

Cooperativa Doc. Servizi

Modello di Organizzazione, gestione e controllo

PARTE GENERALE

Aggiornato al 17 febbraio 2023

Approvato da parte del Consiglio di amministrazione

Sommario

PARTE GENERALE	5
Premessa e note introduttive alla lettura del documento	5
Informazioni sul Modello 231	6
Applicazione	6
Documenti complementari al Modello 231	6
Breve presentazione della Società.....	7
La struttura organizzativa e le sue principali funzioni	7
Le caratteristiche del personale della Cooperativa: la figura del socio e i dipendenti	8
Finalità del Modello e modalità di sua elaborazione	8
Diffusione del modello e formazione dei destinatari	8
Aggiornamento ed adeguamento del Modello	9
1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231	10
2. I reati-presupposto.....	10
3. Appartenenza dell'autore del reato all'organizzazione	11
4. Il presupposto dell'interesse o del vantaggio dell'ente.....	12
5. Le sanzioni e procedimento di accertamento.....	12
6. Reati commessi all'estero	14
7. Presupposti per l'esonero della responsabilità.....	14
8. Il modello organizzativo come esimente di responsabilità	15
9. Il Modello organizzativo di DOC. Servizi	16
10. Codici di comportamento delle associazioni di Categoria.....	16
11. Le ragioni di adozione di un modello di organizzazione e gestione.....	17
12. Obiettivi e contenuti del Modello	17
13. I destinatari	18
14. Modalità di valutazione del rischio.....	18
15. Verifica ed aggiornamento del Modello	19
16. La matrice dei rischi.....	20
17. Deleghe e procure	20
18. Organismo di Vigilanza.....	21
Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza e componenti.....	21
Poteri e funzioni	21
Convocazione delle riunioni	23
Approvazione delle delibere	23
Supporto di consulenti esterni	24
Budget dell'Organismo di Vigilanza.....	24
Obbligo di riservatezza	24

Reporting verso l'Organismo di Vigilanza	24
Reporting verso il vertice aziendale	25
19. Formazione ed informazione dei soggetti in posizione apicale e dei soci/dipendenti	26
20. Formazione ed informazione dei collaboratori esterni, fornitori e clienti	26
21. Sistema disciplinare.....	26
Regole generali	26
Sanzioni nei confronti dei Dipendenti	27
Misure nei confronti dei Dirigenti	27
Sanzioni applicabili nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione (Amministratori e Sindaci).....	28
Misure nei confronti di terze parti e collaboratori esterni, partner commerciali e finanziari	28
Misure applicabili nei confronti dei membri dell'O.d.V.	28
22. Segnalazioni (whistleblowing)	28

PARTE GENERALE

Premessa e note introduttive alla lettura del documento

Il presente documento è stato predisposto per l'organo amministrativo di Doc. Servizi (di seguito anche "Società"). Rappresenta una sintesi del progetto di conformità e rispondenza con il D. Lgs. 231/2001 al fine di presentare il modello di organizzazione, gestione e controllo nella sua interezza e in modo unitario.

Essendo Doc. Servizi dotata di diverse procedure interne, ossia la procedura acquisti, procedura assunzione, procedura con la PPAA, contratti appalto, dimissioni, fornitori, gestione appalti, gestione sicurezza, infortuni, maternità, malattia, permessi di soggiorno e procedure proroghe, il "modello di organizzazione, gestione e controllo" è stato progettato e implementato tenendo conto delle procedure organizzative già presenti ed in particolare (come suggerito dall'Ente nazionale italiano di Unificazione "UNI" nella sua attività formativa) sono state integrate all'interno del modello 231 quelle parti del sistema di gestione.

Il presente documento è quindi uno strumento di comunicazione nei confronti di tutti i soggetti interessati alle attività della nostra organizzazione; in particolare i dipendenti, i clienti, il management, i fornitori, i collaboratori e gli organi di controllo, al fine di conoscere procedure e prassi operative e di migliorare le relazioni commerciali o sociali in essere.

Il Modello, attualmente in **seconda emissione** (prima emissione luglio 2015).

Le modifiche sostanziali sono evidenziate con sfondo grigio.

Esso è di proprietà esclusiva di Doc. Servizi e non può essere riprodotto in nessuna forma, neppure in modo parziale o citando la fonte, fatti salvi gli obblighi di legge. Il documento è disponibile al pubblico senza nessuna discriminazione o limitazione.

Il modello di organizzazione, gestione e controllo descritto nel presente documento è stato predisposto attraverso un progetto di compliance aziendale che ha interessato l'intera l'organizzazione: il vertice aziendale è stato coinvolto attraverso un percorso di informazione e sensibilizzazione iniziale che ne ha portato alla formale approvazione. Le varie funzioni aziendali hanno partecipato attraverso un processo di analisi dei rischi svolto in collaborazione con consulenti e professionisti qualificati e certificati. Da tale analisi la direzione aziendale ha individuato le aree a rischio significativo e impostato un modello e dei protocolli operativi per la gestione dei potenziali rischi reato.

Il presente documento contiene:

- il quadro normativo di riferimento
- processi e funzioni della struttura
- la struttura del modello di organizzazione, gestione e controllo
- l'individuazione dell'organismo di vigilanza, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano
- le fattispecie di reato presupposto

- la funzione del sistema disciplinare
- la formazione necessaria per applicare il Modello
- i criteri di aggiornamento del modello

Modifiche rilevanti:

- le segnalazioni;
- aggiornamento reati presupposto
- introduzione segnalazioni e Whistleblowing

Informazioni sul Modello 231

Per ogni informazione sul documento è a disposizione la Direzione (vedere organigramma nella versione in vigore).

Applicazione

Il presente documento si applica a Doc. Servizi. Per destinatari del modello si intendono i componenti del CDA, i dipendenti (apicali e subordinati) ed i collaboratori dell'azienda, così come richiamati dal presente documento nei vari paragrafi.

Documenti complementari al Modello 231

- Statuto ed atto costitutivo
- Regolamento della Cooperativa
- Organigramma generale e cariche sociali
- Matrice dei rischi
- Organigramma sicurezza
- Procedura per le gestioni degli infortuni
- Procedura del personale
- Procedura dei rapporti con la P.A.
- Procedura degli appalti
- Procedura dei fornitori
- della sicurezza informatica (regolamento informatico)
- DVR e POS

Breve presentazione della Società¹

Doc. Servizi è una cooperativa di lavoratori dello spettacolo nata per dare occupazione lavorativa e riconoscimento professionale a figure difficilmente inquadrabili nelle tradizionali attività lavorative mediante la costituzione di una struttura organizzativa d'impresa.

Le attività spaziano, prevalentemente, dalle rappresentazioni teatrali ai concerti di musica classica, dalle esibizioni musicali dal vivo (piano bar, concerti di musica leggera) all'allestimento di spettacoli musicali, teatrali, sfilate di moda, palchi, scenografie teatrali, dalla realizzazione di supporti audio-video legati alla produzione musicale o alla produzione televisiva e cinematografica al teatro di strada e agli spettacoli acrobatici.

La particolarità del settore in cui opera Doc. Servizi è data dalla estrema mobilità dei propri soci lavoratori che prestano la propria attività in luoghi quasi sempre diversi. Gli spettacoli sono per loro natura "viaggianti" e quindi i lavoratori - fatta eccezione alle volte per i lavori preparatori - sono sempre in missione (cantante in tour, spettacolo di balletto che si svolge nei diversi teatri).

