestire servizi di ritrovo, accoglienza e socializzazione, e attività di aggregazione, di divertimento e svago;*
 - vi. promuovere e sollecitare la ricerca, la prevenzione sulla diversa abilità e sugli stati di esclusione sociale, con particolare riferimento all'emarginazione giovanile ed al reinserimento sociale, proponendo alle famiglie ogni utile informazione di carattere sanitario e sociale;*
 - vii. progettare e realizzare percorsi lavorativi volti all'acquisizione e/o al mantenimento di requisiti e competenze utili all'assunzione dello status di lavoratore e all'orientamento e sviluppo professionale.*

Sono in particolare destinatari dei suddetti servizi coloro che per cause oggettive o soggettive sono diversamente abili, ovvero a rischio od in stato di esclusione sociale, con particolare riferimento all'emarginazione giovanile, i quali, senza adeguato intervento, non sarebbero in grado di integrarsi positivamente nell'ambiente in cui vivono sotto il profilo fisico, psicologico, familiare, culturale.

B. Relativamente alle attività ai sensi dell'art. 1 lett. b) della Legge 381/91 nonché dell'art. 3, comma 2, lett. b) della L.R. 24/1988:

- i. attività di lavorazioni in conto terzi che possono consistere, a titolo esemplificativo, nell'assemblaggio di componenti meccanici, idraulici, elettrici e plastici, nel packaging di prodotti finiti, nella rifinitura di articoli tessili, in servizi per l'editoria, cartotecnica e invii postali;*
- ii. progettazione, produzione e commercializzazione di prodotti propri e di terzi quali, a titolo esemplificativo e non esauriente, articoli tessili, meccanici, cartacei. Tali attività lavorative possono essere riferite all'ambito industriale, artigianale, commerciale, agricolo e di servizi;*
- iii. erogazione di servizi a privati ed enti pubblici quali, a titolo esemplificativo, inserimento dati, logistica, pulizie, allestimenti;*
- iv. area dei servizi in genere, con particolare riferimento alle pulizie, alla ristorazione ed alla gestione del verde, al rapporto uomo-animale e servizi collegati;*
- v. ideazione e realizzazione di attività legate alla multimedialità e al turismo;*
- vi. produzione, lavorazione, commercializzazione di manufatti derivanti da attività lavorative dei partecipanti all'attività sociale;*
- vii. amministrazione e gestione di mense scolastiche, bar e ristoranti o strutture analoghe e lo svolgimento di attività ad esso connesse (catering, banchetti, ecc.)*
- viii. presentazione di servizi nel campo della ristorazione, commercio all'ingrosso ed al dettaglio di cibi cotti e comunque preparati per l'asporto, organizzazione di servizi per la somministrazione di cibi e bevande presso il domicilio dei clienti;*
- ix. preparazione e somministrazione dei pasti caldi in mensa aziendale;*
- x. promozione ed assunzione di iniziative nel campo della ristorazione veloce, sia nel settore pubblico che nel settore privato.*

Le attività di cui alle lettere A e B do cui al presente articolo verranno scelte in collegamento funzionale tra loro, nel senso che i soggetti destinatari delle attività di cui al precedente punto A potranno essere altresì impiegati nelle attività di cui al precedente punto B, al fine

di perseguire il loro inserimento lavorativo, attraverso un percorso mirato alla valorizzazione del diritto inalienabile ad una vita libera e tutelata, il più possibile indipendente nel rispetto della propria dignità.

La Cooperativa potrà stipulare convenzioni e partecipare a gare d'appalto e compiere tutte le operazioni necessarie per l'acquisizione e l'erogazione dei servizi per la vendita e commercializzazione dei prodotti di cui al comma precedente. Può svolgere inoltre attività finalizzate all'impiego del personale assunto nell'ambito di convenzioni e/o contratti con Enti Pubblici e comunque finanziati dagli Enti Pubblici per finalità di sostegno occupazionale di soggetti deboli appartenenti a categorie specificatamente nominate dai medesimi Enti committenti e/o finanziatori ovvero tipologie riconducibili e non al concetto di lavoratori socialmente utili.

La Cooperativa potrà altresì stabilire e mantenere rapporti con gli organi politici e amministrativi locali, con i centri pubblici e privati operanti nel settore, nonché promuovere e partecipare ad iniziative anche in ambito amministrativo e giudiziario a tutela della categoria e / o dei singoli soggetti coinvolti dalle attività di cui al presente articolo.

Nei limiti e secondo le modalità previste dalle vigenti norme di legge, la Cooperativa potrà svolgere qualunque altra attività connessa o affine alle attività sopra elencate, nonché potrà compiere tutti gli atti e concludere tutte le operazioni di natura immobiliare, mobiliare, commerciale, industriale, e finanziaria, tra cui assumere mutui, finanziamenti e prestiti, rilasciare garanzie reali o personali anche a favore dei soci o di terzi, necessarie od utili allo svolgimento delle attività sociali o comunque, sia direttamente che indirettamente, attinenti alle medesime.

Potrà costituire fondi per lo sviluppo tecnologico o per la ristrutturazione o per il potenziamento aziendale ai sensi della L. 31.1. 1992, n. 59 ed eventuali norme modificative ed integrative.

Potrà, altresì, assumere partecipazioni in altre imprese a scopo di stabile investimento e non di collocamento sul mercato.

Nell'interesse delle società partecipate la Cooperativa potrà inoltre rilasciare a favore di terzi garanzie reali e/o di firma.

La Cooperativa può ricevere prestiti da soci, finalizzati al raggiungimento dell'oggetto sociale, secondo i criteri ed i limiti fissati dalla legge e dai regolamenti. Le modalità di svolgimento di tale attività sono definite con apposito Regolamento approvato dall'Assemblea sociale.

In ogni caso tutte le predette attività dovranno essere svolte nel rispetto degli artt. 106 e seguenti del T.U.B. e della legislazione vigente.

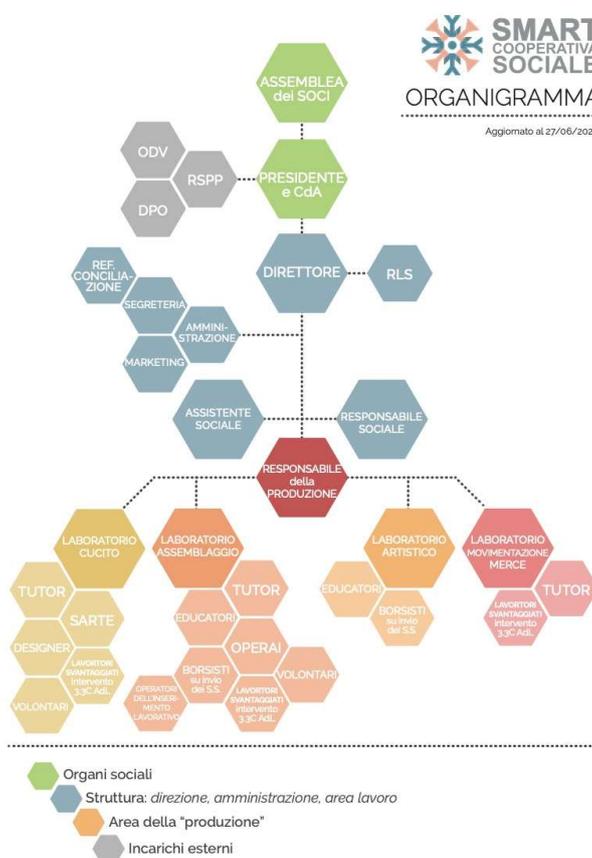
Organi della Cooperativa

Ai sensi dell'art. 24 dello Statuto, sono organi dell'Ente:

- l'Assemblea dei soci;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio dei Sindaci, se nominato.

Per quanto concerne le modalità di composizione, di convocazione e di funzionamento, nonché i poteri di ciascuno degli organi sopra indicati, si rimanda allo Statuto dell'Ente e, in particolare, per quanto concerne l'Assemblea dall'art. 25 al 30, per quanto riguarda l'Organo Amministrativo dall'art. 31 al 36, per quanto riguarda l'Organo di Controllo agli artt. 37 e 38.

L'organizzazione



Al vertice dell'organizzazione sta il Consiglio di Amministrazione.

La legale rappresentanza dell'Ente spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 36 dello Statuto.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 16 D.lgs. 81/2008, l'Ente ha provveduto a distribuire idonea delega in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro al Direttore.

Le aree di operatività

Da un punto di vista operativo, *S.M.A.R.T.* è quindi attiva nel settore socio-assistenziale e di inserimento lavorativo di persone svantaggiate.

Per quanto riguarda la parte di Cooperativa rivolta al settore dell'assistenza sociale e sociosanitaria, *S.M.A.R.T.* offre servizi in favore di persone diversamente abili, di vario tipo e grado, e soggetti socialmente svantaggiati, operando per prevenire e rimuovere gli stati di esclusione sociale, con particolare riferimento all'emarginazione giovanile ed al reinserimento sociale, affinché sia garantito alla persona il diritto inalienabile ad una vita libera e tutelata, il più possibile indipendente nel rispetto della propria dignità.

La Cooperativa ha, inoltre, fatto propria la finalità di promuovere interventi di informazione, prevenzione del disagio e rimozione delle situazioni di bisogno garantendo sempre

l'affermazione della persona attraverso lo sviluppo delle capacità di ogni individuo e la valorizzazione dell'intervento responsabile e solidale della comunità.

In relazione, invece, al settore dell'inserimento lavorativo per persone svantaggiate, l'Ente risulta autorizzato quale Soggetto attuatore dell'intervento 3.3.C., ai sensi del "Documento degli interventi di politica del lavoro della XVI Legislatura", per progetti individualizzati di inserimento lavorativo di persone con disabilità o in condizione di svantaggio.

