

**Modello di Organizzazione, Gestione e
Controllo
ai sensi del D. Lgs. 231/2001
PROGES SOC. COOP. SOC.**

PARTE GENERALE

Questo documento è proprietà di Proges Soc. Coop Soc. Non potrà essere copiato, riprodotto o diffuso a terzi senza la sua autorizzazione.

INDICE

1. PROGES SOC. COOP. SOC. – COS'È E COSA FA.....	5
2. PROGES SOC. COOP. SOC. - COME È ORGANIZZATA	7
3. PROGES - GLI STRUMENTI DI GOVERNO.....	9
4. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....	11
4.1. L'introduzione della c.d. responsabilità amministrativa da reato	11
4.2. I presupposti applicativi.....	12
4.3. L'elenco dei reati	13
4.4. Le sanzioni previste dal Decreto	13
4.5. Presupposti e finalità dell'adozione e dell'attuazione di un Modello Organizzativo e Gestionale	16
4.6. Delitti tentati	18
5. OBIETTIVI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DI PROGES.....	18
5.1. Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale.....	19
5.2 La metodologia di Risk Assessment.	21
5.3 I Destinatari del Modello.	22
6. IL CODICE ETICO	22
7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
7.1 Nomina e requisiti dei membri dell'Organismo di Vigilanza.....	23
7.2 Funzioni e poteri.....	24
All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sulla concreta applicazione del Modello Organizzativo e Gestionale.....	24
7.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi della Società.	26
7.4 Segnalazioni Whistleblowing.	27
7.5 Formazione e diffusione del Modello Organizzativo e Gestionale.....	29
7.6 Informativa a Collaboratori Esterni e Partner	29
8. IL SISTEMA SANZIONATORIO.....	29
PARTE SPECIALE	31
INTRODUZIONE	31

Indice delle parti speciali suddivise in fascicoli e degli allegati al Modello Organizzativo e Gestionale da considerarsi parti integranti del Modello Organizzativo e Gestionale di PROGES SOC. COOP. SOC.

- Parte speciale A: reati contro la Pubblica Amministrazione
- Parte speciale B: reati societari
- Parte speciale C: reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, autoriciclaggio e trasferimento fraudolento di valori
- Parte speciale D: reati in materia di sicurezza
- Parte speciale E: delitti informatici, i delitti in violazione del diritto d'autore e delitti contro la personalità individuale

- Parte speciale F: reato di impiego di cittadini provenienti da paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e altri delitti contro la personalità individuale
- Parte speciale G: reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- Parte speciale H: reati ambientali
- Parte Speciale I: reati tributari
- Parte speciale L: delitti di criminalità organizzata
- Parte speciale M: gli altri reati presupposto.

Allegati

- Allegato 1: Codice etico
- Allegato 2: Sistema Sanzionatorio
- Allegato 3: Statuto dell'Organismo di Vigilanza
- Allegato 4: Disposizioni normative

1. PROGES SOC. COOP. SOC. – Cos'è e cosa fa

PROGES è una società cooperativa con sede in Parma (PR) Via Colorno 63, iscritta al Registro delle imprese presso la Camera di Commercio dell'Emilia, CF e P.IVA 01534890346, attiva dal 1985.

La società ha per oggetto l'attività di:

- organizzare e gestire attività assistenziali o semiresidenziali, a favore dell'infanzia, di minori, di anziani, di infermi, di inabili, di portatori di handicap, di malati psichici e di chiunque si trovi in condizioni fisiche, psichiche o sociali che determinano stati di bisogno, emergenza o di emarginazione;
- organizzare e gestire, direttamente o indirettamente, il servizio di assistenza sociale, anche domiciliare, ad anziani, degenti, persone diversamente abili, minori ed alle famiglie, nonché istituzione e gestione di servizi complementari ed accessori a tale attività;
- rendere prestazioni di cure domiciliari mediche ed infermieristiche, anche attraverso sistemi di tele-medicina e di teleassistenza;
- gestire servizi territoriali a carattere residenziale, semiresidenziale o in strutture protette;
- gestire strutture protette, case di cura, residenze sanitarie assistenziali, centri diurni, comunità alloggio, appartamenti protetti ed ogni altra tipologia di servizio volta all'assistenza, cura, animazione e riabilitazione dell'anziano;
- effettuare prestazioni di trasporto e di accompagnamento di malati, degenti, feriti, disabili psico-fisici, minori e soggetti in stato di bisogno con veicoli all'uopo equipaggiati; effettuare servizi di assistenza sulle ambulanze;
- rendere prestazioni proprie dei servizi di pompe funebri e attività connesse (servizi cimiteriali);
- svolgere attività di turismo socioculturale; gestire strutture turistico-ricettive destinate alla fruizione turistica delle persone anziane, dei minori, degli adulti in particolari situazioni di disagio o precarietà sociale;