La struttura organizzativa e le sue principali funzioni

L'organizzazione di Doc Servizi si articola nelle seguenti aree di business:

- Doc i professionisti dello spettacolo (Doc Crew, Doc live, Doc visioni), per chi si occupa di musica, teatro, danza, cinema e relativi servizi tecnici
- Doc Life, il cui ambito è quello delle discipline motorie del benessere e tempo libero e si rivolge quindi agli operatori del wellness
- Doc Discovery, per chi opera nei settori della cultura, turismo e ambiente, e quindi per professionisti quali guide turistiche, hostess, operatori museali, interpreti
- Doc Academy, che si occupa di corsi di musica, teatro, danza e arte
- Doc Turismo, che gestisce l'organizzazione dei viaggi per i propri dipendenti (soci e non), ma si occupa anche marginalmente dell'organizzazione di viaggi per il pubblico
- Doc Servizi ha una sede principale a Verona e opera sul territorio nazionale con filiali insediate a Venezia, Bologna, Torino, Novara, Firenze, Rimini, Bari, Olbia, Bergamo, Ferrara, Catania e sezioni soci dipendenti dalla sede principali a Vicenza, Bolzano, Milano, Roma, Verona
- Dal punto di vista organizzativo la sua struttura è rappresentata dall'organigramma societario

Le caratteristiche del personale della Cooperativa: la figura del socio e i dipendenti

Come si ricordava precedentemente, Doc. Servizi è una cooperativa di lavoro che si avvale prevalentemente nello svolgimento della sua attività delle prestazioni lavorative dei propri soci.

La posizione del socio-lavoratore di cooperativa è definita dalla Legge 142/2001 che ha stabilito che il socio lavoratore intrattiene due rapporti con la Cooperativa: rapporto associativo e quello lavorativo, in forma subordinata, parasubordinata o autonoma.

Con il rapporto associativo i soci lavoratori concorrono alla gestione dell'impresa partecipando alla formazione degli organi sociali, partecipano all'elaborazione dei programmi e delle scelte strategiche, contribuiscono alla formazione del capitale sociale e mettono a disposizione della Cooperativa le proprie capacità d'impresa.

Dalla forma del rapporto di lavoro instaurato deriva la classificazione del trattamento economico; pertanto, nel caso di lavoro dipendente il trattamento economico si configura come reddito di lavoro dipendente e come tale assoggettabile alle contribuzioni previdenziali secondo le norme comuni.

La legge 142/2001 stabilisce inoltre che la Cooperativa è tenuta a corrispondere al socio lavoratore subordinato un trattamento economico complessivo proporzionato alla quantità e qualità del lavoro prestato e comunque non inferiore ai minimi previsti dalla contrattazione collettiva nazionale. La cooperativa Doc Servizi applica integralmente ai propri lavoratori, soci e non soci il CCNL per artisti, tecnici, amministrativi e ausiliari dipendenti da società cooperative e imprese sociali operanti nel settore della produzione culturale e dello spettacolo stipulato il 6 novembre 2014.

Per i rapporti di lavoro diversi da quello subordinato (autonomo) occorre riferirsi ai compensi medi in uso per prestazioni analoghe, in assenza di contratto o accordi collettivi specifici.

Nello specifico Doc. Servizi si è dotata del Regolamento interno previsto dall'art. 6 della legge 142/2001 con il quale sono state definite anche le tipologie di rapporto instaurabili, con i soci lavoratori.

I soci artisti e tecnici Doc. sono normalmente legati alla cooperativa da un rapporto di lavoro subordinato a termine, e il contratto di lavoro intermittente è il contratto applicato ai soci del settore "spettacolo" le cui attività sono compatibili con la flessibilità propria del contratto. Mentre ai soci amministrativi sono assunti con contratto a tempo indeterminato.

Oltre ai soci lavoratori addetti alle produzioni, vi sono poi dei lavoratori dipendenti, soci o non soci, assunti normalmente con contratto a tempo indeterminato e sono impiegati nelle aree sopra indicate.

Finalità del Modello e modalità di sua elaborazione

Sebbene l'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo rappresenti solo una facoltà e non un obbligo, Doc. Servizi ha ugualmente deciso di procedere all'elaborazione e costruzione del presente Modello al fine di proteggere gli interessi dei Soci, dei Dipendenti e degli Amministratori dagli effetti negativi derivanti da possibili sanzioni a fronte della commissione dei reati prima specificati.

Doc. Servizi, inoltre, ritiene che l'adozione del Modello sia coerente con i valori di correttezza, onestà, trasparenza, rispetto delle leggi che hanno sempre contraddistinto la sua realtà, e che la definizione e successiva gestione del Modello possa costituire un'opportunità importante di revisione e miglioramento dei processi decisionali e operativi interni, nonché dei sistemi di controllo dei medesimi.

Diffusione del modello e formazione dei destinatari

È interesse di Doc. Servizi che il modello e le sue regole di funzionamento siano adeguatamente portati a conoscenza di tutte le persone e strutture potenzialmente interessate, e quindi del Consiglio di Amministrazione (e del Comitato Esecutivo), dei Soci, dei Dipendenti, dei Collaboratori a qualunque titolo delle Società, dei fornitori, dei clienti, e in genere di tutti coloro che hanno relazioni d'affari con la Cooperativa. La diffusione dei principi ispiratori del Modello, delle sue finalità e contenuti riguarda tutti i soggetti sopra evidenziati con un livello di approfondimento che varia in funzione del ruolo di ciascuno e quindi delle sue specifiche responsabilità. Dell'attività informativa eseguita viene tempestivamente relazionato l'Organismo di Vigilanza.

Aggiornamento ed adeguamento del Modello

Come già detto, è compito dell'OdV formulare proposte al Consiglio di Amministrazione (e al Collegio Sindacale) per aggiornamenti e adeguamenti del Modello adottato, da realizzarsi a titolo esemplificativo in caso di evoluzioni normative, di cambiamenti dell'assetto societario e organizzativo della Cooperativa o dei suoi processi operativi, di violazioni significative.

È invece compito del Consiglio di Amministrazione valutare e quindi, se del caso, approvare tali modifiche. Le modalità operative, distinguendo tra modifiche da ritenersi di carattere sostanziale e integrazioni o modifiche dovute all'evolversi dell'operatività aziendale, da non ritenersi sostanziali.

1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

In attuazione della delega al Governo prevista dall'art. 11 legge 29 settembre 2000 n. 300 e in adempimento a convenzioni internazionali, il D. Lgs. 231/2001 ha introdotto la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", derivante dalla commissione di determinati reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente da determinate persone fisiche, sia inserite nell'organizzazione dell'ente in posizione apicale sia in posizione di soggezione alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale. Nel caso in cui l'autore dell'illecito rientri tra i soggetti apicali è stabilita una presunzione di responsabilità, poiché esso rappresenta e realizza la politica gestionale dell'ente. Al contrario, non vi è alcuna presunzione di responsabilità a carico dell'ente, nel caso in cui l'autore dell'illecito rientri tra i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza, poiché in tal caso l'illecito del soggetto sottoposto comporta la responsabilità dell'ente solo se la sua commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. In base al principio costituzionale per il quale la responsabilità penale è ascrivibile solo a una persona fisica, la nuova disciplina ha introdotto una figura di responsabilità non penale (di qui si giustifica l'aggettivazione di responsabilità amministrativa discussa però in sede penale) delle società o degli enti che si avvalgono del reato come strumento per affermare la loro posizione sul mercato (interesse o vantaggio). Si tratta di una responsabilità autonoma dell'ente che si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica autrice del reato e che permette di colpire direttamente la società o gli enti che abbiano avuto un interesse o tratto un vantaggio dai soggetti in posizione apicale o sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

Il D. Lgs. 231/2001 si applica in relazione sia a reati commessi in Italia sia a quelli estero, purché l'ente abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale e nei confronti dello stesso non proceda direttamente lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

2. I reati-presupposto

In base al principio di legalità espresso dall'art. 2 del citato Decreto, l'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato, se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto.

Da questo principio discende che la responsabilità non è connessa alla semplice commissione di un reato, previsto come tale dall'ordinamento penale, ma solo per determinati reati (definiti presupposto) che il legislatore ha introdotto con il D. Lgs. 231/2001, e successivamente ampliato con ulteriori fattispecie di responsabilità, che continuamente aggiorna e corregge sia su indicazione dell'Unione Europea sia per esigenze nazionali.

Su questa base i reati-presupposto possono essere schematizzati nelle aree che seguono (vedere anche gli articoli 24 e seguenti del D. Lgs. 231/2001). Tale classificazione è essenziale al fine di creare una relazione fra un approccio giuridico e una fattiva applicazione aziendale. Trattandosi di classificazione per aree permette pertanto, di individuare i processi e le attività dell'organizzazione (e relativi soggetti) che possono essere coinvolti e definire quindi procedure e controlli per la gestione di tali attività. Successivamente l'applicazione puntuale delle procedure potrà permettere un controllo specifico anche sulla singola fattispecie del reato. Nella sezione 4 del presente documento vengono presentate le aree di gestione e controllo dove sono riscontrabili possibili rischi per la Società.