In particolare, l'Agenzia del Lavoro rilascia titoli d'acquisto (voucher) a persone con disabilità o in condizione di svantaggio al fine di sostenere, con servizi di accoglienza, affiancamento e supporto, il loro inserimento lavorativo nell'ambito dei soggetti attuatori e favorire, di conseguenza, l'acquisizione di nuove competenze e la loro integrazione sociale.

Il titolo d'acquisto concesso al destinatario in seguito alla sua richiesta, finanzia l'attuazione di progetti individualizzati che prevedono un insieme di azioni integrate di accoglienza, tutoraggio, formazione e supporto, svolte in costanza di rapporto di lavoro, da parte di un tutor e di un responsabile sociale individuati dalla Cooperativa.

La scelta del destinatario di lavorare in SMART avviene su base volontaria.
Il progetto individualizzato viene definito in collaborazione con l'utente stesso.

Le attività della Cooperativa S.M.A.R.T. sono riassumibili in tre settori.

- Attività di cucito e sartoria
- Deposito o movimentazione merce
- Lavorazioni conto terzi

Attività di cucito e sartoria

È svolta all'interno del laboratorio dedicato grazie ad alcune solide collaborazioni lavorative avviate negli anni precedenti.

L'intento di questo laboratorio è quello di rispondere ai bisogni delle donne italiane e straniere presenti sul territorio, al fine di favorire l'acquisizione di nuove competenze e capacità nel settore della sartoria.

Grazie alla presenza di una sarta/tutor ed una dipendente sarta si opera con l'obiettivo di sostenere le persone presenti, ponendole al centro del percorso intrapreso nell'ottica di una propria autodeterminazione ed autorealizzazione.

Con il supporto di macchine da cucire di tipo industriale si eseguono cuciture e lavorazioni sartoriali per l'industria e la tipografia. Su richiesta si creano materiali per animali domestici (guinzagli, pettorine, collari, ecc...) e si eseguono altre lavorazioni sartoriali conto terzi o su ordinazione.

Come negli anni precedenti, i servizi che si offrono, sono diversi, come:

- creazione di vestiti, anche su misura, con tessuti di proprietà o di terzi;
- riparazione, rattoppo e rammendo di capi di abbigliamento;
- creazione di oggetti e accessori mediante l'utilizzo di materie prime diverse dalla stoffa, quali camere d'aria, teli pubblicitari, sacchetti del caffè, manichette per idranti ed altri materiali alternativi, ponendo particolare attenzione all'impatto ambientale della produzione;
- esecuzione di cuciture e lavorazioni sartoriali per l'industria e la tipografia, come ad esempio rilegature di opuscoli con filo singer;

- creazione su ordinazione di materiali per la cura degli animali domestici (guinzagli, pettorine, collari, ecc...), tutti i prodotti sono personalizzabili a seconda del gusto e delle esigenze del cliente;
- creazione di una linea interna “mamma/bambini” ed infanti che prevede il confezionamento di bavaglini, grembiuli anch’essi personalizzabili e realizzati interamente a mano o con le macchine da cucire industriali;
- riparazione di indumenti, bavaglie, materiali provenienti dalle varie RSA del territorio;
- personalizzazione dei capi di vestiario da lavoro;
- realizzazione conto terzi di manufatti fashion;

Linea PROsac

Dalla voglia di dare nuova vita a materiali di scarto destinati a diventare rifiuto e apparentemente non riutilizzabili, è nata una linea di borse, zaini e accessori di “riciclo creativo” ideata e prodotta all’interno del laboratorio di sartoria.

Nello studio e della progettazione dei prototipi si sono sperimentati vari materiali tra i quali anche le manichette dismesse degli idranti. Questo materiale ha colpito per le sue caratteristiche in special modo per la robustezza, la resistenza e il suo essere facilmente lavabile a tal punto da sceglierlo come elemento ricorrente nelle creazioni di S.M.A.R.T.

Una ricerca dettata da tante prove, da scelte per superare la difficoltà di lavorare e cucire un prodotto non nato per essere “tessuto sartoriale” ci ha portato alla definizione dei primi modelli.

Dalla collaborazione tra una designer e le sarte del laboratorio, negli anni sono state ideate e prodotte le prime borse.

Da qui l’avvio di un progetto più ampio che nel 2020 si è concretizzato con la realizzazione dei primi accessori della linea *PROsac*, caratterizzati dall’utilizzo della manichetta come base solida e da tessuti di scarto provenienti dal mondo della tappezzeria come elemento aggiuntivo che rendono ogni prodotto unico.

Ogni accessorio viene infatti pensato combinando stoffe diverse per colore, trama e tessuto che rendono ogni realizzazione un pezzo unico non replicabile e di fattezze sartoriale.

Infine il riutilizzo delle cinture automobilistiche permette di creare spallacci per sostenere zaini e borse sulle spalle ma anche maniglie per dare praticità e creare uno stile originale.

Per ampliare e diversificare l’offerta si sono creato inoltre dei piccoli astucci portachiavi al fine di riutilizzare gli scarti di lavorazione provenienti dal taglio degli zaini e delle borse.

Deposito o movimentazione merce

La Cooperativa dispone di spazi per lo stoccaggio temporaneo di merci che vengono affittati sia a privati cittadini che a ditte che operano nella zona limitrofa alla sede.

A corredo dell’offerta viene proposto un servizio di bancalaggio e ritiro merce.

Dal 2016 vi è un accordo di lungo termine per il bancalaggio di prodotti alimentari per animali con una società con sede a Trento, ciò consente di percepire un sicuro introito che permette un primo equilibrio economico ed un inserimento lavorativo dedicato per alcune ore giornaliere.

Una parte del primo piano dello stabile è utilizzata come magazzino e stoccaggio del materiale occorrente per la manutenzione degli impianti a fune gestiti da alcune aziende committenti. Il lavoro svolto consiste nello stoccaggio e controllo del materiale, sistemazione

corretta sugli scaffali e preparazione dei vari kit con tutte le componenti per la relativa manutenzione.

Lavorazioni conto terzi

È il settore maggiormente sviluppato in quanto può contare su alcuni importanti clienti ciclici che “garantiscono” un quantitativo stabile di fatturato; a queste entrate vanno aggiunte quelle derivanti dalle commesse di clienti saltuari o occasionali.

La Cooperativa ha aderito al Dis.Ter - Distretto di Economia Solidale del contoterzismo industriale, promosso dalla Cooperativa ALPI, che connette diverse organizzazioni sociali partner creando un sistema produttivo che genera opportunità di crescita personale e lavorativa, fa dialogare industria e terzo settore, trasformando i reciproci bisogni in opportunità.

Il laboratorio di produzione si propone come partner per le imprese del territorio che non riescono a meccanizzare operazioni di: confezionamento, incollaggio, conteggio o attività che richiedono una grande quantità di manodopera non specializzata e che non possono essere automatizzate e che nel contempo contribuiscono a mantenere vive le possibilità di emancipazione di persone fragili. I ragazzi impegnati nella produzione, vengono supportati nelle lavorazioni, affinché la qualità dei lavori prodotti sia massima e corrispondente alle richieste del committente.

Sono destinatarie di questo tipo di intervento le persone disoccupate e residenti in provincia di Trento al momento della richiesta del titolo d’acquisto e segnalate da un servizio pubblico. La segnalazione non è prevista per le persone ex detenute, ex internate ed ex sottoposte a regime alternativo alla detenzione.

Rapporti di lavoro e consulenze

I dipendenti di S.M.A.R.T. operano nella sede dell’Ente sita nel Comune di Trento – fraz. Gardolo in via del Pioppeto n. 19.

Per quanto riguarda il personale dipendente, allo stesso si applica il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro delle cooperative sociali.

S.M.A.R.T. (nonché C.I.R.S. prima della fusione), nel corso del 2019, ha intrapreso un percorso d’attenzione al benessere dei dipendenti che si è concretizzato nell’ottenimento della certificazione “Family Audit” nel novembre 2020.

Per quanto concerne i consulenti e professionisti esterni con cui l’Ente intrattiene rapporti, si possono individuare: studio commercialisti, studio paghe, psicologa, formatori, manutentori, consulente sicurezza e privacy, studio supporto informatico, consulente in materia 231.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito definito anche come “Modello” o MOGC) adottato dalla S.M.A.R.T. COOPERATIVA SOCIALE (di seguito S.M.A.R.T.) e qui presentato è composto da:

- una Parte Generale che espone i principi di riferimento e le linee guida adottate;
- il Codice Etico;
- il Sistema Disciplinare;
- sette appendici che espongono le varie tipologie di Reati ed illeciti previste dal *D.lgs. n. 231/2001*, i principi guida ed i protocolli operativi specifici a cui l'ente deve attenersi, nonché i principi a cui devono far riferimento tutti gli *Stakeholders* per poter intrattenere rapporti con S.M.A.R.T..

Costituiscono, inoltre, parte integrante del presente MOGC tutti i documenti adottati dall'ente e di volta in volta richiamati all'interno delle singole aree di interesse 231.

