

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01

PARTE GENERALE

Gestione indici di revisione e autorizzazioni

Indice delle Revisioni e Autorizzazioni			AUTORIZZAZIONI		
Rev.	Data	Descrizione delle modifiche	Elaborato da:	Verificato da:	Approvato da:
00	01/03/2020	Prima emissione			Consiglio di amministrazione
01	11/04/2024	Revisione generale. Aggiornamento allegati.	Organismo di Vigilanza Francesco Crestini	Referente ODV 231 Matteo Pizza Referente ODV 231 Mario Leone	Consiglio di amministrazione Il Presidente
02					
03					
04					
05					

Sommario

DEFINIZIONI	4
1. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	5
1.1. Finalità e struttura.....	5
1.2. Approvazione, attuazione e aggiornamento del modello 231: ruoli e responsabilità.....	6
1.3. Fonti e riferimenti normativi.....	7
2. LA COOPERATIVA SOCIALE ASTROLABIO	7
2.1. Storia. Mission e Vision.....	7
2.2. I servizi erogati	8
2.3. L'organizzazione societaria	9
2.3.1. L'Assemblea	9
2.3.2. Il Consiglio di amministrazione	10
2.3.3. Il Collegio sindacale	12
2.3.4. L'Organismo di vigilanza	12
2.4. Gli strumenti.....	12
2.5. I rapporti con Società terze	13
3. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI: CENNI STORICI	14
3.1. Esonero della responsabilità dell'ente	15
3.2. Le fattispecie di reato presupposto	15
3.3. Le sanzioni.....	16
3.3.1. Le sanzioni pecuniarie	17
3.3.2. Le sanzioni interdittive.....	17
3.3.3. La pubblicazione della sentenza di condanna.....	17
3.3.4. La confisca	18
3.4. Le linee guida elaborate dalle associazioni più rappresentative.....	18
3.5. Raccordo con la normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	18
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	19
4.1. Compiti	19
4.2. Funzionamento	21
4.3. Reporting nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	21
4.4. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi societari	22
4.5. Whistleblowing	23
5. APPROCCIO METODOLOGICO E PRINCIPI DI CONTROLLO	23
5.1. Mappatura delle aree di rischio e controlli	24
5.2. Responsabilità organizzative e poteri	24
5.2.1. Il sistema di incarichi, deleghe e procure	25
5.3. Gestione delle risorse finanziarie	26
6. SUPPORTO	26
6.1. Persone	26
6.2. Infrastruttura	27

6.3.	Risorse finanziarie.....	27
7.	FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO 231	27
7.1.	Formazione.....	28
7.2.	Informazione	28
8.	IL SISTEMA DISCIPLINARE	28
9.	MIGLIORAMENTO	29

DEFINIZIONI

- “Amministratori” o “Consiglieri”: membri del CdA di Astrolabio s.c.s.;
- “Presidente”: Presidente del consiglio di amministrazione di Astrolabio s.c.s.;
- “Attività Sensibili”: le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati 231;
- “CCNL”: Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro attualmente in vigore e applicati dalla Società;
- “Codice Etico”: Codice Etico adottato da Astrolabio s.c.s.;
- “Collegio Sindacale”: il Collegio Sindacale di Astrolabio s.c.s.;
- “Consiglio di Amministrazione” o “CdA”: Consiglio di Amministrazione di Astrolabio s.c.s.;
- “D. Lgs. 231/2001” o “Decreto 231”: il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 sulla responsabilità amministrativa da reato degli enti e successive modifiche e integrazioni;
- “Delega”: l’atto con il quale un soggetto (delegante) sostituisce a sé un altro soggetto (delegato) nell’esercizio di attività di sua competenza;
- “Destinatari”: tutti coloro che rivestono all’interno della Società funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione, i Soggetti Sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei primi e tutti i dipendenti (per tali intendendosi coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato / collaborazione partita iva, i membri degli Organi Sociali non già ricompresi nei precedenti soggetti, nonché tutti i terzi esterni alla Società (per tali intendendosi – a titolo esemplificativo, ma non esaustivo - i fornitori, gli agenti, i consulenti, i professionisti, i lavoratori autonomi o parasubordinati, i partner commerciali, incaricati della revisione e del controllo contabile o altri soggetti) che agiscano per conto della Società nell’ambito delle attività di cui al presente Modello 231;
- “Dipendenti”: tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato;
- “Interesse dell’ente”: finalità – anche non esclusiva – della condotta illecita (reato presupposto) consistente nel favorire Astrolabio, da accertarsi con valutazione ex ante e sussistente a prescindere dal conseguimento effettivo dell’obiettivo;
- “Linee Guida”: “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001” elaborate dagli enti più rappresentativi;
- “Management”: qualunque dipendente della Società che ha ruolo e responsabilità riconosciute a livello aziendale;
- “Modello 231” o “Modello”: il modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Astrolabio s.c.s. ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001;
- “Organi Sociali”: nel loro complesso il Consiglio di Amministrazione (anche “CdA”), il Presidente, il Collegio Sindacale, l’Assemblea dei Soci;
- “Organismo di Vigilanza” o “OdV”: organismo nominato dal CdA ai sensi dell’art. 6, comma 1, lett. b), del Decreto Legislativo n. 231/2001 dotato di autonomi poteri d’iniziativa e controllo che ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello 231 e di curarne l’aggiornamento;
- “Processi Sensibili”: i processi aziendali al cui interno sono ricomprese Attività Sensibili;
- “Procura”: atto in forza del quale un soggetto (rappresentato) conferisce ad un altro soggetto (rappresentante) l’autorizzazione ed il potere di agire in suo nome;
- “Pubblica Amministrazione”: i soggetti di cui all’art. 1, comma 2 Testo Unico del Pubblico Impiego e comunque l’insieme di tutti i soggetti concessionari di servizi pubblici, le imprese pubbliche e gli organismi di diritto pubblico, che sono chiamati ad operare nell’ambito di una pubblica funzione, inclusi i relativi funzionari, i pubblici ufficiali e i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- “Astrolabio”, “Società”, “Azienda”, “Cooperativa”: Astrolabio società cooperativa sociale;
- “Reati 231” o “Reati presupposto”: i reati dal cui compimento può derivare la responsabilità amministrativa della Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001;