In considerazione dell'attività sociale svolta, la Società ha escluso altre tipologie di illecito previste dal D. Lgs. 231/2001 in quanto ne ha ritenuto estremamente improbabile la commissione. Il presente Modello continuerà a essere adeguato in relazione alle ulteriori disposizioni normative emanate di volta in volta nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/2001.

Le aree dei reati presupposto (per l'analisi dei rischi)

- I. Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione (corruzione – inclusa quella fra privati, concussione e malversazione)
- II. Reati societari e di abuso dei mercati
- III. Reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori in bollo
- IV. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
- V. Reati contro la personalità individuale
- VI. Reati collegati alla sicurezza sul lavoro
- VII. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- VIII. Reati informatici
- IX. Reati riguardanti i delitti di criminalità organizzata
- X. Reati riguardanti i delitti contro l'industria e il commercio
- XI. Reati in materia di violazione del diritto di autore
- XII. Reati ambientali
- XIII. Impiego di cittadini privi di permesso di soggiorno
- XIV. Reati tributari
- XV. Delitti di contrabbando
- XVI. Razzismo e xenofobia
- XVII. Frode sportiva
- XVIII. Pagamenti diversi dal contante
- XIX. Delitti contro il patrimonio culturale

Nota: I reati di razzismo e xenofobia, frode sportiva e delitti contro il patrimonio culturale non sono applicabili al contesto della società, pertanto, il rischio è da considerare irrilevante.

3. Appartenenza dell'autore del reato all'organizzazione

Fermo restando che per il diritto italiano la responsabilità penale è configurabile solo con riferimento ad una persona fisica, per fondare la responsabilità da reato delle società o degli enti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 occorre che il reato-presupposto sia commesso da una persona fisica che appartenga all'organizzazione di impresa della società o dell'ente.

Questo presupposto è fissato dall'articolo 5 del D. Lgs. 231/2001 quando si prevede che l'ente è responsabile per i reati commessi da due categorie di persone fisiche:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (soggetto in posizione apicale);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale

(cosiddetti soggetti sottoposti).

4. Il presupposto dell'interesse o del vantaggio dell'ente

Altro presupposto oggettivo della responsabilità da reato delle società e degli enti è che il reato sia commesso nel suo interesse o a suo vantaggio (articolo 5 D. Lgs. 231/2001).

Questo principio è rafforzato dalla previsione per la quale la società non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (articolo 5 D. Lgs. 231/2001).

Si aggiunga che l'articolo 12, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 231/2001 prevede una ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria qualora "l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo". Questo comporta che se l'autore del reato ha agito perseguendo tanto l'interesse proprio, quanto quello dell'ente, quest'ultimo è passibile di sanzione.

Nel caso in cui, invece, sia prevalente l'interesse della persona fisica autrice del reato rispetto a quello dell'ente al quale appartiene, l'ordinamento prevede un'attenuazione della sanzione (pecuniaria o interdittiva) qualora l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione del reato.

5. Le sanzioni e procedimento di accertamento

Il D. Lgs. 231/2001 a carico della società nel cui interesse o a cui vantaggio sia stato commesso un reato-presupposto da un soggetto in posizione apicale o da un soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale sanzioni che possono essere classificate nel seguente modo:

1. sanzioni pecuniarie fino ad un massimo di Euro 1.549.370 (e sequestro preventivo in sede cautelare);
2. sanzioni **interdittive**:
 - a) interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - c) divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
 - d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
 - e) divieto di pubblicizzare beni o servizi;
3. confisca del profitto che la società ha tratto dal reato (comunque disposta, anche per equivalente);
4. pubblicazione della sentenza di condanna, che può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva.

La sanzione pecuniaria (articolo 10 D. Lgs. 231/2001) è sempre applicata in caso di responsabilità dell'ente dipendente da reato e viene adeguata alle sue condizioni economiche attraverso un sistema di commisurazione per quote (per un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000) e graduato sulla base della gravità del fatto, del livello di responsabilità dell'ente e delle attività e dei provvedimenti adottati per eliminare le conseguenze dannose del reato commesso.

Ad ogni quota è assegnato un valore determinato in base alle condizioni economico-patrimoniali dell'ente, oscillante tra un minimo di euro 258 ed un massimo di euro 1.549 per ciascuna quota

applicata.

Le sanzioni interdittive sono previste per ipotesi più gravi e nel caso in cui ricorra uno dei seguenti presupposti:

- la società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza quando, per tale ultima ipotesi, la commissione del reato-presupposto è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti presupposto di responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. Esse non si applicano nei casi in cui l'articolo 12 del D. Lgs. 231/2001 prevede la riduzione della sanzione pecuniaria.

Come disposto dall'articolo 14 D. Lgs. 231/2001, nell'applicazione delle sanzioni interdittive devono essere seguiti i seguenti criteri:

- le sanzioni interdittive hanno per oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente;
- il tipo e la durata della sanzione devono essere determinati in base alla gravità del fatto, al grado della responsabilità dell'ente ed alla attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può essere limitato a determinati contratti ed a determinate amministrazioni;
- l'interdizione dall'esercizio dell'attività comporta la sospensione, la revoca delle autorizzazioni, licenze e simili funzionali allo svolgimento delle attività;
- le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente;
- l'interdizione dall'esercizio dell'attività si applica soltanto quando l'irrogazione delle altre sanzioni interdittive risulti inadeguata.

Gli articoli 15 e 45 del D. Lgs. 231/2001 prevedono la possibilità di nomina di un commissario giudiziale. Gli articoli 53 e 54 D. Lgs. 231/2001 prevedono il potere del giudice di disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca o il sequestro conservativo.

La competenza a conoscere degli illeciti dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono (articolo 36 D. Lgs. 231/2001).

Il Pubblico ministero, rilevato un reato-presupposto di responsabilità delle società e degli enti, verifica l'appartenenza della persona fisica imputata all'organizzazione di una determinata società o ente e quindi acquisita la notizia dell'illecito amministrativo dipendente dal reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente, annota immediatamente nel registro di cui all'articolo 335 del codice di procedura penale gli elementi identificativi dell'ente unitamente, ove possibile, alla generalità del suo legale rappresentante nonché il reato da cui dipende l'illecito.

Per l'azione di responsabilità amministrativa dell'ente, il Pubblico ministero deve dimostrare l'esistenza degli elementi oggettivi della responsabilità e precisamente:

- che è stato commesso uno dei reati-presupposto;
- che il reato è stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;

- l'autore del reato svolge formalmente o di fatto una funzione nell'ente ed è in posizione apicale o di sottoposto anche se è rimasto ignoto.

A questo punto occorre distinguere se l'autore del reato:

- è in posizione apicale;
- è in posizione di sottoposto.

Nel primo caso la colpa di organizzazione è presunta e l'ente deve dare prova dell'esistenza a suo favore di una causa di esonero da responsabilità secondo quanto previsto dall'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001.

Nel secondo caso il Pubblico ministero, per accampare la responsabilità dell'ente, deve fornire la prova che la commissione del reato é dovuta all'osservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza mentre l'ente ha l'onere della prova dei fatti impeditivi della responsabilità.

6. Reati commessi all'estero

Secondo l'articolo 4 del D. Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti - commessi all'estero. I presupposti previsti dal Decreto su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

7. Presupposti per l'esonero della responsabilità

L'articolo 6, comma 1, del D. Lgs. 231/2001, dispone che l'ente non risponde se prova che:

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

Il modello di organizzazione e di gestione, utile per l'esonero da responsabilità dell'ente, deve rispondere a specifiche caratteristiche che possono essere così esemplificate come di seguito riportato.