Come in più parti richiamato il presente MOGC, oltre alle prescrizioni del *Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300”*, ha come punti di riferimento:

- ✓ il Codice di Autodisciplina per la *Corporate Governance* di Borsa Italiana S.p.A¹;
- ✓ la Circolare GdF n. 83607/2012 - Vol. III;
- ✓ le Linee Guida di Confindustria;
- ✓ i documenti *CoSO Report I, II, III (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)*;
- ✓ gli I.S.A. (*International Standards on Auditing*) riferiti al rischio di commissione di illeciti e reati;
- ✓ i principi di Pratica Professionale in materia di revisione contabile che a questi ultimi fanno riferimento e che soddisfano i requisiti richiesti dal documento *CoSO Report I*;
- ✓ il Sistema di Gestione per la Qualità certificato secondo la norma ISO 9001;
- ✓ il Sistema di Gestione Ambientale certificato secondo la norma ISO 14001;
- ✓ il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro implementato secondo il dettato del *D.lgs. n. 81/2008* e delle Linee Guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) UNI INAIL;
- ✓ il *Decreto Ministeriale 13 febbraio 2014 (G.U. n. 45 del 24/2/2014) “Procedure semplificate per l'adozione dei modelli di organizzazione e gestione (MOG) nelle piccole e medie imprese (PMI)”*;
- ✓ Il sistema di gestione anticorruzione certificato secondo la norma ISO 37001;
- ✓ Il sistema degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione di cui al combinato disposto della L. 190/2012 e del D.lgs. 33/2013;
- ✓ Il regolamento europeo in materia di privacy e le normative interne di recepimento ed attuazione dello stesso.

¹ Punti 1 e 8

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 Il regime di responsabilità introdotto dal Decreto Legislativo n. 231/2001

Il *Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231*, emesso in attuazione della delega contenuta nella *Legge n. 300 del 29 settembre 2000*, ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità amministrativa delle società e di altri enti come conseguenza della commissione di alcune tipologie di reati.

A prescindere dalla sua qualificazione la responsabilità di *S.M.A.R.T.* (che si aggiunge e non si sostituisce a quella della persona fisica che ne risulta l'autore) potrebbe sorgere qualora il reato sia stato commesso nell'**interesse o a vantaggio dell'Ente** medesimo, anche nella forma del tentativo ovvero in concorso; è per contro esclusa quando il reato sia stato posto in essere nell'esclusivo interesse del soggetto agente.

Sotto il profilo sanzionatorio, per tutti gli illeciti commessi, è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria, la cui entità si determina secondo il sistema delle quote ed in base ai criteri di cui all'art. 11 del D.lgs. 231/2001. Nei casi previsti dalla legge – e secondo quanto dispone l'art. 13 del D.lgs. 231/2001 –, è prevista anche l'applicazione di sanzioni ulteriori, di tipo interdittivo ed anche su base cautelare, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l'esclusione o la revoca di finanziamenti, contributi e sussidi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. È inoltre prevista la possibilità di disporre la confisca del prezzo e del profitto del reato, anche per equivalente.

Con riferimento agli autori del reato, il Decreto prevede che la responsabilità amministrativa a carico degli enti *possa* sorgere quando i reati vengono commessi da:

- a) **soggetti in posizione c.d. "apicale"**, quali, ad esempio, il legale rappresentante, i consiglieri, gli amministratori, i dirigenti, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente;
- b) **soggetti in posizione c.d. "subordinata"**, tipicamente i prestatori di lavoro subordinato, ma anche soggetti esterni o, comunque, non legati da un vincolo di subordinazione nei confronti dell'Ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

Il Decreto prevede l'insorgere della responsabilità della persona giuridica solo nell'ipotesi in cui venga commesso uno dei cd. "reati presupposto", e cioè alcune specifiche tipologie di reati ai quali si applica la disciplina in esame (per una più ampia trattazione di tali reati si rinvia all'Appendice 7).

Quanto al tema dell'analisi dei rischi 231, si rimanda alla parte introduttiva dell'allegato 1, in cui si dà conto della metodologia utilizzata per lo svolgimento di tale attività.

1.2 L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale possibile esimente della responsabilità dell'ente

Il Decreto promuove tra gli enti l'elaborazione di "**Modelli di organizzazione, gestione e controllo**", redatti ed adottati al fine specifico di prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto stesso.

L'esistenza di tali "Modelli" anteriormente alla commissione di un reato, sempre che adeguati, efficaci e concretamente attuati, costituisce una causa di esonero dalla responsabilità.

In particolare, l'*art. 6 del Decreto* relativo ai reati commessi da soggetti in posizione apicale prevede che l'ente, per poter beneficiare dell'esimente, debba dimostrare che:

- a) l'Organismo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei "Modelli" e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Lo stesso articolo 6 del Decreto prevede inoltre che i "Modelli" devono rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei "Modelli";
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel "Modello".

I modelli, inoltre, devono prevedere:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti segnalanti di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nell'attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

L'*art. 7 del Decreto* prevede poi, relativamente al caso del reato commesso da soggetti non apicali, che l'Associazione non risponde dell'illecito derivante da reato se la commissione di quest'ultimo è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza.

Il comma 2 del medesimo articolo 7 contiene, tuttavia, una presunzione di legge e stabilisce che è esclusa l'inosservanza predetta se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

In sostanza, al contrario di quanto visto per i soggetti apicali, per l'ipotesi di reati commessi da soggetti sottoposti vi è un'inversione dell'onere della prova, per cui l'esistenza e l'effettiva attuazione del Modello esclude l'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza.

Sarà, perciò, compito del Pubblico Ministero dimostrare la "colpa organizzativa" dell'ente, la quale costituisce uno dei presupposti per la responsabilità nel caso di reati commessi dai sottoposti.

Peraltro, il medesimo art. 7 delinea i requisiti che devono sussistere perché si possa parlare di efficace attuazione del modello:

- a. verifica periodica del modello ed eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- b. un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

1.3 Struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il presente "Modello" si concretizza in un articolato sistema piramidale di principi e procedure, che si può descrivere sinteticamente come segue:

- 1) La Parte Generale del MOGC ed il Codice Etico: in essi sono rappresentati i principi generali (trasparenza, correttezza, lealtà) a cui l'ente si ispira nello svolgimento e nella conduzione delle proprie attività; gli stessi sono quindi presentati e pubblicati sul sito internet dell'Ente.
- 2) Le linee guida per gli Organi di *Governance* ed i protocolli specifici individuati nell'allegato/appendice 1 in relazione ai vari reati previsti dal D.lgs. 231/2001: introducono regole specifiche al fine di evitare la costituzione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di reati in genere e tra questi in particolare dei reati di cui al *Decreto Legislativo n. 231/2001*, nonché formalizzano un sistema di controllo interno finalizzato a monitorare la corretta applicazione dei protocolli specifici ed il rispetto dei principi guida; si sostanziano in una declinazione operativa di quanto espresso dai principi del Codice Etico.
- 3) Il Sistema Disciplinare: prevede l'esistenza di adeguate sanzioni per la violazione delle regole e dei disposti ivi definiti al fine della prevenzione dei reati, anche attraverso il richiamo integrale a quanto previsto dal regolamento aziendale / codice disciplinare.

Il presente MOGC si completa con l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, che, come previsto *dall'art. 6, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 231/2001*, è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al fine di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello stesso curandone altresì il costante aggiornamento.

2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1 Adozione

S.M.A.R.T., sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine propria e delle aspettative dei propri Soci e del lavoro dei propri dipendenti / collaboratori e delle parti terze ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione ed all'attuazione del presente "MOGC". Ciò anche al fine di garantire la massima affidabilità e trasparenza nelle relazioni con l'ente pubblico.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale "Modello", al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il "Modello" stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di S.M.A.R.T., affinché questi ultimi seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati e degli illeciti.

Sempre in attuazione di quanto previsto dal Decreto, il CDA di S.M.A.R.T., nell'adottare il "MOGC", ha affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sulla corretta attuazione del "Modello".

2.2 Criteri

L'attuazione del "MOGC" è attuata secondo i seguenti criteri:

- predisposizione e aggiornamento del "Modello";
- applicazione del "Modello" e controlli sulla sua attuazione: la prima fase attuativa ed applicativa del "Modello" è affidata al CDA dell'Ente, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza. Infatti, al fine di assicurare l'effettiva attuazione del "Modello" ed il suo costante aggiornamento è attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito primario di esercitare i controlli sull'attuazione del "Modello" stesso secondo le procedure in esso descritte;
- coordinamento sulle funzioni di controllo e verifica dell'efficacia del "Modello": è affidato all'Organismo di Vigilanza di S.M.A.R.T. il compito di dare impulso e di coordinare sul piano generale, le attività di controllo sull'applicazione del "Modello" stesso per assicurare al "Modello" medesimo una corretta attuazione.

2.3 Obiettivi

S.M.A.R.T. attraverso l'implementazione del presente MOGC (che consiste negli specifici protocolli e procedure adottate dagli Organi di *Governance* e dalle singole *Aree* e non resi pubblici per motivi di riservatezza) intende perseguire l'obiettivo fondamentale di concepire, elaborare, dare attuazione, nonché implementare principi, processi, *policies*, procedure e prassi comportamentali che integrano il sistema di controllo interno in essere, composto anche da strumenti, procedure organizzative e di controllo interni, affinché vengano assolte le finalità proprie del Decreto in funzione della prevenzione dei reati.