- gestire, organizzare e coordinare strutture sanitarie, reparti ospedalieri, poliambulatori, laboratori di analisi, centri diagnostici, di fisioterapia e riabilitativi;
- fornire servizi socioculturali, ricreativi, assistenziali, socio-pedagogici, educativi, di istruzione e di sostegno del settore dell'età evolutiva;
- gestire servizi di rieducazione ed inserimento di ragazzi portatori di handicap, ragazzi difficili, minori a rischio eccetera;
- organizzare e gestire corsi, lezioni, seminari, dibattiti e conferenze per la formazione, l'aggiornamento, il perfezionamento professionale, per i soci e non, per singole figure professionali o specializzazioni, anche allo scopo di elevare il grado delle prestazioni, nonché svolgere ricerche nei campi di attività esercitati dalla Cooperativa;
- svolgere a scopo terapeutico, nell'ambito dei programmi di assistenza a favore dei soggetti svantaggiati, attività diverse, quali, a titolo esemplificativo, la gestione di pubblici esercizi, lavori di sartoria, stireria, manutenzioni e riparazioni, manutenzione aree verdi;
- gestire servizi residenziali;
- svolgere attività di disinfezione, sanificazione e pulizie, servizi alberghieri in genere, correlati allo svolgimento e alla gestione delle attività e delle strutture precedentemente elencate;
- svolgere attività di produzione, promozione, propaganda di attività scientifiche, culturali, editoriali, per fini di ricerca eccetera;
- gestire interventi e servizi sociali ai sensi dell'art. 1 c.1 e 2 L. 328/2000 ed interventi, servizi e prestazioni di cui alla L. 104/1992 e L. 112/2016;
- gestire centri di accoglienza e socializzazione, case-famiglia per persone senza fissa dimora, nuclei famigliari e adulti in difficoltà eccetera;
- svolgere attività inerenti all'educazione, l'istruzione e la formazione professionale, ai sensi della L. 52/2003, nonché attività culturali di interesse sociale con finalità educativa;

- svolgere attività inerenti alla formazione extra-scolastica, finalizzata alla prevenzione della dispersione scolastica e al successo scolastico e formativo, alla prevenzione del bullismo ed al contrasto della povertà educativa:
- gestire servizi finalizzati all’inserimento o al reinserimento nel mercato del lavoro delle persone di cui art. 2 c.4 D.Lgs. 112/2017.

La società è iscritta all’albo delle società cooperative (sociali) ed è munita di licenze/autorizzazioni presso ogni comune in cui opera.

La società è retta e disciplinata secondo il principio della mutualità; lo scopo che intende perseguire, avvalendosi principalmente delle prestazioni lavorative dei soci, è quello dell’interesse generale della comunità alla promozione umana e all’integrazione sociale dei cittadini attraverso la gestione di servizi sociosanitari assistenziali ed educativi.

Per approfondimenti circa l’oggetto sociale e le modalità di realizzazione dello stesso, si rinvia alla Visura Camerale e allo Statuto, a cui la presente Parte Generale integralmente rimanda.

In virtù dell’attività svolta e così come previsto dall’art. 2 bis, comma 3, secondo periodo del D.Lgs. 33/2013, PROGES rientra nel campo di applicazione di una serie di adempimenti in materia di trasparenza.

2. PROGES SOC. COOP. SOC. - Come è organizzata

Ad oggi PROGES è organizzata e governata secondo quanto riportato nello Statuto societario e nell’organigramma vigente, qui da intendersi integralmente richiamati.

In particolare, i principali organi della Società sono:

Assemblea dei soci

L’Assemblea dei soci si compone e opera, nelle materie di propria competenza, nel rispetto delle prescrizioni statutarie.

Organo Amministrativo – Consiglio di Amministrazione

PROGES è attualmente amministrata da un Consiglio d'Amministrazione.

Il Consiglio d'Amministrazione è investito dei più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione della Cooperativa ed è costituito da Presidente, un Vicepresidente e quindici altri Consiglieri.

Per quanto riguarda il dettaglio dei poteri dell'organo amministrativo, la nomina dello stesso, la durata e la cessazione dalla carica e in generale il funzionamento dell'Organo Amministrativo, si rinvia allo Statuto della Società.

Procuratori

La Cooperativa, per l'ordinaria gestione delle attività, ha inoltre provveduto a nominare vari procuratori speciali, tra cui un Direttore Generale, diversi Direttori al vertice delle varie aree funzionali al business (Direttore Operativo, Direttore Amministrativo, Direttore Risorse Umane, Direttore Sviluppo, Direttore Finanziario, Direttore Health, Safety & Environment, Direttore Tecnico), oltre a diversi Regional Manager, a riporto funzionale del Direttore Operativo, con il compito questi ultimi di sovrintendere, nell'osservanza delle norme di legge e delle procedure aziendali, alle attività svolte presso le strutture e i servizi loro affidati.

Per il maggior dettaglio circa i poteri e i compiti conferiti ai predetti soggetti, tutti procuratori speciali della Cooperativa, si rinvia alle rispettive procure e alla Visura Camerale, oltre che all'organigramma aziendale, da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente Modello Organizzativo e Gestionale nella sua versione per tempo vigente.

Organi di controllo

Sono in carica un Collegio Sindacale e una Società di Revisione Legale dei conti, per l'esercizio delle funzioni di controllo loro attribuite dalla Legge e dallo Statuto.

OIV

E' stato individuato il soggetto con funzioni analoghe all'organismo indipendente di valutazione (OIV) degli enti privati di cui all'art. 2-bis, co. 3, secondo periodo del d.lgs. 33/2013.