Attività	Azioni in essere (documenti)
Individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati	Analisi del rischio e attività sensibili
Predisporre specifici protocolli diretti a regolare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire.	Procedure e protocolli la parte speciale)
Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati	Controlli base inseriti nelle procedure e procedure amministrazione
Prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo	Regolamento Organismo di Vigilanza e rendicontazione, parti speciali del Modello 231
Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo	Sistema sanzionatorio allegato
Definire specifici programmi di formazione generale e specifica	Programma di formazione D. Lgs. 231/2001 e procedure personale, procedura formazione ISO.

8. Il modello organizzativo come esimente di responsabilità

È bene precisare che la responsabilità amministrativa dell'Ente sorge quando la condotta sia posta in essere da soggetti legati all'organizzazione da relazioni funzionali che vengono classificate dalla legge in modo da individuare due categorie: i "soggetti in cosiddetta posizione apicale", comprendendo pertanto i vertici dell'Ente; i "soggetti sottoposti all'altrui direzione", cioè tutti gli altri. La legge esonera l'Ente dalla responsabilità qualora si dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti considerati. In coerenza con la distinzione prima evidenziata, tale esimente opera diversamente a seconda che i reati siano commessi da soggetti in posizione apicale o soggetti sottoposti alla direzione di questi ultimi.

Qualora il reato sia commesso da soggetti in posizione "apicale", l'Ente può vedere esclusa la sua responsabilità a condizione che:

- il modello risulti astrattamente idoneo a "prevenire reati della specie di quello verificatosi";
- tale modello sia stato attuato "efficacemente prima della commissione del reato"; in particolare, sia stato formalmente adottato quel sistema di regole procedurali interne costituenti il modello;
- sia stato affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (cosiddetto Organismo di Vigilanza o Controllo);
- il soggetto apicale abbia commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e gestione, e non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza o Controllo.

Qualora invece i reati siano stati commessi da soggetti sottoposti, la responsabilità dell'Ente è prevista nel caso di inosservanza da parte dello stesso degli obblighi di direzione e vigilanza. Tale

inosservanza è esclusa dalla legge se l'Ente ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati.

In definitiva, qualora la Società dimostri di aver adottato un efficace modello organizzativo per evitare la commissione dei reati, questa andrà esente da sanzioni o comunque potrà giovare di una loro notevole riduzione proprio perché la presenza di tale modello è prova dell'impegno della Società al fine di evitare le eventuali condotte criminali commesse al suo interno e, per tale motivo, non è sanzionabile da parte dell'ordinamento.

Si segnala che, come in ogni situazione con implicazioni di carattere legale, e conformemente ai principi di buona amministrazione, il modello organizzativo deve essere idoneamente documentato per iscritto al fine di poterne definire il carattere reale e operativo e per poterne offrire adeguata prova processuale in caso di necessità.

Inoltre, lo stesso Legislatore con l'adozione del Testo Unico di cui al D. Lgs. n. 81/2008, all'art. 30 ha messo in rilievo la centralità del modello organizzativo anche ai fini della prevenzione dei reati in materia di sicurezza sul lavoro.

9. Il Modello organizzativo di Doc. Servizi

Il modello di organizzazione e gestione, introdotto dal legislatore italiano sulla scorta di esperienze maturate nell'ambito di ordinamenti stranieri, principalmente di stampo anglosassone e quindi di common law (conosciuti anche come *compliance programme*), costituisce un complesso organico di principi, di disposizioni e di 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 del rischio della commissione (anche tentata) di un reato-presupposto previsti dal D. Lgs. 231/2001.

L'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro regolamentazione in procedure accompagnate da un efficiente sistema di controlli interni deve avere le seguenti precipue finalità:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto della Società consapevoli dei rischi in cui poter incorrere, nel caso di violazione dei dettami del modello, in illeciti passibili di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della società;
- affermare che ogni condotta illecita è fermamente condannata dalla Società in quanto, anche nei casi in cui la società potesse in ipotesi trarne vantaggio, è comunque contraria non solo alle disposizioni di legge, ma anche a quei principi di correttezza e trasparenza che la Società intende rispettare nell'esercizio della propria attività;
- fornire alla Società lo strumento per prevenire o contrastare la commissione di reati ed in tal modo evitare i rischi della conseguente responsabilità amministrativa dell'ente.

Tra le finalità del Modello vi è quella di rendere consapevoli i dipendenti, gli organi sociali, i collaboratori ed i partner, che operano per conto o nell'interesse della società, dell'importanza che riveste il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli (procedure) nello svolgimento delle attività societarie.

10. Codici di comportamento delle associazioni di Categoria

Il riferimento per la redazione del presente documento è la guida in materia emessa da Confindustria edizione del 31 marzo 2008 ed aggiornata a marzo 2014 ed a giugno 2021.

Con particolare riferimento alla predisposizione del Modello (vedere anche Articolo 6 del D. Lgs. 231/2001) gli aspetti principali previsti dalla suddetta guida riguardano il codice etico, il sistema disciplinare, l'organismo di vigilanza, il suo regolamento e la gestione delle segnalazioni, la semplificazione procedurale per le piccole e medie imprese.

11. Le ragioni di adozione di un modello di organizzazione e gestione

Nella consapevolezza dell'importanza, per una corretta e trasparente gestione dell'attività societaria, dell'introduzione dei sistemi di controllo volti alla prevenzione della commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001, la Società ha adottato modelli organizzativi e gestionali quale strumento imprescindibile per indirizzare i comportamenti dei propri amministratori, dipendenti, fornitori, clienti, consulenti, collaboratori esterni, subappaltatori, prestatori d'opera ed ogni altro soggetto che possa avere rapporti, anche di natura istituzionale, con la Società nell'agire quotidiano e per eliminare i possibili rischi di commissione di reati da parte degli stessi.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del modello sono adottate con provvedimento dell'Organo amministrativo o dei soggetti da questo delegati, responsabilità dettagliate sono presenti nel manuale qualità, nelle procedure, negli ordini di servizio o nei regolamenti, sono inoltre presenti formali procedure per l'attività di audit interno.

Come previsto dal D. Lgs. 231/2001, è l'Organismo di Vigilanza a controllare la concreta osservanza delle prescrizioni contenute nel modello adottato; le regole operative e di funzionamento di tale organo sono disciplinate da apposito regolamento.

Comportamenti non conformi al Modello o con i documenti collegati sono sanzionati secondo quanto previsto dal sistema disciplinare, tali regole sono coerenti con le disposizioni legislative vigenti ed in particolare con i contratti collettivi di lavoro e le prassi di accertamento delle violazioni.

12. Obiettivi e contenuti del Modello

Con l'adozione del Modello, come già detto, Doc. Servizi si pone l'obiettivo di costituire un sistema strutturato atto a prevenire la commissione di reati nell'ambito delle attività caratterizzanti i propri specifici settori di attività, sia quelli consolidati che quelli in via di sviluppo (spettacolo, formazione e insegnamento, sport e salute, arte, viaggi e turismo) e i relativi processi di supporto, con particolare riferimento agli ambiti operativi ritenuti per così dire "sensibili" alle aree di rischio.

La commissione di reati, e la tenuta di comportamenti illeciti in genere, è infatti contraria alla volontà di Doc. Servizi, come dichiarato nel Codice Etico e qui confermato, e comporta sempre un danno per la Cooperativa, anche se la commissione di atti illeciti può apparentemente ed erroneamente essere considerata fatta nel suo interesse o a suo vantaggio.

Il Modello, quindi, predispone gli strumenti per:

- l'individuazione e il monitoraggio dei settori di attività e dei processi a rischio
- una efficace prevenzione dei comportamenti illeciti
- il tempestivo intervento per contrastare atti attuati in violazione delle regole aziendali
- l'adozione dei necessari provvedimenti disciplinari di sanzione e repressione

In definitiva, il Modello di Doc. Servizi è costituito dai seguenti elementi e dalla relativa documentazione:

- Parte Speciale del Modello in cui si esamina per ciascuna diversa tipologia di reati, le condotte

rilevanti ai fini della realizzazione dell'illecito, le misure adottate per ridurre il rischio relativo.