Tale obiettivo passa sicuramente attraverso:

- 1) la mappatura delle aree di attività a rischio (*Risk assessment*), al fine di identificare le aree a rischio e la tipologia dei rischi caratterizzanti ciascuna area operativa;
- 2) una continua attività di sensibilizzazione e corretta comunicazione verso tutti i livelli aziendali, oltre che una costante messa in atto di azioni di sensibilizzazione per l'attuazione concreta delle disposizioni del presente MOGC, poste in essere direttamente dalle funzioni aziendali sotto la piena responsabilità dei Responsabili di ogni Area;
- 2) la messa a disposizione di chiare ed efficaci regole che permettano a tutti di svolgere le proprie funzioni e/o incarichi di lavoro, comportandosi ed operando nel pieno rispetto delle leggi in materia;
- 3) la nomina dell'Organismo di Vigilanza, con compiti di monitoraggio e verifica sull'efficace funzionamento del "Modello" nonché sulla sua osservanza;
- 4) l'analisi e verifica diretta di tutta la documentazione rilevante e del *Reporting* prodotto dalle singole funzioni / unità organizzative, attestante le attività di monitoraggio effettuate dai responsabili di funzione / delle singole aree oltre che le eventuali attività a rischio identificate;
- 5) la definizione dei compiti, delle autorità e degli *iter* autorizzativi esistenti che sono da rispettare, al fine di espletare compiutamente le responsabilità assegnate;
- 6) l'attenzione costante al continuo miglioramento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo mediante l'analisi non solo di quanto previsto dalle procedure, ma anche dai comportamenti e dalle prassi aziendali, con conseguente tempestivo intervento con azioni correttive e/o preventive ove necessario, in modo da permettere così anche il periodico adeguamento del "Modello" stesso.

2.4 Caratteristiche

Il *D.lgs. n. 231/2001 (art. 6)*, prevede che il Modello abbia delle caratteristiche tali da garantire, da un lato, la possibilità per l'Ente di avvalersi della clausola di esonero dalla responsabilità di cui agli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231/2001 e, dall'altro, da costituire dei punti di riferimento in grado di guidare l'imprescindibile lavoro di aggiornamento ed implementazione del Modello stesso.

A tal fine l'Organo di *Governance* dovrà:

- effettuare una mappatura dei rischi: analisi del contesto aziendale, processi e prassi, per evidenziare in quale area/settore di attività aziendale e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal decreto;
- procedere alla stesura del sistema di controllo interno (c.d. protocolli interni): valutazione del «sistema di governo» esistente all'interno dell'azienda in termini di capacità di contrastare / ridurre efficacemente i rischi identificati, ed operare l'eventuale adeguamento del sistema stesso;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza interno: istituire quindi l'Organismo di controllo interno con il compito di monitorare e verificare il funzionamento e l'osservanza del "Modello", nonché di curarne l'eventuale aggiornamento;
- svolgere attività di *auditing* sistematico e periodico: predisporre (e/o adeguare) i processi interni di *auditing*, per far sì che periodicamente il funzionamento del "Modello" venga opportunamente verificato;
- definire un appropriato sistema disciplinare e sanzionatorio da utilizzare in caso di violazioni delle disposizioni previste dal Modello.

Il “Modello” previsto dal Decreto si può, quindi, definire come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili, al fine della prevenzione della commissione, anche tentata, dei reati previsti dal *D.lgs. n. 231/2001*.

2.5 Funzione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

Il “Modello” si propone come finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di *S.M.A.R.T.*, soprattutto nelle Aree a Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell’Ente;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da *S.M.A.R.T.* in quanto (anche nel caso in cui *S.M.A.R.T.* fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico - sociali cui *S.M.A.R.T.* intende attenersi nell’espletamento della propria missione aziendale;
- consentire a *S.M.A.R.T.*, grazie ad un’azione di monitoraggio sulle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati e degli illeciti.

Punti cardine del “Modello”, oltre ai principi già indicati, sono:

- l’attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappatura delle Aree a Rischio dell’Ente;
- l’attribuzione all’Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento del “Modello”;
- la verifica, la documentazione e la tracciabilità delle operazioni a rischio;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del “Modello” con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*).

2.6 Approvazione del modello

Il presente “Modello” è stato adottato ed approvato dal CDA di *S.M.A.R.T.* con delibera del 27 giugno 2022.

2.7 Modifiche, integrazioni e aggiornamenti del “Modello”

Le eventuali modifiche e/o integrazioni di carattere sostanziale e/o formale, che si renda necessario applicare al Modello stesso, dovranno essere approvate dal CDA prima della loro adozione e applicazione.

In particolare, il Modello deve essere aggiornato, anche su proposta, dell’Organismo di Vigilanza in tutti i casi in cui vi siano modifiche del quadro normativo, sia per quanto riguarda la materia 231, sia con riferimento alle procedure, all’organizzazione, alle attività o ai

comportamenti dell'Ente che ne rendano indispensabile o opportuno l'adeguamento ai fini di prevenzione dei reati.

Il Modello deve essere aggiornato in tutti gli altri casi in cui si renda opportuna, necessaria o utile la modifica dello stesso sulla base delle indicazioni o segnalazioni pervenute all'OdV.

È compito dell'Organismo di Vigilanza di S.M.A.R.T. proporre al CDA, eventuali modifiche delle Aree a Rischio e/o altre integrazioni al presente "MOGC".

3. ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 Identificazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dall' *art. 6, comma 1, lettera b)* del Decreto, S.M.A.R.T. ha istituito un organismo dotato di autonomi poteri, di iniziativa e di controllo, deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del "MOGC", nonché di curarne l'aggiornamento.

In relazione alle caratteristiche nonché al volume di affari di S.M.A.R.T. si è ritenuto di individuare quale soggetto più idoneo ad assumere detto compito e quindi a svolgere (secondo la terminologia usata nel presente "Modello") le funzioni di Organismo di Vigilanza (OdV), un organo monocratico composto da un professionista esperto in materia 231.

Tale scelta è stata determinata dal fatto che la suddetta composizione è stata riconosciuta come la più adeguata al ruolo di OdV, in considerazione della natura giuridica dell'ente, delle sue dimensioni, dei rischi individuati, nonché dei protocolli in essere per azzerarli o comunque ridurli.

Ciò avendo in mente i principi di autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità, effettività e continuità di azione, che devono caratterizzare l'agire dell'OdV.

Inoltre, nello svolgimento della propria attività, l'OdV avrà la possibilità di servirsi di consulenti esterni.

A tal fine all'OdV è assegnato dal CDA un budget annuo da utilizzare in totale autonomia e senza necessità di previa autorizzazione da parte del CDA, per lo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite dalla legge e dal presente modello, ivi compresa la possibilità di avvalersi di consulenti esterni, fino all'importo massimo di € 3.000 (tremila) annui.

Per lo svolgimento della propria attività, l'OdV, una volta nominato, si doterà di apposito regolamento interno.

3.2 Funzioni e poteri

L'Organismo di Vigilanza di S.M.A.R.T. ha il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza delle prescrizioni del "Modello" da parte dei destinatari, appositamente individuati nei singoli Allegati/Appendici in relazione alle diverse tipologie di reati nonché di illeciti;
- b) sulla reale efficacia ed effettiva capacità del "Modello", in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione di reati e di illeciti;
- c) sull'opportunità di aggiornamento del "Modello", laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali.

Su di un piano più operativo è affidato all'Organismo di Vigilanza (OdV) di S.M.A.R.T. il compito di:

- monitorare le procedure di controllo interno adottate dall'Ente, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle Aree a Rischio, resta comunque demandata al *management* operativo e forma parte integrante del processo aziendale («*controllo delle procedure*»);
- suggerire e proporre l'attivazione di procedure di controllo interno aggiuntive laddove riscontrasse una carenza significativa;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle Aree a Rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio come definite nei singoli «Allegati/Appendici del «Modello»»;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del «Modello» e proporre la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria per il funzionamento del «Modello» stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del «Modello», nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le varie funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle Aree a Rischio; a tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette Aree a Rischio, ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante; all'OdV devono essere inoltre segnalate da parte del *management* eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'Ente al rischio di commissione di illeciti;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente «Modello»;
- verificare che gli elementi previsti nei singoli «Allegati» /Appendici del «Modello» per le diverse tipologie di reati ed illeciti (adozione di clausole *standard*, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, proponendo, in caso contrario, un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i responsabili delle varie funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del «Modello» (definizione delle clausole *standard*, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.);
- verificare il sistema di deleghe e di poteri in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda alle deleghe di rappresentanza conferite agli esponenti aziendali;
- convocare gli organi di controllo contabile, ove presenti, per sottoporre agli stessi quesiti relativi all'interpretazione della normativa rilevante e del «Modello», nonché richiederne la consulenza e il supporto nel processo di assunzione di iniziative o decisioni;
- verificare periodicamente, con il supporto delle funzioni competenti la validità delle clausole *standard* finalizzate all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di agenti, consulenti, fornitori o ulteriori parti terze) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
- segnalare prontamente ogni criticità relativa all'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto, proponendo le opportune soluzioni operative.

In riferimento alle Aree a Rischio con maggior criticità l'operatività dell'OdV sarà finalizzata alla verifica della funzionalità e dell'efficienza del sistema di gestione, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti, così come previsto dal presente "Modello", nell'ambito delle attribuzioni e dei compiti assegnati per ogni singolo ruolo nell'organizzazione.

L'OdV avrà, inoltre, diritto ad un'informazione costante sulle attività rilevanti relative alle Aree a rischio, nonché ai fini della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e della tutela ambientale.

L'OdV, per svolgere i propri compiti, potrà avvalersi del supporto di tutte le risorse dell'Ente.

Al fine di consentire lo svolgimento dei compiti e l'esercizio dei poteri sopra descritti, l'OdV ha libero accesso ai luoghi di lavoro ed alla documentazione dell'Ente.

3.3 Reporting nei confronti degli organi societari

È assegnata all'Organismo di Vigilanza (OdV) di S.M.A.R.T. una linea di *reporting* verso il CDA.