3. PROGES - Gli strumenti di governo

La Società si è inoltre dotata di un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione che ne garantiscono il funzionamento quali:

- **Statuto** – che, conformemente a quanto previsto dalla legge, contempla diverse previsioni relative al governo della Società ed al corretto svolgimento delle sue funzioni;
- **Organigramma** – per l'individuazione specifica delle singole aree funzionali;
- **Sistema di deleghe e procure e i principi che ne governano il funzionamento**, per organizzare e disciplinare il conferimento e l'esercizio di poteri e responsabilità nei settori funzionali.

A tal proposito, nella predisposizione di deleghe e procure l'organizzazione rispetta quanto previsto dallo Statuto societario, oltre ai seguenti principi:

- a) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e le procure nonché la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali, dovendo coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organizzazione dell'impresa;
 - b) la delega o la procura devono definire in modo specifico ed univoco:
 - ❖ i poteri attribuiti al delegato e al procuratore
 - ❖ la tipologia degli atti o del singolo atto oggetto dell'incarico assegnato
 - ❖ il soggetto cui viene conferita la procura o la delega
 - ❖ il soggetto o i soggetti a cui il delegato o il procuratore riporta gerarchicamente la rendicontazione delle attività eseguire;
 - c) il soggetto cui viene conferita la procura o la delega deve disporre dei poteri di spesa necessari e adeguati alle funzioni conferitegli;
 - d) la procura o la delega devono essere accettate da parte del soggetto a cui sono state conferite;
 - e) le procure e le deleghe devono essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi.
- **Sistemi di gestioni aziendali certificati e Politica integrata** – la Cooperativa regola e gestisce i propri processi e le proprie attività, avendo implementato un sistema di gestione

aziendale, comprensivo di procedure interne e di sistemi informatici e gestionali, che risulta certificato e conforme a numerosi standard internazionali:

- **UNI EN ISO 9001:2015**, per le attività di progettazione ed erogazione di servizi socio-sanitario-assistenziali (Comunità Protette ad alta e media intensità – Residenze Sanitarie Psichiatriche e per Disabili – Residenze Sanitarie Assistite – Centri Diurni – Centri Diurni socio – riabilitativi per disabili) ed educativi (Asili Nido e Scuole Infanzia) in strutture a gestione globale. Progettazione ed erogazione di servizi socio - assistenziali territoriali per i minori e famiglie e servizi socio-educativi assistenziali per l’accompagnamento ai percorsi scolastici dei minori con disabilità certificate. Progettazione ed erogazione di servizi di assistenza domiciliare integrata.
- **UNI EN ISO 14001:2015**, per le attività di progettazione ed erogazione di servizi socio-sanitario-assistenziali (Comunità Protette ad alta e media intensità – Residenze Sanitarie Psichiatriche e per Disabili – Residenze Sanitarie Assistite – Centri Diurni – Centri Diurni socio – riabilitativi per disabili) ed educativi (Asili Nido e Scuole Infanzia) in strutture a gestione globale. Progettazione ed erogazione di servizi socio - assistenziali, psico - sociali territoriali per tutela minori e famiglie e servizi socio-educativi assistenziali per l’accompagnamento ai percorsi scolastici dei minori con disabilità certificate. Progettazione ed erogazione di servizi di assistenza domiciliare integrata;
- **UNI 10881:2013** per i servizi di assistenza residenziale agli anziani;
- **UNI 11034:2003** per i servizi all’infanzia;
- **UNI EN ISO 45001:2023** per le attività di progettazione ed erogazione di servizi socio-sanitario-assistenziali (Comunità Protette ad alta e media intensità – Residenze Sanitarie Psichiatriche e per Disabili – Residenze Sanitarie Assistite – Centri Diurni – Centri Diurni socio – riabilitativi per disabili) ed educativi (Asili Nido e Scuole Infanzia) in strutture a gestione globale. Progettazione ed erogazione di servizi socio - assistenziali, psico - sociali territoriali per tutela minori e famiglie e servizi socio-educativi assistenziali per l’accompagnamento ai percorsi scolastici dei minori con

disabilità certificate. Progettazione ed erogazione di servizi di assistenza domiciliare integrata.

- **FAMILY AUDIT** con deliberazione della Giunta provinciale Provincia Autonoma di Trento n. 2028 del 24/11/2016, e successivi consolidamenti;
- **UNI EN ISO 27001:2017** per le attività di sistema di gestione della sicurezza delle informazioni per la gestione dell'infrastruttura applicativa, di network, system integrator locale e cloud, e relativi servizi a supporto di service desk. Information security management system for the management of application infrastructure, networks, local and cloud system integrators, and related services to support the service desk.

In questo contesto, pertanto, la Società assicura il rispetto dei seguenti principi:

- **Segregazione delle attività:** favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- **Coerenza:** i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese, oltre che chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.
- **Tracciabilità e Documentabilità:** adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia tracciata, verificabile, documentata, coerente, congrua;
- **Controlli:** prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

4. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Giova evidenziare gli elementi specifici del D.Lgs.231/2001 per quanto di interesse per la stessa Società, sottolineando come la Società, a quanto noto, non sia mai stata indagata per ipotesi di reato che possano determinare la responsabilità ex D.Lgs. 231/2001.