- L'analisi è poi riassunta nella matrice di valutazione dei rischi
- Il protocollo delle deleghe e delle procure
- Il sistema di informazione e formazione per la diffusione del Modello
- Il Codice Etico
- Il sistema Disciplinare

13. I destinatari

Il Modello di seguito descritto si applica a chiunque operi o collabori a qualsiasi titolo con Doc. Servizi (Destinatario), in particolare:

- ai soggetti che nell'ambito dell'organizzazione della Cooperativa si trovano in posizione apicale: i membri del Consiglio di Amministrazione e i Responsabili di Funzione, Responsabili e coordinatori di Filiale;
- ai soggetti che nell'ambito dell'organizzazione rivestono una posizione subordinata rispetto ai primi (Dipendenti, che sono prevalentemente Soci);
- ai Collaboratori esterni che svolgono, direttamente o indirettamente, attività connesse o interessanti l'attività aziendale (consulenti, professionisti esterni);
- ai Partner, commerciali od operativi, che abbiano un ruolo in progetti e operazioni della Cooperativa.

Ogni Destinatario ha il dovere di:

- conoscere le norme contenute nel presente Modello;
- astenersi dal tenere comportamenti contrari alle disposizioni del Modello;
- riferire ai propri superiori qualsiasi notizia relativa alle violazioni del Modello;
- collaborare con le strutture incaricate della verifica delle violazioni;
- non intraprendere altre iniziative contrarie ai contenuti del Modello.

14. Modalità di valutazione del rischio

Per la valutazione del rischio è stata adottata una matrice di analisi a due dimensioni, per ciascuna delle quali sono stati individuati tre livelli di *grading*: la probabilità che il reato si verifichi; tale probabilità è valutata in funzione della frequenza di svolgimento delle attività che possono comportare la commissione del reato (se le attività vengono svolte raramente, la probabilità di commissione del reato è fortemente ridotta; se invece l'attività è molto frequente, ad esempio viene svolta giornalmente e coinvolgendo diverse persone, la probabilità può diventare significativa) e in base a una stima sulle situazioni critiche che, nell'ultimo periodo, si sono verificate con riferimento ai vari ambiti di reato (la domanda di fondo è: in quanti casi si è verificata una situazione che potenzialmente poteva comportare la commissione del reato?); l'impatto che potrebbe avere sulla Società coinvolta la sanzione correlata al reato, considerando sia le misure pecuniarie che quelle interdittive previste per ciascun reato. Per ogni reato il D.Lgs. citato prevede l'applicazione di una sanzione pecuniaria che viene commisurata in un certo numero di quote (da un minimo di 100 a un massimo di 1.000) in relazione alla gravità del reato. Il valore di una quota (da un minimo di 258€ a un massimo di 1.549 €) è determinato sulla base delle condizioni economico – patrimoniali dell'Ente al fine di assicurare l'efficacia della sanzione. Inoltre, per diversi reati sono previste anche delle

sanzioni interdittive, della durata compresa tra un minimo di 3 mesi e un massimo di 2 anni (ma per quelli più gravi la sanzione interdittiva può essere definitiva), che possono consistere in: interdizione dall'esercizio dell'attività; sospensione o revoca delle autorizzazioni, concessioni, licenze funzionali alla commissione del reato, divieto di contrattare con la P.A., esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, divieto di pubblicizzare beni o Servizi.

La scala di valutazione adottata è stata la seguente:

- impatto modesto nel caso di sole sanzioni pecuniarie fino a 400 quote e nel caso di sanzioni pecuniarie e presenza di sanzioni interdittive ma inferiori alla massima;
- impatto medio nel caso di presenza di sanzioni pecuniarie tra 401 e 700 quote con sanzioni interdittive;
- impatto elevato nel caso di sanzione interdittiva definitiva (oppure di interdizione dall'esercizio dell'attività), e di sanzione pecuniaria da 701 a 1.000 quote.

Il livello di criticità del rischio è misurato dall'incrocio tra i livelli associati a ciascuna delle due dimensioni, come evidenziato nella matrice seguente:

	Bassa	Media	Alta
Elevato	Significativo	Critico	Critico
Medio	Trascurabile	Significativo	Critico
Modesto	Trascurabile	Trascurabile	Significativo

Il livello di criticità del rischio determina anche la periodicità consigliata per i controlli da parte dell'Organismo di Vigilanza: frequenza semestrale a campione nel caso di rischi trascurabili; frequenza semestrale nel caso di rischi significativi; frequenza trimestrale per gli ambiti critici. Sarà poi l'Organismo di Vigilanza, una volta nominato, a valutare se la frequenza proposta sia adeguata o se sia invece opportuna una diversa frequenza, alla luce anche delle successive ulteriori valutazioni che lo stesso è tenuto a fare.

15. Verifica ed aggiornamento del Modello

Il presente Modello è stato espressamente costruito sulla base dell'attuale assetto societario e organizzativo di Doc. Servizi, delle attività svolte, dei luoghi di lavoro, del personale coinvolto, dei relativi processi operativi. Il Modello deve essere considerato uno strumento vivo e corrispondente alle esigenze di prevenzione e controllo dei comportamenti dei soggetti che operano per conto della Cooperativa: ne consegue la necessità di provvedere alla periodica verifica della rispondenza del Modello alle già menzionate esigenze, realizzando le integrazioni e modifiche che si rendessero di volta in volta necessarie.

Una verifica approfondita dell'efficacia del Modello sarà effettuata dopo un'iniziale fase di applicazione, di durata temporale sufficientemente significativa, tale da poter disporre di informazioni esaustive sul funzionamento del Modello stesso.

Le verifiche sono svolte dall'Organismo di Vigilanza, che può avvalersi della collaborazione ed assistenza di professionisti esterni, per poi proporre le modifiche più opportune al Consiglio di

Amministrazione.

Sulla base del disposto di cui all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001, eventuali modifiche del Modello saranno oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione nel caso in cui comportino integrazioni o modifiche dovute all'evolversi della normativa, oppure nel caso di modifica di ruolo e/o composizione dell'Organismo di Vigilanza. Tali modifiche debbono ritenersi di carattere sostanziale. Viceversa, nel caso di integrazioni o modifiche dovute all'evolversi dell'operatività aziendale, da non ritenersi sostanziali, esse saranno approvate e implementate dallo stesso Organismo di Vigilanza che poi provvederà a comunicarle al Consiglio di Amministrazione. Sarà quest'ultimo a ratificarle, ovvero ad apportare ulteriori modifiche o integrazioni. Nel periodo transitorio intercorrente tra la decisione e implementazione delle modifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza e la loro approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione le stesse saranno efficaci e cogenti.

16. La matrice dei rischi

Nella parte speciale del modello, riassunta nella cosiddetta Matrice dei rischi, vengono esaminate:

- la fattispecie di reato previste dal D.lgs. 231/2001
- la descrizione delle modalità di commissione del reato in esame
- le attività aziendali nello svolgimento delle quali il reato in esame potrebbe essere commesso
- le funzioni aziendali coinvolte
- gli strumenti organizzativi previsti dal Modello per evitare la commissione del reato in esame
- le raccomandazioni operative a supporto degli strumenti organizzativi previsti
- la valutazione del rischio di commissione del reato in esame, utilizzando la metodologia prevista dal Modello (probabilità, impatto, rischio)
- il tipo e la frequenza di monitoraggio effettuato dall'Organismo di Vigilanza

La matrice contiene in sintesi quanto verrà illustrato nel dettaglio nella **Parte Speciale del Modello**.

17. Deleghe e procure

Un efficace funzionamento del Modello richiede anche la presenza di una chiara e strutturata organizzazione, supportata da un sistema autorizzativo costituito da deleghe e procure.

L'organizzazione di Doc. Servizi è già stata illustrata e descritta nella parte introduttiva del documento. Essa si caratterizza per:

- essere conosciuta all'interno della Cooperativa
- avere ruoli chiari e con responsabilità delimitate
- avere chiare linee gerarchiche

Si specifica inoltre che le attività sono organizzate applicando il principio della separazione o segregazione delle funzioni, attribuendo quindi a ciascun ruolo specifiche responsabilità in modo da evitare che un intero processo sia completamente gestito e quindi controllato da un solo ruolo/persona; questo permette, attraverso la contrapposizione delle funzioni, un reciproco controllo volto a individuare comportamenti anomali e/o contrari agli interessi aziendali.