L'OdV di S.M.A.R.T. periodicamente trasmette al CDA un report scritto sull'attuazione del "Modello" e sull'eventuale individuazione di criticità ad esso connesse restando ferme le competenze riconosciute al Revisore Legale.

Più precisamente, nell'ambito del reporting periodico, l'OdV predispone:

- **con cadenza annuale**, un rapporto scritto relativo all'attività svolta nel quale saranno indicate tutte le eventuali criticità e non conformità rilevate con le relative azioni preventive e/o correttive da attuare, anche per dar seguito al principio di "miglioramento continuo" del sistema di gestione integrato;
- **con periodicità variabile** e non definita, una relazione circa le criticità e/o le non conformità rilevate, a seguito delle informazioni ricevute dall'organizzazione, che determinino la necessità di urgenti azioni correttive e/o preventive, giudicate improrogabili al fine di garantire l'efficacia del modello.

In ogni caso, l'OdV di S.M.A.R.T. potrà essere convocato in qualsiasi momento dal CDA o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del "Modello" o a situazioni specifiche.

3.4 Prerogative dell'Organismo di Vigilanza (OdV)

In conformità alle disposizioni contenute negli *artt. 6 e 7 del D.lgs. n. 231/2001*, l'OdV è dotato di:

- **Indipendenza ed autonomia:**
Deve avere collegamento gerarchico il più elevato possibile; si presenta inoltre rilevante la previsione di un'attività di *reporting* al vertice aziendale, ovvero al CDA.
In capo all'OdV non devono, inoltre, essere attribuiti compiti operativi che, per loro natura, ne mettano a repentaglio l'obiettività di giudizio. In ogni caso, i requisiti di autonomia ed indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in situazioni che ne possano minare l'autonomia rispetto all'Ente.

- **Professionalità**: i membri dell'OdV devono avere specifiche competenze tecniche, una adeguata conoscenza della normativa prevista dal *D.lgs. n. 231/2001*, dei modelli di organizzazione e dell'attività necessaria per garantire lo svolgimento dell'attività di verifica descritta nel citato decreto.
 - **Effettività e continuità d'azione**: l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello, con adeguato impegno e con i necessari poteri d'indagine. L'attività dell'OdV deve, pertanto, essere organizzata in base ad un piano d'azione ed alla conduzione costante di attività di monitoraggio e di analisi del sistema di prevenzione dell'ente, compatibilmente con l'attività aziendale.
 - **Onorabilità**: intesa come integrità ed autorevolezza professionale e morale.
 - **Cause di ineleggibilità o revoca**: Costituisce causa di *ineleggibilità* all'OdV e di *incompatibilità* alla permanenza nella carica:
 - a) la condanna con sentenza anche in primo grado o di patteggiamento, in Italia o all'estero, per avere commesso uno dei reati previsti dal Decreto o altri reati dolosi che possano incidere sull'onorabilità professionale richiesta per assolvere all'incarico;
 - b) la condanna ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche. Inoltre, non possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che:
 - c) si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;
 - d) siano amministratori delegati o membri del comitato esecutivo dell'Ente o di una società controllante;
 - e) coloro che svolgano funzioni di direzione o siano dirigenti presso l'Ente o una società controllante e detengano il potere di assumere decisioni di gestione che possono incidere sull'evoluzione e sulle prospettive future dell'Ente;
 - f) siano il coniuge, il convivente, un parente entro il quarto grado o un affine entro il secondo grado di uno qualunque dei soggetti di cui ai punti d) ed e) precedenti;
 - g) abbiano rapporti commerciali o di affari con uno qualunque dei soggetti di cui ai punti d) ed e) precedenti;
 - h) coloro che si trovino in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale con l'Ente, tale da pregiudicarne l'indipendenza;
 - i) coloro che abbiano rapporti di natura patrimoniale e/o professionale con l'Ente e con i soci che possono comprometterne l'indipendenza;
 - l) coloro che abbiano rivestito funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
 - m) coloro che siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 (legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità) o della legge 31 maggio 1965, n. 575 (disposizioni contro la mafia) e successive modifiche.
- Nell'ipotesi in cui anche uno solo dei predetti motivi di ineleggibilità dovesse insorgere a carico del membro dell'Organismo di Vigilanza, anche successivamente alla sua nomina, il CDA provvede senza indugio a dichiararne la decadenza.
- **Autonomia dei poteri di controllo nell'attività ispettiva**: l'OdV deve poter avere accesso a tutte le informazioni ed alla documentazione necessaria per effettuare le verifiche programmate in esecuzione dell'attività di controllo prevista nel "Modello".

Per garantire il rispetto di tale attività, l'OdV non costituisce un Organismo subordinato al vertice aziendale, bensì un Organismo dotato di indipendenza nell'esecuzione dell'attività di controllo.

L'OdV deve vigilare sull'osservanza del "Modello" utilizzando i poteri di indagine e di valutazione mediante l'utilizzo e l'ausilio del personale dell'Ente.

L'OdV ha, inoltre, il compito di curare l'attuazione del "Modello" e di curarne l'aggiornamento.

La mancata o parziale o incompleta collaborazione con l'OdV costituisce una violazione disciplinare che dovrà essere accertata mediante un apposito procedimento.

4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

4.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta secondo le procedure contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del "Modello" nelle Aree a Rischio.

In particolare, dipendenti, dirigenti e amministratori sono tenuti a riferire all'OdV di S.M.A.R.T. notizie rilevanti e relative alla vita dell'ente nella misura in cui esse possano esporre lo stesso al rischio di commissione di reati e/o di illeciti ovvero comportare violazioni del "Modello", e notizie relative al mancato rispetto delle regole contenute nel "Modello" o alla consumazione di reati e di illeciti.

S.M.A.R.T. ha definito, con il presente "Modello", un efficace flusso delle informazioni che consenta all'OdV di essere puntualmente aggiornato su:

- eventuali segnalazioni relative alla commissione di illeciti o di comportamenti in violazione del "Modello" previsti dal Decreto in relazione all'attività di S.M.A.R.T. o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dall'ente stesso;
- nell'ambito delle Aree a Rischio, il coinvolgimento delle funzioni in qualsiasi attività di natura ispettiva da parte di organismi pubblici (Magistratura, Guardia di Finanza, altre Autorità, ecc.);
- mutamenti nell'organizzazione o nelle attività che possono influire, direttamente o indirettamente, sulle Aree a rischio individuate e sull'obiettivo di tutela della salute e sicurezza e di tutela ambientale;
- esiti delle attività di sorveglianza (monitoraggio) interne all'organizzazione;
- esiti delle attività di *reporting* interne all'organizzazione;
- accadimento di incidenti, infortuni, mancati infortuni e/o segnalazione di casi di malattia professionale;
- eventuali 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 reati commessi da esponenti o terzi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente;
- qualsiasi altra informazione relativa all'attuazione o all'efficacia del "Modello".

In particolare, nell'allegato A1 al punto 4 di ogni singola area di interesse sono indicati i flussi informativi da trasmettere all'OdV in uno con le eventuali segnalazioni di violazione del Modello.

Le segnalazioni potranno essere in qualsiasi forma, anche anonima (si prevede l'istituzione di «canali informativi dedicati», fra cui la casella di posta elettronica odv@smartscs.it. a cui inoltrare le segnalazioni, oltre che l'installazione di una cassetta per le lettere presso la sede dell'ente) ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del "Modello"; l'OdV di S.M.A.R.T. agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante (anche attraverso apposite sanzioni disciplinari), fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'ente o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'OdV di S.M.A.R.T. valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità (definendo nel proprio regolamento interno le modalità di gestione delle segnalazioni), avendo bene in mente che le segnalazioni devono basarsi su elementi di fatto precisi e concordanti, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna. In caso di persistenza di dubbi sulla correttezza dei comportamenti di amministratori, dipendenti, agenti, consulenti, o fornitori, clienti, l'OdV provvederà, in accordo con il CDA di S.M.A.R.T., ad emettere eventuali raccomandazioni e/o provvedimenti rivolti ai soggetti interessati. L'OdV, qualora riscontrasse la natura dolosa o gravemente colposa di una segnalazione ad esso inoltrata avrà la facoltà di proporre l'irrogazione di idonea sanzione disciplinare nei confronti del segnalante.

4.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni, anche ufficiose, di cui al capitolo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza di S.M.A.R.T. le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati e gli illeciti previsti dal Decreto in esame; le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario o amministrativi per i reati e per gli illeciti previsti dal Decreto in esame;
- i rapporti preparati dai responsabili delle diverse funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del "Modello" con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

5. CODICE ETICO

5.1 IL CODICE ETICO

5.1.1 Destinatari del documento

Per Destinatari si intendono:

- i soci;

- i componenti del Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Vice Presidente, il Direttore, l'amministrazione;
- i dipendenti;
- tutti coloro che, a vario titolo, agiscono, anche in modo non continuativo e non esclusivo, in nome o per conto e nell'interesse o vantaggio di *S.M.A.R.T.*, a prescindere dalla qualificazione giuridica del rapporto (consulenti, fornitori e parti terze in generale).

5.1.2 Obiettivi e valori

L'obiettivo primario di *S.M.A.R.T.* è quello di rispondere ai bisogni di persone diversamente abili, di vario tipo e grado, e soggetti socialmente svantaggiati, operando per prevenire e rimuovere gli stati di esclusione sociale attraverso l'inserimento degli utenti nel mondo del lavoro.

L'operato di *S.M.A.R.T.* vuole contraddistinguersi per un servizio indiscriminato per tutti gli utenti, senza distinzione alcuna.

Tutto ciò nel rispetto dei principi di cui al presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, oltre che delle norme che disciplinano l'attività dell'Ente.