4.1. L'introduzione della c.d. responsabilità amministrativa da reato

Il D. Lgs. 231/01 ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento giuridico nazionale una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere per particolari reati commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata.

Il D.lgs. 231/01 prevede la possibilità per la Società di non incorrere in alcuna responsabilità penale-amministrativa se la stessa adotta un Modello Organizzativo e Gestionale idoneo a prevenire la commissione dei reati e nomina un Organismo di Vigilanza autonomo con il compito di verificarne la concreta attuazione all'interno della realtà della stessa.

In tal senso, il Modello Organizzativo e Gestionale e l'attività di prevenzione dell'Organismo di Vigilanza costituiscono l'effettiva essenza del D. Lgs. 231/01 e si inseriscono in un quadro di politica generale a tutela delle regole del mercato e della crescita economica e della prevenzione della criminalità d'impresa.

4.2. I presupposti applicativi.

Per l'insorgere della responsabilità da reato dell'ente occorre che sussista il concorso di una serie di elementi previsti dal Decreto.

Più precisamente si può parlare di responsabilità penale dell'ente qualora:

1) rientri nel novero degli enti rispetto ai quali il Decreto trova applicazione;

In questo caso va innanzitutto precisato che il Decreto si applica ad ogni ente o associazione, anche priva di personalità giuridica, nonché a qualunque altro ente dotato di personalità giuridica, fatta eccezione per lo Stato e gli enti svolgenti funzioni costituzionali, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici.

2) sia stato commesso uno dei reati presupposto previsti tra quelli elencati dallo stesso Decreto o da provvedimenti legislativi che richiamano la responsabilità prevista dal Decreto;

3) il reato sia stato commesso da un soggetto investito di funzioni apicali o subordinate all'interno dell'ente;

A tal proposito l'art. 5 del D. Lgs. 231/01 definisce soggetto apicale colui che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché colui che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso; mentre soggetto subordinato colui che è sottoposto alla direzione o vigilanza di un soggetto apicale.

4) il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Con un'interpretazione accolta dalla giurisprudenza, per interesse si intende la finalità soggettiva della condotta, da valutare *ex ante*, mentre il vantaggio è inteso quale dato oggettivo conseguente alla condotta, da verificare *ex post*.

Rimane pertanto esclusa qualsiasi responsabilità in capo all'ente qualora il reato sia stato commesso nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

4.3. L'elenco dei reati

La tipologia dei reati presupposto che comportano la responsabilità della Società è in continua evoluzione. Per l'elenco aggiornato dei reati ad oggi previsti dal Decreto si rinvia all'Elenco Reati Presupposto allegato al presente Modello.

4.4. Le sanzioni previste dal Decreto

L'art. 9 del D. Lgs. 231/01 prevede diverse tipologie di sanzioni a carico dell'Ente e più precisamente:

- 1) la sanzione pecuniaria;
- 2) le sanzioni interdittive;
- 3) la pubblicazione della sentenza di condanna;
- 4) la confisca.

Le sanzioni predette vengono applicate previo accertamento della responsabilità, al termine di un vero e proprio processo penale a carico dell'ente secondo le modalità stabilite dal D. Lgs. 231/01 e dal codice di procedura penale.

- 1) La sanzione pecuniaria

La sanzione pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura determinata in concreto da parte del Giudice mediante un sistema di valutazione bifasico (c.d. sistema “per quote”). La sanzione viene irrogata in un numero non inferiore a cento e non superiore a mille quote ed il valore di ogni quota varia fra un minimo di euro 258,00 ad un massimo di euro 1.549,00.

2) Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive consistono:

- a) nella interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 25, comma 5, le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, e trovano applicazione, anche congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale ovvero da un Soggetto Subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive, non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- 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 ricavato un vantaggio minimo; oppure

- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità; oppure
- prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni (qui di seguito, Condizioni ostative all'applicazione di una sanzione interdittiva):
 - l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
 - l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
 - l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

3) La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della Cancelleria del Giudice, a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

4) La confisca

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

Appare opportuno evidenziare, infine, che l'Autorità Giudiziaria può, inoltre, a mente del Decreto, disporre:

- a) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53);
- b) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che *manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento*

della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

4.5. Presupposti e finalità dell'adozione e dell'attuazione di un Modello Organizzativo e Gestionale

Il Decreto prevede, agli artt. 6 e 7, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'ente.

A mente dell'art. 6, comma I, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano addebitati a soggetti in posizione apicale, l'ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo (di seguito, per brevità, anche solo "Modello" o "Modello Organizzativo") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche 'Organismo di Vigilanza' o 'OdV' o anche solo 'Organismo');
- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Inoltre, l'art. 6 comma 2 bis espressamente stabilisce che i Modelli Organizzativi e Gestionali prevedano, ai sensi del decreto legislativo n. 24/2023 attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019: i canali interni di segnalazione di violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali; il divieto di ritorsione nei confronti di chi effettua la segnalazione; un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo e Gestionale stesso, ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. e) del D. Lgs. 231/2001.