Per quanto riguarda il sistema di deleghe e procure, esso deve garantire al contempo sicurezza ai fini della prevenzione dei Reati ed efficienza di gestione delle attività aziendali. La delega è un atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, mentre la procura è il negozio giuridico unilaterale con

cui una società attribuisce ad un soggetto poteri di rappresentanza nei confronti di terzi. Pertanto, ai responsabili di funzione di un'azienda vengono tipicamente conferite delle procure, coerenti con gli ambiti di responsabilità loro assegnati, quando essi hanno bisogno di poteri di rappresentanza per lo svolgimento dei loro compiti.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure ai fini della prevenzione dei reati sono i seguenti:

- coerenza con la posizione organizzativa occupata e le relative responsabilità
- presenza di una procedura che garantisca il continuo aggiornamento nel tempo per garantire la coerenza di cui sopra, stabilendo i casi di attribuzione, modifica, estensione, revoca
- conferimento delle procure ai soli soggetti dotati di delega di poteri o di specifico incarico
- conferimento della procura a persone fisiche o a persone giuridiche che agiranno attraverso propri procuratori
- specifica definizione dei poteri e dei relativi limiti
- individuazione di poteri di spesa adeguati alle responsabilità assegnate
- indicazione di eventuali altri soggetti cui sono conferiti, in tutto o in parte, gli stessi poteri in forma congiunta o disgiunta
- presenza di specifica delega o procura per chi gestisce rapporti per conto di DOC Servizi con la Pubblica Amministrazione

È compito dell'Organismo di Vigilanza verificare l'adeguatezza, e quindi la coerenza con i criteri sopra elencati, dell'organizzazione aziendale e del sistema di deleghe e procure ai fini della prevenzione dei Reati.

18. Organismo di Vigilanza

Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza e componenti

Il D. Lgs. 231/2001 (art. 6, lett. b) impone di costituire un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle indicazioni del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

L'autonomia richiesta dalla norma presuppone che l'Organismo di Vigilanza sia posto in una posizione apicale all'interno della gerarchia aziendale.

In coerenza con tali premesse, DOC Servizi ha costituito un Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) alle dirette dipendenze del Consiglio di Amministrazione, e al quale non sono state assegnate funzioni di tipo operativo per garantirne la maggiore obiettività di azione possibile ed evitare quindi situazioni di potenziale conflitto di interesse (tipicamente situazioni in cui una figura si trova nella posizione sia di controllore che, contemporaneamente, di controllato).

DOC Servizi garantisce all'Organismo di Vigilanza adeguata autonomia finanziaria nell'ambito di un budget annuale approvato su proposta dell'OdV stesso.

Poteri e funzioni

L'Organismo di Vigilanza è chiamato ad esercitare le seguenti funzioni:

- Dare impulso alle iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, delle sue finalità e contenuti
- Monitorare affinché il Modello venga pubblicizzato all'esterno della Cooperativa, in tutti i rapporti intercorrenti con i consulenti esterni, i fornitori e i clienti, in generale qualunque soggetto ed Ente che si relazioni con chi opera in DOC Servizi
- Monitorare affinché si realizzi la formazione per i soci, il personale dipendente e i lavoratori autonomi operanti nelle cosiddette aree "a rischio", al fine di illustrare i contenuti del Modello, le regole comportamentali da tenere e le singole procedure aziendali da adottare
- Svolgere ispezioni, di sua iniziativa ovvero a seguito di segnalazione rilevanti effettuate da terzi sulle cosiddette aree "a rischio", al fine di verificare la corretta ed efficace applicazione del Modello, delle norme comportamentali e delle procedure in esso richiamate
- Effettuare periodicamente, attraverso controlli di routine e controlli a sorpresa, verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere nell'ambito delle aree di attività "a rischio"
- Raccogliere sistematicamente e archiviare le informazioni trasmesse dai responsabili interni dei vari settori / funzioni aziendali per le aree "a rischio", aventi ad oggetto eventuali violazioni accertate del Modello, anomalie o atipicità riscontrate direttamente dal singolo responsabile interno ovvero acquisite grazie a informazioni trasmesse informalmente dai soci, dipendenti e/o consulenti esterni
- Comunicare al Consiglio di Amministrazione di Doc. Servizi, attraverso un verbale redatto con cadenza semestrale, i dati e le informazioni rilevanti ricavati dalle ispezioni svolte di propria iniziativa oppure dalla raccolta delle informazioni ricevute, in modo da consentire al Consiglio stesso l'assunzione delle deliberazioni aventi ad oggetto le eventuali modificazioni e/o integrazioni del Modello adottato
- Comunicare al Consiglio di Amministrazione tutte le violazioni del Modello accertate inviando un report informativo avente come contenuto minimo il nominativo del soggetto responsabile, le condotte accertate e le sanzioni disciplinari suggerite, in modo da consentire al Consiglio stesso l'assunzione delle deliberazioni opportune in merito
- Indire riunioni periodiche con i responsabili dei settori / funzioni interni per le aree "a rischio" al fine di verificare l'esistenza di problemi di adeguata diffusione e applicazione del Modello all'interno e all'esterno della Cooperativa, nonché l'esistenza di esigenze di adeguamento del Modello all'organizzazione aziendale e societaria e alle eventuali evoluzioni normative. Di tali riunioni dovrà essere redatto, a cura dell'Organismo di Vigilanza, verbale in forma riassuntiva da conservare a cura del medesimo organismo
- Coordinarsi con la Direzione della Cooperativa per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando la responsabilità del Presidente e del Responsabile del Personale per l'avvio del procedimento disciplinare e l'irrogazione della eventuale sanzione
- Avere libero accesso a tutta la documentazione interna ritenuta rilevante ed essere costantemente informato dal management sugli aspetti dell'attività della Cooperativa che la possono esporre al rischio di reato;
- Curare l'aggiornamento del Modello in modo che sia sempre adeguato sotto il profilo della solidità e della funzionalità. Si ricorda che è compito dell'OdV formulare proposte al Consiglio di Amministrazione per aggiornamenti e adeguamenti del Modello adottato, da realizzarsi a titolo esemplificativo in caso di evoluzioni normative, di cambiamenti dell'assetto societario e organizzativo della Cooperativa o dei suoi processi operativi, di significative violazioni. È invece compito del Consiglio di Amministrazione valutare e quindi, se del caso, approvare tali modifiche.

Convocazione delle riunioni

L'Organismo si riunisce su convocazione del Presidente o di chi ne fa le veci:

- ogni qualvolta siano da rendere, perché richieste ovvero ritenute necessarie o opportune, informazioni al Consiglio di Amministrazione
- in ogni caso in cui riceva le segnalazioni previste nel Modello
- ogni qualvolta acquisisca notizie sulla vita societaria tali da far ritenere necessaria od opportuna la propria attivazione in relazione ai compiti affidatigli
- in caso di richiesta scritta motivata da parte di un componente dell'Organismo

La riunione dell'Organismo viene convocata almeno trimestralmente dal Presidente con avviso recante l'indicazione sommaria degli argomenti da trattare, da inviarsi tramite telefax o qualsiasi altro mezzo telematico. L'avviso deve essere spedito almeno tre giorni prima di quello fissato per la riunione, in tempo utile per consentire ai componenti una sufficiente informazione sugli argomenti in discussione ed è seguito dall'invio della documentazione, ove disponibile, necessaria per assicurare al meglio lo svolgimento dei compiti dei componenti dell'Organismo.

Nei casi di particolare urgenza, la convocazione può avvenire con preavviso di ventiquattro ore, con qualsiasi mezzo idoneo. In tale caso, nel corso della riunione dovranno comunque essere assicurate un'esauriente trattazione di ogni argomento e una particolare attenzione al contenuto dei documenti che non è stato possibile trasmettere in via ordinaria.

Per ogni argomento da trattare deve essere messa a disposizione dei membri la relativa documentazione. L'Organo si riunisce altresì per iniziativa di almeno la metà dei suoi componenti ogni qualvolta si ritenga opportuno intervenire sulle attività a rischio o situazioni anomale.