A questi scopi sono orientate le strategie organizzative dell'Ente e le conseguenti condotte operative, ispirate all'efficienza nell'impiego delle risorse.

Nel perseguire tali obiettivi *S.M.A.R.T.* si attiene imprescindibilmente ai seguenti principi di comportamento:

- quale componente attivo e responsabile delle comunità in cui opera è impegnato a rispettare e far rispettare al proprio interno e nei rapporti con il mondo esterno le leggi vigenti nei luoghi in cui svolge la propria attività e i principi etici comunemente accettati e sanciti negli *standard* nazionali ed internazionali: trasparenza, correttezza e lealtà;
- rifugge e stigmatizza il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti (verso la comunità, le pubbliche autorità, i destinatari dei servizi, i lavoratori, ed in generale gli *Stakeholders*) per raggiungere i propri obiettivi di inserimento lavorativo di soggetti coinvolti in situazione di emarginazione sociale.
- pone in essere strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti e collaboratori e vigila sulla loro osservanza e concreta implementazione;
- assicura alla PA ed alla comunità in genere una piena trasparenza d'azione;
- garantisce la non discriminazione di genere, sesso, religione o etnia;
- tutela e valorizza le risorse umane di cui si avvale;
- impiega responsabilmente le risorse, avendo quale traguardo uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future.

5.1.3 Utenti

S.M.A.R.T. fonda la propria attività sull'attenzione massima all'utente, nel rispetto dei principi di non discriminazione, di uguaglianza e di parità di trattamento.

5.1.4 Comunità

S.M.A.R.T. è impegnata nell'aiutare la Comunità in cui svolge la propria attività, promuovendo e garantendo lo sviluppo sociale del territorio della Provincia Autonoma di Trento.

S.M.A.R.T. intende contribuire al benessere e alla crescita della comunità nella quale si trova, operando attraverso l'erogazione di servizi efficienti e personalizzati in base alle esigenze degli utenti.

In coerenza con tali obiettivi e con le responsabilità assunte verso i diversi *Stakeholders*, *S.M.A.R.T.* individua nella formazione dei propri dipendenti e collaboratori e nella sensibilizzazione della comunità sulle problematiche sociali una condizione prioritaria di crescita e successo.

S.M.A.R.T. mantiene con le Pubbliche Autorità locali, nazionali e sovranazionali relazioni ispirate alla piena e fattiva collaborazione ed alla trasparenza, nel rispetto della reciproca autonomia, degli obiettivi economici e dei valori contenuti in questo Codice.

S.M.A.R.T. non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici ed alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti o candidati.

5.1.5 Risorse umane

S.M.A.R.T. riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni organizzazione sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano o che a qualsiasi titolo vi collaborano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e nessuna discriminazione per ragioni di sesso, orientamento politico, razza o religione, nonché a favorire la crescita professionale di ciascuno.

5.1.6 Salute - Sicurezza – Ambiente – Tutela del patrimonio culturale

S.M.A.R.T. crede in una crescita globale sostenibile nel comune interesse.

L'ente tutela la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale, nell'espletamento dell'attività economica, il rispetto dei diritti dei lavoratori.

Fermo il rispetto della specifica normativa applicabile, *S.M.A.R.T.* tiene conto delle problematiche ambientali nella definizione delle proprie scelte.

S.M.A.R.T. si pone l'obiettivo di "lavorare in sicurezza", ovvero di garantire il rispetto delle norme di prevenzione e l'adozione di comportamenti "sicuri" a vantaggio della tutela delle persone e dell'ambiente e richiede l'adozione delle seguenti regole:

- rispettare gli adempimenti cogenti delle norme e delle leggi applicabili, attinenti la tutela della salute e sicurezza sul lavoro, la tutela dell'ambiente e la tutela del patrimonio culturale;
- coinvolgere attivamente i lavoratori in merito alle problematiche attinenti la salute e la sicurezza sul lavoro e condividere con loro gli obiettivi di prevenzione;

- preservare la tutela della salute e della sicurezza anche attraverso delle periodiche attività di monitoraggio nei luoghi di lavoro, con l'obiettivo di impedire comportamenti pericolosi;
- contribuire concretamente, attraverso il miglioramento continuo dei processi produttivi, al rispetto delle norme per la tutela della salute e della sicurezza, nonché dell'ambiente;
- garantire il rispetto delle regole del "MOGC" e del presente Codice Etico, anche attraverso l'applicazione di sanzioni ai soggetti interessati in caso di mancato rispetto delle prescrizioni ivi contenute.
- l'Ente riconosce l'importanza di tutelare il patrimonio culturale e, a tal fine, si impegna a non assumere comportamenti o condotte che, anche da un punto di vista meramente potenziale, possano porre in pericolo, danneggiare, o anche solo deteriorare i beni appartenenti al patrimonio culturale.

5.1.7 Rapporti con la PA – obblighi di trasparenza

Per quanto concerne i rapporti con la PA, *S.M.A.R.T.* è consapevole dell'importanza del principio costituzionale del buon andamento e dell'imparzialità della PA.

Per tale ragione, nei rapporti con gli enti pubblici, si impegna a rispettare tutte le regole di condotta imposte dall'ordinamento, con particolare riferimento a quelle in tema di trasparenza, correttezza ed imparzialità.

L'ente si impegna altresì a fornire e trasmettere alla PA documentazione integrale, veritiera e non alterata, oltre che ad adempiere agli obblighi in materia di trasparenza e anticorruzione.

Tutti i soggetti che sono chiamati ad operare per conto di *S.M.A.R.T.* dovranno mantenere una condotta rispettosa del ruolo e della funzione pubblica, astenendosi da qualsiasi comportamento in grado di minare la serenità e l'imparzialità di giudizio dei funzionari pubblici (pubblici ufficiali ovvero incaricati di pubblico servizio).

S.M.A.R.T. rifugge totalmente pratiche corruttive, o volte ad ottenere vantaggi indebiti da parte dei funzionari pubblici.

5.1.8 Informazione

S.M.A.R.T. è consapevole dell'importanza che un'informazione corretta sulle proprie attività riveste per il mercato e la comunità in genere.

Ferme restando le esigenze di riservatezza richieste dall'attività svolta, *S.M.A.R.T.* assume pertanto la trasparenza come proprio obiettivo nei rapporti con tutti gli *Stakeholders*.

5.1.9 Trattamento dati personali e privacy

L'ente è consapevole dell'importanza di trattare i dati personali di cui venga a conoscenza nello svolgimento della propria attività (che siano di dipendenti, utenti, fornitori o parti terze) in maniera rispettosa delle norme di legge in materia.

Il sistema privacy di cui l'ente è dotato, in linea con le previsioni del Regolamento europeo in materia e con le norme di recepimento interno, è chiamato ad interagire e relazionarsi con i principi e le procedure previste nel presente Modello di organizzazione, gestione e controllo e nei suoi allegati.

Ciò al fine di assicurare a tutti i soggetti – persone fisiche – che intreccino relazioni con l'ente, un trattamento dei dati personali rispettoso delle normative di legge in materia, anche

di matrice europea.

5.1.10 Rispetto del Codice Etico

Al rispetto del presente Codice sono tenuti i soci, tutti gli organi sociali, il *management*, gli organi di controllo e i dipendenti e collaboratori interni di S.M.A.R.T., nonché tutti i collaboratori esterni, consulenti, fornitori e parti terze in generale.

S.M.A.R.T. si impegna all'implementazione di apposite procedure, regolamenti o istruzioni volte ad assicurare che i valori qui affermati siano rispecchiati nei comportamenti concreti di ogni Stakeholder e di tutti i rispettivi dipendenti e collaboratori, prevedendo, ove del caso, apposite sanzioni per le eventuali violazioni.

5.2 LINEE DI CONDOTTA

5.2.1 Premessa

Il presente documento vuole rappresentare le linee generali di condotta per evitare la creazione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di reati in genere, e, tra questi, in particolare dei reati di cui al D.lgs. n. 231/2001.

Le linee di condotta individuano, se pur a titolo non esaustivo, comportamenti consentiti e comportamenti vietati, specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del **Codice Etico** di S.M.A.R.T., che costituisce parte integrante del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo.

5.2.2 Comportamenti consentiti

Gli organi sociali e tutti i dipendenti/collaboratori sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i luoghi in cui l'ente è chiamato ad operare.

Gli organi sociali devono essere a conoscenza delle leggi e dei regolamenti richiamati nelle Appendici da 1 a 6 del presente "MOGC", nonché dei conseguenti comportamenti da tenere.

Gli organi sociali e tutti i dipendenti sono tenuti al rispetto delle procedure aziendali e si ispirano ai principi del Codice Etico in ogni decisione o azione relativa alla gestione dell'ente.

I responsabili di funzione, così come individuati dall'organigramma dell'ente, devono curare che:

- tutti i dipendenti/collaboratori siano a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti e, qualora abbiano dei dubbi su come procedere, siano adeguatamente indirizzati;
- sia attuato un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione periodica sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

I responsabili delle funzioni che hanno frequentemente rapporti di lavoro con la pubblica amministrazione devono:

- fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici e parti terze, secondo

le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato;

- prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi ufficiali verso la pubblica amministrazione e parti terze.
- attenersi alle regole di comportamento dei dipendenti pubblici, in quanto applicabili alle Società in controllo pubblico.

Le medesime regole di condotta valgono per tutti i consulenti, i fornitori, i collaboratori e in generale tutti i soggetti «terzi» che agiscano per conto di *S.M.A.R.T.*, in qualunque luogo l'ente si trovi ad operare.