Costituiscono, a mero titolo di esempio, atti di ritorsione nei confronti del segnalante:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;

- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Si rammenta come, ai sensi di Legge, nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni di natura ritorsiva, si presuma che gli stessi siano stati attuati in ragione della segnalazione con onere, a carico di ha posto in essere tali comportamenti, atti o omissioni, di provare il contrario, anche in caso di proposizione da parte del segnalante di domanda risarcitoria.

Gli atti assunti, aventi natura ritorsiva, sono nulli. In particolare, i lavoratori licenziati a causa della segnalazione hanno diritto a essere reintegrati nel posto di lavoro, ai sensi dell'articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile

I segnalanti possono comunicare a ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) le ritorsioni che ritengono di aver subito, utilizzando i canali predisposti dalla predetta Autorità. In caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo di un soggetto del settore privato l'ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Chiunque, tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale, attua atti ritorsivi nei confronti dei segnalanti, soggiace alle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al Modello Organizzativo e Gestionale.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello importa poi che l'ente sarà chiamato a rispondere nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi I e II dell'art. 7).

4.6. Delitti tentati

Nell'ipotesi del tentativo di commissione dei delitti previsti dal D.Lgs. 231/01, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive vengono ridotte da un terzo alla metà.

Viene inoltre esclusa l'irrogazione di sanzioni qualora l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

5. OBIETTIVI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DI PROGES

Il Modello Organizzativo e Gestionale si pone come obiettivo principale la prevenzione del rischio reati all'interno della Società e prende in considerazione tutte le tipologie di reato che comportano la responsabilità penale degli enti.

Il Modello Organizzativo e Gestionale di PROGES, quale sistema aperto e dinamico, quale *abito su misura*, personalizzato e da adeguare costantemente alla realtà dell'ente, volto a prevenire la

commissione di reati, costituisce un salto di qualità per la crescita della cultura della legalità, della propria immagine e della propria imprenditorialità.

PROGES ha già da anni adottato un proprio Modello Organizzativo che nel tempo è stato oggetto di aggiornamento, in virtù delle modifiche normative e organizzative intervenute negli anni.

Nel 2024, si è proceduto ad una revisione completa, preceduta da un nuovo risk assessment complessivo al fine di dare evidenza delle importanti novità organizzative intercorse.

PROGES crede da sempre al rispetto della legalità e delle normative, ponendo in essere tutto quanto possibile per prevenire eventuali rischi per i lavoratori e per la Cooperativa stessa.

A dimostrazione di ciò, anche le tante certificazioni acquisite, come sopra indicate, per gestire al meglio i processi più sensibili.

Sotto il profilo della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, PROGES attua infatti un sistema di gestione conforme alla ISO 45001.

Tuttavia, nonostante ciò, nella notte tra il 6-7 luglio 2023 presso una RSA sita a Milano e gestita dalla Cooperativa, si è verificato un incendio che ha portato al decesso di alcuni utenti.

Da tale tragico evento, è scaturito un procedimento penale che vede coinvolti alcune persone fisiche e la Cooperativa stessa ai sensi del D.Lgs. 231/01 per violazione dell'art. 25 septies.

Senza alcun riconoscimento di responsabilità, rispetto al quale l'Autorità Giudiziaria svolgerà la propria funzione, come detto nel 2024 PROGES ha avviato un accurato nuovo risk assessment in quanto ritenuto doveroso e da cui scaturisce la presente versione del Modello Organizzativo.

5.1. Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale.

Il Modello Organizzativo e Gestionale è suddiviso nelle seguenti parti:

- Parte Generale, che contiene i punti cardine del D. Lgs. 231/01 e fa riferimento all'organizzazione della Società;
- Parte Speciale, il cui contenuto è suddiviso in diversi fascicoli a seconda delle differenti tipologie di reato previste dal Decreto, il cui rischio di commissione sia stato giudicato rilevante a seguito di apposita analisi dei rischi, e prevede i principi comportamentali adottati al fine di prevenire la commissione di reati.

Il presente Modello è quindi costituito dalla Parte Generale e da tante Parti Speciali quanti sono i reati risultanti maggiormente rilevanti per la Società a seguito del Risk Assessment, oltre agli Allegati 1 (Codice Etico), 2 (Sistema Sanzionatorio), 3 (Statuto dell'OdV) e 4 (Disposizioni normative) che sono parte integrante del Modello Organizzativo e Gestionale.

Più precisamente il Modello Organizzativo e Gestionale:

- prevede specifici protocolli comportamentali per prevenire i reati che potrebbero derivare dal cattivo ed errato svolgimento delle attività della Società, attraverso il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- attribuisce all'Organismo di Vigilanza specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello, attraverso la verifica continua dei comportamenti della Società, nonché di adeguamento costante del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico in base alle esigenze che emergono da provvedimenti legislativi o dall'evoluzione della Società stessa;
- riconosce all'Organismo di Vigilanza un ruolo strategico ed operativo essenziale per la prevenzione dei reati tramite un Regolamento, approvato dall'Organismo di Vigilanza stesso, a maggior tutela dell'autonomia e dell'indipendenza dello stesso;
- riconosce la necessità di una costante formazione e crescita culturale attraverso specifica attività dei vertici della Società e dell'Organismo di Vigilanza;
- prevede, nel rispetto della legge, un adeguato sistema disciplinare che costituisce un ulteriore e fondamentale tassello per un efficace sistema di prevenzione, sanzionando i comportamenti difformi dai principi e dai protocolli previsti, finalizzato non alla punizione, ma bensì alla responsabilizzazione;
- statuisce la necessità di essere rispettato dai terzi collaboratori della Società attraverso clausole contrattuali che stabiliscano responsabilità in caso di mancata osservanza dei principi o dei protocolli previsti, con conseguenze di natura contrattuale.