Al fine di garantire un'autonomia anche finanziaria, all'Organismo di Vigilanza viene attribuito un budget di spesa, su base annua, per l'esercizio delle funzioni di vigilanza ad esso attribuite dal Modello in ragione ed in proporzione delle necessità riscontrate.

L'Organismo si riunisce di regola presso la sede operativa di Doc Servizi in Verona, via Pirandello 31B.

Approvazione delle delibere

Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza non raggiunga un indirizzo unanime sulle questioni all'ordine del giorno, ciascun membro può chiedere che si proceda a votazione.

Ciascun membro dell'OdV ha diritto ad un voto.

Le delibere dell'OdV. sono adottate con il consenso della maggioranza dei membri presenti.

In caso di impossibilità di raggiungere una deliberazione per parità di voti, prevarrà il voto del Presidente.

Delle operazioni di voto deve essere dato atto nel verbale, con la segnalazione di eventuali astensioni e con l'annotazione delle osservazioni dei membri risultati in minoranza, laddove questi lo richiedano.

Di ogni riunione deve redigersi apposito verbale, sottoscritto da tutti i membri che hanno partecipato alla riunione. Il verbale andrà quindi spedito all'eventuale membro assente.

Supporto di consulenti esterni

L'Organismo di Vigilanza, nell'adempire le proprie funzioni, può avvalersi della collaborazione di consulenti esterni specialisti in ambito giuridico, contabile ed organizzativo e a tale scopo può invitarli a partecipare alle riunioni che vengono convocate.

Ai consulenti esterni sono estesi gli stessi obblighi di riservatezza previsti per i membri dell'Organismo di Vigilanza con riferimento alle informazioni conosciute nello svolgimento delle attività svolte a supporto di esso.

Budget dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza elabora un proprio budget di spesa, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, tenendo conto delle necessità previste riferite alle attività da svolgere, quali ad esempio il ricorso a consulenze, le verifiche da effettuare, le azioni di informazione/formazione, l'adeguamento degli strumenti utilizzati.

Obbligo di riservatezza

I membri dell'Organismo di Vigilanza devono astenersi dall'utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli relativi all'espletamento del loro incarico e sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'Organismo di Vigilanza viene trattata in conformità alle previsioni di cui Reg. UE 679/2016 (GDPR).

Reporting verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione, dei Soci, dei Dipendenti, dei Consulenti e dei Partner in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità da parte della Cooperativa ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Di seguito sono esposte alcune prescrizioni di carattere generale:

devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 in oggetto o comunque a condotte non in linea con le regole di comportamento di cui al presente Modello

- se un dipendente desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello, lo stesso deve contattare il suo diretto superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, il dipendente ne riferisce all'Organismo di Vigilanza. I Consulenti e i Partner, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti della Cooperativa, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza
- l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare per il personale dipendente di cui DOC Servizi è dotata e dal sistema sanzionatorio relativo ai dirigenti e ai consulenti esterni
- coloro che effettuano segnalazioni in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza

dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Cooperativa o delle persone accusate erroneamente o in malafede

L'Organismo di Vigilanza deve inoltre essere immediatamente informato:

- dei procedimenti disciplinari avviati per le violazioni del Modello
- dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni
- dell'applicazione di eventuali sanzioni per le violazioni del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione
- dell'eventuale contenzioso giudiziario relativo alle sanzioni disciplinari per violazioni del Modello

L'Organismo di Vigilanza deve anche essere immediatamente informato in merito a:

- l'inizio di ispezioni giudiziarie, tributarie ed amministrative
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001
- i provvedimenti o notizie provenienti da qualsiasi Autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati tutelati dal D.Lgs. 231/2001
- ogni cambiamento organizzativo od operativo apportato nella Cooperativa astrattamente idoneo ad influenzare, integrare o modificare il contenuto del Modello

L'Organismo di Vigilanza deve essere inoltre immediatamente informato:

- di ogni modifica sostanziale apportata al documento di valutazione di rischi ex D.Lgs. 81/08 avvenuta successivamente al primo invio del documento stesso all'organismo
- di ogni incidente accaduto che comporti un infortunio o malattia superiore ai 40 giorni e/o di ogni mancato incidente sui luoghi di lavoro

Ai Dipendenti sono estesi gli stessi obblighi di riservatezza previsti per i membri dell'Organismo di Vigilanza con riferimento alle informazioni conosciute nello svolgimento delle attività svolte a supporto di esso.

Tutte le informazioni raccolte dall'OdV devono essere dallo stesso opportunamente archiviate, garantendone l'accesso ai soli propri membri o, su richiesta, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale di Doc. Servizi.

Reporting verso il vertice aziendale

Tale *reporting* è finalizzato ad informare il Consiglio di Amministrazione (e il Collegio Sindacale) in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione (e al Collegio Sindacale) nei seguenti casi:

- in occasione dell'approvazione dei bilanci preventivi e consuntivi

- per la presentazione annuale del piano di attività per l'anno successivo, che può essere oggetto di apposita delibera
- per la presentazione annuale del rapporto consuntivo sull'attività esercitata nell'anno trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività preventiva; tale reporting ha ad oggetto l'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Cooperativa sia in termini di efficacia del Modello

L'Organismo di Vigilanza propone al Consiglio di Amministrazione (e al Collegio Sindacale), sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

Gli incontri con gli organi cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'Organismo di Vigilanza e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

Il Consiglio di Amministrazione (e il Collegio Sindacale) ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere la convocazione del Consiglio stesso per motivi urgenti.

19. Formazione ed informazione dei soggetti in posizione apicale e dei soci/dipendenti

L'Organismo di Vigilanza definisce programmi di informazione/formazione dei soci e dei dipendenti in funzione del ruolo ricoperto, dei poteri e delle deleghe attribuite, nonché del livello di rischio del settore aziendale di appartenenza.

Il Modello è disponibile e visionabile nella sua interezza presso la sede centrale di Verona e presso ciascuna Filiale della Società, oltre che essere disponibile sul sito aziendale www.docServizi.it.

Con specifico riferimento a quanto previsto dal Modello in materia di sicurezza sul lavoro, è stata definita una procedura di formazione per la sicurezza, cui si rimanda.

20. Formazione ed informazione dei collaboratori esterni, fornitori e clienti

Doc. Servizi provvede a informare sulle finalità e i contenuti del Modello, e in particolare sul Codice Etico, i propri Consulenti e Collaboratori esterni a vario titolo e i partner commerciali e finanziari che operano in aree con attività a rischio.

I contratti con tali soggetti prevedono apposite clausole di tutela della Cooperativa in caso di contravvenzione alle già menzionate regole comportamentali e procedurali.

21. Sistema disciplinare

Regole generali

I Destinatari del presente Modello, e quindi i membri del Consiglio di Amministrazione, i Soci, i Dipendenti, i Collaboratori esterni, nonché tutti i soggetti ed Enti che a qualunque titolo svolgono la propria attività a favore di Doc. Servizi o la stessa sono in rapporto, sono tenuti a conoscere le norme contenute nel presente Modello, derivanti dalla legge o da policy e procedure interne, che regolano l'attività svolta nell'ambito della loro funzione.

I Destinatari devono altresì accettare in forma esplicita gli impegni derivanti dal presente Modello, nel momento di costituzione del loro rapporto con Doc. Servizi, e in occasione delle modifiche e/o

aggiornamenti del Modello.

I principi espressi nel Modello costituiscono parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro in quanto espressione del comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

In caso di accertata violazione del Modello, pertanto, ai fini della tutela degli interessi aziendali, sono adottati provvedimenti sanzionatori che potranno anche determinare la risoluzione del rapporto e il risarcimento dei danni subiti, secondo quanto disposto nel Codice Disciplinare di Doc. Servizi inerente alle modalità di gestione delle contestazioni e sanzioni disciplinari, nel pieno rispetto della legge e dei CCNL di riferimento.

La definizione di un adeguato sistema sanzionatorio costituisce, infatti, un requisito essenziale del Modello al fine di esimere dalle responsabilità previste dalla legge la Società coinvolta. In altre parole, un sistema di sanzioni con funzioni di deterrenza rende efficace l'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari, ovviamente commisurate alla violazione commessa, prescinde peraltro dall'esito della conclusione del procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del d.lgs. 231/2001, in quanto tali violazioni ledono comunque il rapporto di fiducia tra datore di lavoro e Dipendente.