Non sarà iniziato o proseguito alcun rapporto lavorativo o di collaborazione con chi non intenda allinearsi a tale principio.

A tal fine si prevede che qualunque incarico che venga concesso a soggetti terzi e che comporti poteri di rappresentanza e di azione in nome o per conto dell'ente deve essere assegnato in forma scritta con la specifica previsione dell'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dall'ente.

Il mancato rispetto di quanto sopra previsto potrà comportare la risoluzione, per inadempimento, del rapporto contrattuale.

Tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto «terzo» che agisca o abbia rapporti con e per conto di *S.M.A.R.T.* è individuato e selezionato con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio.

Nella loro selezione *S.M.A.R.T.* ha cura di valutare la loro competenza, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa e idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

Tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto «terzo» che abbia rapporti od agisca per conto di *S.M.A.R.T.* deve operare, sempre e senza eccezioni, con integrità e diligenza, nel pieno rispetto di tutti i principi di correttezza e liceità previsti dai codici etici dagli stessi eventualmente adottati.

Quando vengono richiesti allo Stato o ad altro Ente Pubblico od alle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti, tutti i soggetti coinvolti in tali procedure devono:

- attenersi a correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi e veritieri ed attinenti le attività per le quali i benefici possono essere legittimamente ottenuti;
- una volta ottenute le erogazioni richieste, destinarle alle finalità per le quali sono state richieste e concesse.

I responsabili delle funzioni amministrativo / contabili devono curare che ogni operazione e transazione sia:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;
- correttamente ed adeguatamente registrata sì da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;

- corredata da un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa ed il relativo pagamento.

È espressamente vietato ad un soggetto (sia esso apicale o non apicale) di curare integralmente ed in via esclusiva, senza un'interfaccia con altri membri dell'ente (siano essi dipendenti ovvero membri del Consiglio di Amministrazione), un rapporto od una pratica con la Pubblica Amministrazione, volta all'ottenimento di contributi, erogazioni, finanziamenti.

S.M.A.R.T. si impegna alla creazione di un sistema di controllo interno, finalizzato espressamente ad evitare che possano essere commessi abusi e financo reati nella gestione delle procedure di richiesta di contributi pubblici.

Per tutto ciò che concerne la definizione nel dettaglio di tale sistema di controllo interno si rimanda all'allegato/appendice 1 del presente Modello, nella parte dedicata ai rapporti con la PA.

Tutti i soggetti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari devono comportarsi correttamente, prestare la massima collaborazione, garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, segnalare i conflitti di interesse.

I membri del Consiglio di Amministrazione comunicano al Consiglio stesso, all'Organo di Controllo, all'Organismo di Vigilanza ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione di S.M.A.R.T., precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore delegato/legale rappresentante, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale.

I membri del Consiglio di Amministrazione ed il Presidente:

- nella redazione del bilancio, o di altri documenti similari devono rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- devono rispettare puntualmente le richieste di informazioni da parte dell'Organo di Controllo e dell'OdV e facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle Società di revisione;
- presentare al Consiglio di Amministrazione atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
- fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

Possono tenere contatti con la stampa solo i dipendenti autorizzati e questi devono far diffondere notizie sull'ente rispondenti al vero nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Per quanto riguarda la gestione delle risorse e dei flussi finanziari, S.M.A.R.T. ha individuato le seguenti linee di condotta:

- impegno ad agire nel rispetto delle normative vigenti;
- documentazione delle operazioni finanziarie e tracciabilità delle stesse.

Con riferimento all'area dei reati tributari, S.M.A.R.T. ha individuato le seguenti linee di condotta:

- registrazione integrale e veritiera di tutti i pagamenti e gli incassi;
- predisposizione in forma integrale e veritiera della documentazione in materia fiscale e tributaria;
- trasmissione alle autorità competenti della documentazione in materia fiscale, in forma integrale e veritiera.

In materia di tutela dell'ambiente, S.M.A.R.T. ha individuato le seguenti linee di condotta:

- A. rispettare la normativa vigente in materia ambientale;
- B. collaborare attivamente con gli organi di controllo e con la PA, nel rispetto dei principi di correttezza, buona fede e tempestività, non frapponendo alcun ostacolo alle attività di vigilanza eventualmente esercitate;
- C. servirsi di consulenti e professionisti esterni, specificamente formati in materia ambientale, nel caso in cui sia necessario affrontare problematiche di particolare complessità;
- D. evitare qualsiasi condotta o comportamento che possa integrare alcuna delle fattispecie di reato di cui all'art. 25undecies del D.lgs. 231/2001;
- E. conservare in maniera completa e dettagliata tutta la documentazione inerente all'attività svolta da S.M.A.R.T. con riferimento alla materia ambientale.

In tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, S.M.A.R.T. ha individuato le seguenti linee di condotta:

- adozione e aggiornamento periodico del DVR;
- nominare persone specificamente formate per lo svolgimento delle funzioni di sorveglianza e garanzia della salute dei lavoratori previste dalla legge;
- adozione di una struttura organizzativa interna finalizzata a garantire la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro;
- fornitura e sorveglianza sull'utilizzo dei DPI, ove necessari;
- promozione di un ambiente di lavoro salubre, salutare e sicuro per i lavoratori;
- impegno a formare ed addestrare i dipendenti in tema di norme, regole e procedure volte a garantire la sicurezza sul luogo di lavoro;
- svolgimento di attività di monitoraggio e controllo sul rispetto delle norme e delle procedure aziendali atte a garantire la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro;

Con riferimento all'utilizzo degli strumenti e delle risorse informatiche e telematiche, S.M.A.R.T. ha individuato le seguenti linee di condotta:

- monitoraggio sull'acquisto di software e hardware, al fine di garantire il rispetto della proprietà intellettuale e delle norme in tema di diritto d'autore;
- impegno ad utilizzare unicamente hardware e software originali;
- monitoraggio delle operazioni informatiche e telematiche, con conservazione dei dati nel rispetto della normativa in tema di privacy, al fine di garantire il corretto utilizzo degli strumenti informatici e telematici;
- formazione del personale e degli amministratori in merito alle corrette pratiche di utilizzo dei sistemi informatici e telematici ed ai rischi connessi agli stessi;
- nel caso di trasmissione di dati in forma elettronica, impegno ad utilizzare gli strumenti informatici aziendali nel pieno rispetto della normativa ed al solo fine di trasmettere documentazione originale, completa e veritiera.

Per quanto concerne i rapporti con partner commerciali, S.M.A.R.T. ha individuato le seguenti linee di condotta:

- a. adozione di una procedura per la selezione dei fornitori;
- b. comunicazione ai terzi – partner commerciali – in merito ai contenuti essenziali del Modello adottato da S.M.A.R.T.;
- c. inserimento nei contratti di clausole che impongono il rispetto delle regole contenute nel Modello e di clausole risolutive espresse che ne consentano la risoluzione in caso di mancato rispetto delle stesse.

È fatto obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza, a titolo non esaustivo:

- ogni violazione o sospetto di violazione del MOGC e/o del Codice Etico e delle Linee di Condotta; le segnalazioni possono essere fornite anche in forma anonima, ma devono basarsi su elementi di fatto precisi e concordanti;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, di cui si venga ufficialmente a conoscenza, riguardanti illeciti e/o ipotesi di reato di cui al *D.lgs. n. 231/2001* con rischi di impatto sull'ente.

5.2.3 Sanzioni

I comportamenti non conformi alle disposizioni del Codice Etico e delle presenti Linee di Condotta, comporteranno, indipendentemente ed oltre gli eventuali procedimenti penali a carico del/gli autore/i della violazione, l'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi della vigente normativa e/o di contrattazione collettiva, così come previsto e specificato al punto seguente.

6. IL SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 Finalità del sistema disciplinare

Seguendo quanto disposto dal *D.lgs. n. 231/2001 (artt. 6 e 7)* con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione, per le finalità del presente "MOGC", e tenuto conto di quanto previsto dall'art. 16 del Decreto Ministeriale 13/2/2014 (G.U. n. 45 del 24/2/2014), è necessario definire e porre in essere «*un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel "Modello"*».

Il sistema disciplinare è un aspetto fondamentale del "MOGC", il quale prevede l'esistenza di adeguate sanzioni per la violazione delle regole e dei disposti ivi definiti al fine della prevenzione dei reati.

Infatti, la previsione di sanzioni, debitamente commisurate alla violazione e costituenti dei «meccanismi di deterrenza», applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo", ha lo scopo di contribuire da un lato all'efficacia del "Modello" stesso, e dall'altro, all'efficacia dell'azione di controllo effettuata dall'Organismo di Vigilanza.

Le violazioni incrinano il rapporto improntato in termini di trasparenza, correttezza, lealtà e integrità instaurato tra S.M.A.R.T. e i propri collaboratori ed anche tra consulenti e fornitori (parti terze in generale); di conseguenza, saranno poste in essere opportune azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati.

Il sistema disciplinare definito, per i fini del presente “Modello”, è parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori dell’ente ed anche dai consulenti e fornitori (parti terze in generale). Il sistema disciplinare comprende dunque specifiche sanzioni anche per le parti terze, derivanti dalla mancata osservanza di specifiche clausole contrattuali.

È utile sottolineare che l’applicazione delle sanzioni previste è svincolata e del tutto autonoma rispetto allo svolgimento e all’esito di un eventuale procedimento penale avviato dall’autorità giudiziaria competente.

Pertanto, il giudizio promosso da *S.M.A.R.T.* potrebbe non coincidere con quello espresso in sede penale o giudiziale in genere.