Come sancito dal Decreto, il Modello è “atto di emanazione dell’organo dirigente”. Di conseguenza, la sua adozione e le successive modifiche nonché le eventuali integrazioni sostanziali sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

5.2 La metodologia di Risk Assessment.

La redazione del risk assessment e la conseguente valutazione del rischio reato all’interno della Società, rappresenta il punto di partenza per l’aggiornamento del Modello Organizzativo e Gestionale.

Al fine di creare un Modello personalizzato, un vero “*abito su misura*”, occorre conoscere in modo efficace la realtà organizzativa aziendale per capire quali siano le attività più sensibili dal punto di vista del rischio reato.

Da ciò deriva la necessità di un flusso informativo multidimensionale che si risolva sia nell’analisi dell’apparato documentale societario, sia nell’analisi delle funzioni e delle attività aziendali, attraverso l’attuazione di colloqui e interviste ai diversi responsabili.

Si ritiene infatti che ignorare che l’apparato documentale non sempre rappresenta la quotidianità e la dinamicità della vita dell’ente e che spesso questa è rappresentata in modo efficace anche, o soprattutto, dai racconti di chi ne è interprete, può significare non cogliere aspetti essenziali per la costruzione di un Modello concreto ed efficace.

Il presente Modello è quindi stato predisposto e aggiornato dopo aver svolto un accurato risk assessment secondo la metodologia sopra descritta.

In merito al risk assessment, si ritiene opportuno precisare che il livello di rischio indicato è un livello di rischio **potenziale**, che ha lo scopo di orientare la Società verso un Modello Organizzativo e Gestionale che prescinda parzialmente dalla sua virtuosità e dai presidi già adottati, in un’ottica di approccio preventivo.

Nelle parti speciali del Modello Organizzativo vengono altresì indicati i presidi adottati dalla Società per raggiungere un livello di “rischio accettabile” così come definito anche dalle Linee di Confindustria aggiornate da ultimo a giugno 2021.

Allo stesso modo, è compito dell'Organismo di Vigilanza adeguare in maniera dinamica il Modello effettuando un risk assessment costante anche sulla base di interviste, confronti e verifiche orali sull'applicazione dei principi e dei protocolli previsti.

L'aggiornamento del Risk assessment è garantito in maniera costante grazie all'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza nominato e dai relativi verbali redatti durante le proprie riunioni.

5.3 I Destinatari del Modello.

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ai dipendenti, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della stessa o sono legati alla stessa da rapporti aventi carattere di continuità, ad esempio in virtù di convenzioni o accordi di partenariato.

Per la concreta diffusione e conoscenza del presente Modello, la Società ne comunica l'adozione attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i Destinatari.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati.

La Società condanna fin da ora qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello Organizzativo e Gestionale adottato e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

6. IL CODICE ETICO

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche.

Il Codice Etico allegato al Modello indica i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice stesso.

Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico mira anche alla salvaguardia degli interessi degli stakeholders, nonché a proteggere la reputazione della Società, assicurando, al contempo, un approccio etico nello svolgimento delle proprie attività.

Al fine di garantire una piena effettività delle previsioni del Codice Etico, sono tenuti all'osservanza dei principi etici e delle norme di comportamento ivi indicati: gli amministratori, tutti i dipendenti e i collaboratori, nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, per essa (es. collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, o comunque, chiunque operi in nome o per conto della Società).

7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per poter usufruire dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/01, oltre all'adozione del Modello Organizzativo e Gestionale, la Società deve aver nominato un Organismo di Vigilanza (di seguito anche solo "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo a cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento. È infine necessario che l'Organismo di Vigilanza svolga un'attività continuativa, attraverso ispezioni, controlli e verifiche.

Attraverso l'elaborazione giurisprudenziale e dottrinale, il ruolo dell'OdV ha assunto sempre maggior rilievo in un'ottica di reale prevenzione dei reati, pur non sussistendo, in capo ad esso, una posizione di garanzia che determini un obbligo di impedimento.

7.1 Nomina e requisiti dei membri dell'Organismo di Vigilanza.

L'OdV è nominato dall'organo amministrativo che individua i membri dell'Organismo di Vigilanza sulla base dei requisiti di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità, autonomia e indipendenza.

L'OdV può essere collegiale o monocratico, composto da membri interni e/o esterni, purché si tratti di persone di comprovata professionalità ed esperienza, indipendenti ed autonomi.