Nei rapporti contrattuali con i terzi il mancato rispetto dei precetti contenuti nel presente Codice può costituire causa di risoluzione.

Di seguito vengono definite le misure disciplinari previste per ciascun destinatario del Modello, che nel caso dei dipendenti devono essere applicate in coerenza con quanto previsto dal Codice Disciplinare di Doc. Servizi e quindi con il C.C.N.L. applicato alla Cooperativa.

Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Le sanzioni disciplinari applicabili ai dipendenti sono stabilite nel Regolamento interno ex lege 142/2001 approvato dalla assemblea dei soci in data 24 giugno 2015 in allegato al p.

7.2 e nel CCNL applicato.

Misure nei confronti dei Dirigenti

Il dirigente che, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni e alle procedure previste o richiamate nel Modello o nel Codice etico in grado di determinare una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal d.lgs. n. 231/2001, potrà essere temporaneamente allontanato dal servizio, con mantenimento del trattamento economico, fino al termine della situazione oggettiva di rischio.

Ove il dirigente sia munito di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione disciplinare comporta anche la revoca automatica della procura stessa.

In ogni caso, nei confronti del dirigente sottoposto ad indagini preliminari ovvero sottoposto ad azione penale per uno dei reati previsti dal d.lgs. n. 231/2001, la Società può disporre, in ogni fase del procedimento penale in atto e nel rispetto di quanto stabilito dal CCNL di riferimento, l'allontanamento dal servizio del soggetto interessato per motivi cautelari e per il tempo dalla medesima ritenuto necessario, ma non oltre il momento in cui sia divenuto irrevocabile la decisione del giudice penale

Sanzioni applicabili nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione (Amministratori e Sindaci)

In caso di accertata violazione delle prescrizioni previste dal Modello 231 o dei principi del Codice Etico, l'Organismo di vigilanza, ha la responsabilità di informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale della violazione commessa da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione o Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni, che possono includere la revoca in via cautelare dei poteri eventualmente delegati, nonché la convocazione dell'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale sostituzione.

Misure nei confronti di terze parti e collaboratori esterni, partner commerciali e finanziari

Nei contratti e accordi di collaborazione / appalto / subappalto / consulenza / fornitura / prestazione d'opera, e lettere di incarico stipulati con le Società, i consulenti, i collaboratori esterni, i fornitori, gli appaltatori e subappaltatori, i partner, etc., devono essere inserite specifiche clausole in base alle quali ogni comportamento degli stessi, ovvero da parte di loro incaricati, posto in essere in contrasto con le linee guida del Modello o del Codice Etico, e tale da comportare il rischio di commissione di reati previsti dal Decreto, consentirà a Doc. SERVIZI, anche su richiesta o diretta iniziativa dell'OdV, di risolvere il contratto, oltre al diritto di richiedere il risarcimento dei danni eventualmente subiti. In caso di violazioni del Modello da parte di Procuratori che non rivestano la qualifica di dipendente, l'Organismo di Vigilanza informerà tempestivamente il Consiglio di Amministrazione che provvederà, in collaborazione con il Collegio Sindacale, ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e dalla Statuto.

Misure applicabili nei confronti dei membri dell'OdV

Qualora il Consiglio di Amministrazione fosse informato in merito a violazioni del presente Modello e Codice Etico da parte di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, provvederà in collaborazione con il Collegio Sindacale ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e dalla Statuto.

22. Segnalazioni (whistleblowing)¹

In conformità al Codice etico ed in ottemperanza alle norme in materia di Whistleblowing²,

¹ La normativa Whistleblowing ha altresì riguardato l'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001, che ora fissa requisiti puntuali sulla gestione delle segnalazioni in particolare: più canali che consentano la tutela del segnalante in particolare la riservatezza; il divieto di ogni possibile di ritorsione o discriminazione del segnalante; sanzioni nei confronti di chi violi le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni non veritiere o infondate.

² Tali disposizioni, inserite nel 2017 ed in conformità alla Direttiva europea 2019/1937, hanno l'obiettivo di diffondere tale strumento essenziale per la gestione dei rischi e la cultura dell'integrità per le imprese e di estendere, anche al settore privato, le tutele da assicurarsi al soggetto che segnali potenziali illeciti rilevanti.

precedentemente implementate dalla direttiva europea 2019/1937³, ogni dipendente e collaboratore è tenuto a segnalare eventuali comportamenti o situazioni che possano essere considerati non corretti o non coerenti con le procedure interne. Le segnalazioni devono essere eseguite come da procedure interne, al fine di garantire la riservatezza del segnalante.

Le segnalazioni possono essere inviate per iscritto con le seguenti modalità (vedere quanto riportato anche nel codice di comportamento):

- e-mail: DocServizi@EthicPoint.eu
- lettera all'indirizzo della sede legale (vedere sopra "Presentazione della Società").

Doc. Servizi ha dunque adottato un idoneo sistema segnalazioni. In particolare, ove necessario, gli uffici competenti (in collaborazione con l'Organismo di vigilanza) potranno definire documenti interni per diffondere le informazioni su quanto sopra.

Con riferimento alla gestione delle segnalazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza è disciplinata da una specifica procedura "Gestione delle segnalazioni" che garantisce la tutela della riservatezza del segnalante.

³ Gli obiettivi della Direttiva Europea sul Whistleblowing sono rilevare e prevenire comportamenti scorretti e violazioni di leggi e regolamenti, migliorare l'applicazione della legge implementando canali di segnalazione efficaci, affidabili e sicuri per proteggere i segnalanti da eventuali ritorsioni ed infine, proteggere i whistleblower aiutandoli a denunciare atti illeciti o irregolarità in modo sicuro, garantendo la possibilità di segnalare in modo anonimo.

TABELLA DI CORRELAZIONE			
ID	RIFERIMENTO AL D. LGS. 231/2001	FAMIGLIA REATO	DOCUMENTI CORRELATI
	art. 24	indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato, di un ente pubblico o dell'unione europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture	Parte Speciale – Sezione I
	art. 24-bis	delitti informatici e trattamento illecito di dati	Parte Speciale – Sezione III
	art. 24-ter	delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali	Parte Speciale – Sezione IV
	art.25	peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio	Parte Speciale – Sezione I
	art.25-bis	falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	Parte Speciale – Sezione XII
	art. 25-bis.1	delitti contro l'industria e il commercio	Parte Speciale – Sezione V
	art. 25-ter	reati societari	Parte Speciale – Sezione II
	art. 25-quater	reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali	Parte Speciale – Sezione VIII
	art. 25-quater.1	pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.)	Rischio irrilevante- non applicabile
	art. 25-quinquies	delitti contro la personalità individuale	Parte Speciale – Sezione VI
	art. 25-sexies	reati di abuso di mercato	Parte Speciale – Sezione XIV
	art. 25-septies	reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro	Parte Speciale – Sezione VII
	art. 25-octies	ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	Parte Speciale – Sezione VIII
	art. 25-octies.1	delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	Parte Speciale – Sezione XIV
	art. 25-novies	delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Parte Speciale – Sezione IX
	art. 25-decies	induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Parte Speciale – Sezione I
	art. 25-undecies	reati ambientali	Parte Speciale – Sezione X
	art. 25-duodecies	impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Parte Speciale – Sezione XI
	art. 25-terdecies	razzismo e xenofobia	Parte Speciale – Sezione VI
	art. 25-quaterdecies	frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati	Parte Speciale – Sezione V
	art. 25-quinquiesdecies	reati tributari	Parte Speciale – Sezione XII
	art. 25-sexiesdecies	Contrabbando - diritti di confine	Parte Speciale – Sezione XIII
	art. 26	delitti tentati	Parte Speciale
	art. 12, legge n. 9/2013	responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva)	Rischio irrilevante- non applicabile

I. 146/2006 mod. dalla I. 236 /2016	reati transnazionali	Parte Speciale
Art. 25 septiesdecies	- Delitti contro il patrimonio culturale	Parte Speciale – Sezione XV