6.2 Illeciti disciplinari

S.M.A.R.T. ha definito le modalità per individuare e sanzionare comportamenti che costituiscono o che possono favorire:

- violazione/elusione del sistema di controllo;
- mancato rispetto dei principi di cui al Codice Etico adottato dall’Ente, ovvero dalle linee di condotta fissate nel Modello;
- mancato rispetto delle procedure e prescrizioni previste dal “MOGC”;
- mancato rispetto degli obblighi previsti dalla legislazione vigente;
- commissione di reati previsti dal D.lgs. 231/2001;
- mancato rispetto delle procedure previste in tema di tutela della riservatezza dell’identità del segnalante, ovvero in tema di divieto di ritorsione nei confronti del segnalante;
- mancato rispetto dei principi previsti a tutela della riservatezza dell’identità del segnalante.

6.3 Destinatari delle misure disciplinari

Sono destinatari del presente sistema sanzionatorio tutti coloro che, nell’ambito dei diversi ruoli di responsabilità individuati, operano in nome o per conto di *S.M.A.R.T.*, e precisamente:

- dipendenti;
- soci;
- management aziendale (Presidente – Membri del Consiglio di Amministrazione – Coordinatore);
- consulenti, fornitori e volontari (parti terze in generale).

6.4 Criteri di assegnazione delle sanzioni

S.M.A.R.T. ha definito idonee modalità per selezionare, tenere sotto controllo e, ove opportuno, sanzionare i propri collaboratori (dipendenti) ed anche consulenti e fornitori (parti terze in generale) aventi rapporti contrattuali con l’ente, secondo specifiche clausole applicative con riferimento ai requisiti e comportamenti richiesti ed alle sanzioni previste per il loro mancato rispetto.

Titolare del potere sanzionatorio è il Consiglio di Amministrazione dell’Ente.

Il tipo e l'entità delle sanzioni applicabili ai singoli casi di illecito disciplinare, sono variabili in relazione alla gravità delle mancanze e in base ai seguenti criteri generali:

- condotta del soggetto (destinatario della misura disciplinare): dolo (intenzionalità del comportamento) o colpa (negligenza, imprudenza, imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento);
- livello di responsabilità / posizione gerarchica, funzionale e/o tecnica;
- ruolo e compiti assegnati al dipendente / agente;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti: in particolare in caso di sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- eventuale ipotesi di condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare l'illecito;
- condotta complessiva del soggetto (ad esempio: eventuali precedenti), oppure l'esistenza di circostanze attenuanti (come pure anche aggravanti), tenendo in debito conto la professionalità e il suo passato lavorativo;
- rilevanza della violazione di norme o disposizioni;
- tipo di conseguenze (ad esempio: danno economico e/o d'immagine aziendale, danno di tipo fisico e di salute delle persone, danno ambientale, ecc.).

Nel definire il tipo e l'entità delle sanzioni *S.M.A.R.T.* ha tenuto conto delle disposizioni previste dal contratto collettivo di lavoro applicato e dallo statuto dei lavoratori di cui alla legge n. 300/1970 e s.m.i.

Per quanto concerne i dipendenti, le sanzioni previste, che dovranno essere applicate nel rispetto della procedura prevista dal contratto di lavoro applicato e dallo statuto dei lavoratori di cui alla legge n. 300/1970 e s.m.i., sono le seguenti:

- a. richiamo verbale o scritto;
- b. multa
- c. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- d. licenziamento per giusta causa.

Per quanto riguarda i soci l'ente valuterà l'eventuale esclusione dalla Cooperativa.

Per quanto concerne i membri del Consiglio di Amministrazione, fatta salva la possibilità per l'Ente di promuovere azione di responsabilità ovvero risarcitoria, il CDA, adotterà le misure cautelative ritenute più idonee, ivi compresa la revoca dall'incarico.

Per quanto concerne le parti terze, ovverosia i soggetti aventi rapporti commerciali o contrattuali con l'ente, si precisa che *S.M.A.R.T.* provvederà all'inserimento in ogni documento contrattuale di un'apposita clausola risolutiva espressa, azionabile in tutti i casi in cui vengano disattese le norme ed i principi di cui al presente Modello.

La sanzione per le trasgressioni commesse dai terzi, dunque, consisterà nell'interruzione di qualsiasi rapporto di natura contrattuale con *S.M.A.R.T.*

In conformità al dettato normativo, le sanzioni disciplinari potranno inoltre essere irrogate nei confronti di chi, a prescindere dalla propria qualifica di dipendente, Socio, Amministratore, organo di revisione, parte terza, si produca in segnalazioni che si scoprono essere infondate a causa di dolo o colpa grave del segnalante, ovvero nei confronti di coloro i quali, a qualsiasi titolo, violino gli obblighi di tutela dell'identità del segnalante.

6.5 Misure accessorie alle sanzioni

Premesso che ad ogni soggetto coinvolto in sanzioni, secondo i criteri precedentemente illustrati, sarà data la possibilità, così come previsto dalle normative del diritto del lavoro e dall'ordinamento giuridico e legislativo in generale, di poter comprendere il motivo della sanzione e di adeguarsi / giustificarsi, il sistema sanzionatorio comprenderà anche misure cosiddette "accessorie" alle sanzioni, ovvero attività di informazione, formazione ed addestramento per i dipendenti che, violando ripetutamente le disposizioni del "MOGC" o del Codice Etico, dimostrano di non aver compreso appieno l'importanza che ogni dipendente / collaboratore deve indirizzare il proprio comportamento e a svolgere la propria attività professionale secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori contenuti nel Codice Etico, nelle Linee di Condotta e nel "MOGC" di S.M.A.R.T.. La necessità delle misure "accessorie" sarà stabilita dal CDA / Datore di Lavoro, direttamente o su eventuale segnalazione dell'OdV.

6.6 Fondo sanzioni

Il fondo sanzioni relativo alle misure disciplinari (multe) applicate ai dipendenti subordinati sarà destinato alle esistenti Istituzioni assistenziali e previdenziali o per finalità benefiche.

7. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO

7.1 Ambiente di controllo

Il Sistema di Controllo Interno (SCI) è definito come il complesso di procedure o protocolli presidiato dal CDA, dal *management* e dagli altri membri della struttura aziendale, che si prefigge di fornire una ragionevole certezza in merito al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- conformità alle leggi e ai regolamenti;
- prevenzione dei reati;
- efficacia ed efficienza delle attività operative;
- affidabilità delle informazioni e del *reporting* economico / finanziario;
- salvaguardia del patrimonio aziendale.

Il sistema di controllo interno si qualifica con principi generali il cui campo di applicazione si estende con continuità attraverso i diversi livelli organizzativi.

S.M.A.R.T. adotta una struttura di procedure o protocolli per disciplinare le diverse attività. Tali protocolli sono espressamente definiti e delineati negli allegati/ appendici al presente Modello.

Tali procedure sono conosciute ed applicate dai dipendenti.

Assieme alle procedure operative, S.M.A.R.T. ha adottato un Codice Etico contenente i principi ed i valori a cui deve uniformarsi lo svolgimento delle attività svolte dai dirigenti, dai dipendenti e dai collaboratori dell'ente.

I principi contenuti nel Codice Etico sono in linea con gli elementi richiesti dal D.lgs. n. 231/2001 e sono idonei a prevenire il compimento dei reati ed illeciti indicati nel Decreto.

S.M.A.R.T. richiede ed impone ai dirigenti ed ai propri dipendenti il rispetto di tali principi in tutte le aree, direzioni e funzioni aziendali, come pure richiede alle Parti Terze di conformarsi agli stessi.

Il compito di vigilare sulla corretta e continua applicazione di tali procedure o protocolli viene affidato all'Organismo di Vigilanza, ai dirigenti ed ai responsabili preposti alle singole funzioni aziendali.

Le omesse segnalazioni all'Organismo di Vigilanza, o la mancata o parziale collaborazione con tale Organismo costituisce un illecito disciplinare.

Per garantire l'efficace attuazione del sistema organizzativo S.M.A.R.T. si è dotata di strumenti organizzativi (organigramma e procedure), adeguatamente diffusi all'interno dell'Ente.

Il sistema delle deleghe e dei poteri consente di individuare i soggetti dotati dei poteri autorizzativi interni ed esterni verso l'ente.

7.2 Formazione in materia di responsabilità amministrativa degli enti

Quale attività correlata all'adozione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, nell'ottica di una sua concreta e piena attuazione, è prevista una specifica formazione in materia di D.lgs. 231/2001, indirizzata tanto agli apicali, quanto ai non apicali. La formazione avrà ad oggetto sia la materia della responsabilità amministrativa degli enti, da un punto di vista generale, sia il contenuto del Modello, con particolare riferimento alle procedure in esso previste per la prevenzione dei reati.

La formazione, prevista come obbligatoria, avrà contenuti differenziati a seconda della tipologia dei dipendenti cui è rivolta.

In ogni caso, i contenuti minimi delle sessioni formative avranno ad oggetto:

1. l'inquadramento normativo generale sulla materia della 231;
2. l'illustrazione delle principali novità normative che hanno portato all'aggiornamento del Modello, nel caso di formazione successiva ad un aggiornamento del Modello;
3. l'illustrazione dei contenuti del Modello, con particolare riferimento alle procedure ed ai protocolli operativi;
4. l'illustrazione del ruolo dell'OdV e dei flussi informativi.

Delle attività formative svolte si terrà apposita traccia scritta (ad esempio tramite un foglio presenze) che verrà poi messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

7.3 Monitoraggio

Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua per valutazioni periodiche ed il costante adeguamento.

Trento, 27 giugno 2022.

Il CDA