Peraltro, come declinato dalle Linee Guida Confindustria, è ovvio che qualora l'Organismo di vigilanza abbia composizione collegiale mista, dovuta alla partecipazione anche di soggetti interni all'ente, da questi ultimi non potrà pretendersi una assoluta indipendenza: per gli effetti, il grado di indipendenza dell'Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità.

Come meglio specificato nello Statuto dell'OdV, allegato al Modello Organizzativo e Gestionale, vi sono precise cause di incompatibilità con la nomina di membro dell'OdV.

A titolo esemplificativo, non possono essere nominati soggetti condannati per reati compresi nel D. Lgs 231/01 o per altra tipologia di reato che renda sostanzialmente dubbia la loro capacità di svolgere un ruolo preventivo o l'attribuzione agli stessi di funzioni incompatibili con i requisiti di autonomia e indipendenza dell'OdV.

In merito, si precisa che il Consiglio di Amministrazione di PROGES ha nominato un Organismo di Vigilanza a composizione collegiale.

7.2 Funzioni e poteri.

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sulla concreta applicazione del Modello Organizzativo e Gestionale.

In particolare, è affidato all'OdV il compito di vigilare sulla:

- **adeguatezza del Modello:** il Modello deve essere adeguato all'ente cui si applica. Il principio di adeguatezza è fondamentale e comporta che il Modello sia la miglior minimizzazione ragionevole del rischio, posto che nessun sistema di controllo è in grado di eliminare completamente i rischi;
- **effettività del Modello:** ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno della Società corrispondano al Modello predisposto;
- **efficacia del Modello:** ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e dai successivi provvedimenti che ne modificano il campo di applicazione;

- **opportunità di aggiornamento del Modello** al fine di segnalare la necessità di eventuali adeguamenti ai mutamenti legislativi e alle modifiche dell'ente.

Da un punto di vista operativo, pertanto compete all'OdV:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato (o "attività sensibili"), al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura dell'ente. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte di tutti i dipendenti le eventuali situazioni che possono esporre la Società a rischio di reato.
- effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure, i protocolli e i controlli previsti siano attuati e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati;
- coordinarsi con le altre funzioni della Società (anche attraverso apposite riunioni) per uno scambio di informazioni per tenere aggiornate le aree a rischio reato/sensibili e per:
 - tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;
 - verificare i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi e organizzativi, ecc.);
 - garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente;
 - raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse;
 - promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine;
 - interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
 - riferire periodicamente all'Organo Amministrativo in merito all'attuazione del Modello;
 - rimanere costantemente aggiornato con attività di formazione e di studio.

L'attività di costante verifica dell'OdV deve tendere in una duplice direzione:

- qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi previsti sia carente, sarà compito dell'Organismo di Vigilanza, a seconda dei casi e delle circostanze:
 - sollecitare i soggetti coinvolti al rispetto del Modello di comportamento;
 - segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello.
- qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di adeguamento, e pertanto il Modello risulti integralmente e correttamente attuato, ma si riveli non idoneo allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti al Decreto, sarà proprio l'Organismo in esame a richiederne l'aggiornamento, chiedendo tempi e forme di tale adeguamento.

A tal fine, come anticipato, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso a tutta la documentazione e la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili. Resta fermo il dovere dell'OdV di prendere in esame i flussi informativi periodici e ad evento previsti dalle singole parti speciali del Modello Organizzativo, nonché le segnalazioni Whistleblowing, come previsto dalla procedura adottata in merito dalla Società.

7.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi della Società.

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti dell'Organo Amministrativo di comunicare:

- periodicamente tramite apposita relazione in merito all'attuazione del Modello da parte della Società;
- immediatamente eventuali problematiche significative scaturite dalle attività.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere invitato a relazionare periodicamente all'Organo Amministrativo in merito alle proprie attività.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, valutando le singole circostanze:

- comunicare i risultati dei propri accertamenti al Consiglio di Amministrazione, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento.
- segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Codice Etico e con le

procedure e/o protocolli della Società, al fine di:

- acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze organizzative.

I risultati degli accertamenti dovranno essere comunicati dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione nel più breve tempo possibile, richiedendo anche il supporto delle altre strutture aziendali, che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni volte a impedire il ripetersi di tali circostanze.

7.4 Segnalazioni Whistleblowing.

Come previsto dal D. Lgs. 24/2023 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio in materia di Whistleblowing, PROGES ha adottato una specifica procedura per la gestione delle segnalazioni interne ed individuato un Gestore: per il dettaglio si rinvia alla citata procedura.

Tramite il canale di segnalazione interna predisposto possono essere trasmesse segnalazioni che consistono in:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello Organizzativo e Gestionale adottato dalla Società, incluse violazioni del Codice Etico;
- illeciti relativi all'applicazione delle leggi nazionali e dei regolamenti in materia di appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; Tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno (comprese le violazioni in materia di

concorrenza e di aiuti di Stato e quelle in materia di imposta).

Il canale di segnalazione interna individuato dalla Società garantisce la riservatezza della persona del segnalante, delle persone coinvolte o menzionate dalla segnalazione, nonché del contenuto e della documentazione relativa alla segnalazione stessa.

Nelle ipotesi previste dall'art. 6 del D. Lgs. 24/2023, il segnalante può inoltre rivolgersi al canale di comunicazione esterna attivato presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione, consultando le informazioni contenute sul sito istituzionale dell'Autorità stessa.

Chiunque, tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale e del Codice Etico adottato, ostacola o tenta di ostacolare la segnalazione, ovvero viola l'obbligo di riservatezza, è sanzionato ai sensi del Sistema Disciplinare allegato al Modello Organizzativo e Gestionale adottato, a cui si rinvia.

I segnalanti non possono subire alcuna ritorsione in ragione della segnalazione e gli atti assunti, aventi natura ritorsiva, sono nulli.

I lavoratori licenziati a causa della segnalazione hanno diritto a essere reintegrati nel posto di lavoro, ai sensi dell'articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile.

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni di natura ritorsiva, si presume che gli stessi siano stati realizzati in ragione della segnalazione con onere, a carico di ha posto in essere tali comportamenti, atti o omissioni, di provare il contrario, anche in caso di proposizione di domanda risarcitoria.

I segnalanti possono comunicare a ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) le ritorsioni che ritengono di aver subito, secondo i canali predisposti dalla predetta Autorità. In caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo di un soggetto del settore privato l'ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Chiunque, tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale e del Codice Etico, ponga in essere atti ritorsivi nei confronti dei segnalanti, soggiace alle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al Modello Organizzativo e Gestionale adottato da PROGES.

7.5 Formazione e diffusione del Modello Organizzativo e Gestionale

La Società riconosce e ritiene che, ai fini dell'efficacia del presente Modello, sia necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta.

A tal fine, si impegna ad effettuare, destinando a tal fine risorse tanto finanziarie quanto umane, programmi di formazione ed informazione attuati con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle funzioni nelle "attività sensibili".

La formazione del personale, dagli apicali ai subordinati, risulta fondamentale per una efficace attuazione del Modello Organizzativo, da effettuarsi periodicamente e con modalità che garantiscano l'obbligatorietà ai corsi, i controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi.

La formazione è gestita dall'Organismo di Vigilanza sia di carattere generale che specifico, in base ai rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità dei soggetti da formare.

7.6 Informativa a Collaboratori Esterni e Partner

Dovranno essere, altresì, forniti a soggetti esterni alla Società, quali ad esempio, fornitori, consulenti e Partner, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello Organizzativo e Gestionale, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo che dovranno da questi essere sottoscritte.

8. IL SISTEMA SANZIONATORIO

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs.231/01, il Modello Organizzativo e Gestionale può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Tale sistema disciplinare si rivolge ai Destinatari del Modello, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare.

La violazione delle regole di comportamento del Codice Etico e delle misure previste dal Modello Organizzativo e Gestionale, in particolare da parte di lavoratori dipendenti e/o di dirigenti,

costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.

Le infrazioni dei principi sanciti nel Codice Etico e delle misure previste dal Modello, le relative sanzioni irrogabili e il procedimento disciplinare sono descritti nel Sistema sanzionatorio.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta, i protocolli e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

Nello specifico, alla luce della normativa sul Whistleblowing, sono previste esplicite sanzioni:

- per chi, all'interno dell'organizzazione, viola le misure di tutela dell'identità del segnalante ovvero commette atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione
- per chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate

Per lo stesso OdV, la mancata tutela dell'identità del segnalante, salvo che nei casi previsti dalla legge, deve considerarsi giusta causa per la revoca dell'incarico.

Per il dettaglio si rinvia all'allegato Sistema sanzionatorio, da considerarsi parte integrante del presente Modello Organizzativo e Gestionale.

PARTE SPECIALE

Introduzione

Nella Parte Speciale del Modello Organizzativo e Gestionale che segue, suddivisa in fascicoli separati a seconda delle tipologie di reato, saranno analizzate le diverse fattispecie di reato previste dal Decreto, con particolare riferimento soprattutto a quelle tipologie e a quelle aree che, alla luce del risk assessment effettuato, sono risultate maggiormente “sensibili” in relazione al tipo di attività svolta dalla Società.

Si evidenzia, inoltre, che dall’analisi dei rischi effettuata, è risultato irrilevante il rischio di commissione, all’interno della Società, di alcuni dei reati presupposto previsti dal Decreto. Ciò nonostante, si è ritenuto, comunque, opportuno dedicare un capitolo ad hoc anche a queste tipologie di reato attualmente più marginali rispetto alla realtà dell’ente, al fine di sensibilizzare i Destinatari del Modello in merito a qualsiasi fattispecie criminosa rilevante ai fini dell’applicazione del Decreto 231.

Obiettivi e Destinatari della parte speciale

Le indicazioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 sono rivolte a tutti coloro che hanno a che fare, nelle attività che svolgono presso o per la Società, con ambiti gestionali considerati a rischio per la commissione dei reati sotto menzionati.

L’obiettivo è l’adozione di comportamenti conformi a quanto detto nel presente Modello per poter impedire il compimento dei reati contemplati nel Decreto.

A tal fine, si ritiene fondamentale che gli stessi siano conosciuti, tanto nella loro formulazione letterale-legislativa, quanto nella loro possibile traducibilità in comportamenti ed esempi concreti.