- "Referente OdV 231" o "Referente 231": il soggetto che, in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative, coadiuva con l'OdV e comunica allo stesso, con la necessaria tempestività, tramite nota scritta;
- "Vantaggio dell'ente": risultato positivo, non necessariamente economico, che la Società tragga obiettivamente a prescindere dall'intenzione di chi commetta l'illecito e che deve essere accertato ex post;
- "Sindaci": i membri del Collegio Sindacale di Astrolabio s.c.s.;
- "Sistema Disciplinare": definisce le sanzioni applicabili in caso di violazione del Modello 231;
- "Soggetti Apicali": i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale e coloro che esercitano di fatto la gestione ed il controllo dell'ente ex art. 5, comma 1 del Decreto 231;
- "Soggetti Sottoposti": i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di Soggetti Apicali ex art. 5, comma 1 del Decreto 231;
- "Soggetti Terzi": i terzi esterni alla Società (per tali intendendosi – a titolo esemplificativo, ma non esaustivo - i fornitori, gli agenti, i consulenti, i professionisti, i lavoratori autonomi o parasubordinati, i partner commerciali o altri soggetti) che agiscano per conto della Società nell'ambito delle attività disciplinate dal Modello 231;
- "Stakeholder": ogni persona oppure organizzazione che può influenzare, essere influenzata, o percepire sé stessa come influenzata da una decisione o da un'attività della Società (quali clienti, fornitori, partner, collaboratori a diverso titolo, nonché azionisti, investitori istituzionali).
- Team 231: il gruppo di lavoro composto dall'OdV e dal Referente OdV 231 al fine di vigilare sull'osservanza del presente Modello, coadiuvare l'OdV, e istruire le proposte di aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

1. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Astrolabio si è dotata di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs 231/01 (di seguito Modello o Modello 231), nella consapevolezza che il medesimo, seppur costituendo una facoltà e non un obbligo, rappresenta un'opportunità per rafforzare la propria governance, cogliendo al contempo l'occasione per sensibilizzare tutte le strutture interne rispetto ai temi del controllo dei processi aziendali, ai fini di una prevenzione idonea ed efficace dei rischi-reato, adottando comportamenti improntati a legalità, correttezza e trasparenza.

Dalla data di prima adozione ad oggi, il Modello, in linea con quanto previsto dal Decreto, è stato oggetto di aggiornamenti, anche alla luce degli esiti dell'attività espletata dall'Organismo di Vigilanza, nonché in conseguenza delle modifiche normative che hanno interessato il catalogo dei reati-presupposto e delle modifiche organizzative intervenute all'interno della Società e del Gruppo.

I principi espressi nel Modello sono coerenti con il Codice Etico, parte integrante del Modello stesso.

1.1. Finalità e struttura

Il presente Modello si propone le seguenti finalità:

- prevenire e ragionevolmente mitigare i rischi connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo ad eventuali condotte illecite che possono comportare una responsabilità della Società e l'irrogazione di sanzioni nei confronti della stessa;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza che l'eventuale commissione di comportamenti illeciti può comportare l'applicazione di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società;
- confermare l'impegno della Società nel contrastare comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a porsi in contrasto con le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etici cui la Società si attiene;
- sensibilizzare i dipendenti della Società e i Soggetti Terzi, affinché nell'espletamento delle proprie attività, adottino comportamenti conformi al Modello 231, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati-presupposto.

Il Modello 231 si compone delle seguenti parti:

- PARTE GENERALE – Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01
- Allegato 1. PARTE SPECIALE – Documento di valutazione dei rischi
- Allegato 2. Statuto dell'Organismo di Vigilanza
- Allegato 3. Codice Etico
- Allegato 4. Sistema disciplinare
- Allegato 5. Tabella elenco dei reati presupposto per la responsabilità ex D. Lgs. 231/01.

1.2. Approvazione, attuazione e aggiornamento del modello 231: ruoli e responsabilità

Il Modello è uno strumento dinamico, che incide sull'operatività aziendale e che a sua volta deve essere verificato e aggiornato alla luce dei riscontri applicativi, così come dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento e delle eventuali modifiche intervenute nell'organizzazione aziendale.

L'OdV vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e ne cura l'aggiornamento. L'iniziativa di aggiornamento e/o adeguamento può essere avviata dall'OdV, dal Management e dal Team 231.

Il Team 231 è composto dall'OdV e dal Referente OdV 231.

Il Modello è adottato dal Consiglio di Amministrazione di Astrolabio mediante apposita delibera. Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello e al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- modifiche dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- identificazione di nuove Attività Sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività sociali;
- commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001 da parte dei Destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Il Modello è, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica almeno con cadenza annuale.

Inoltre, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, spetta al Presidente, con il supporto del Team 231, il compito di apportare, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo, quali ad esempio l'aggiornamento delle disposizioni aziendali di riferimento, e comunque che non incidano in modo sostanziale sul

contenuto prescrittivo del Modello, informato l'OdV. Il Presidente informa, altresì, il Consiglio di Amministrazione delle modifiche apportate.

1.3. Fonti e riferimenti normativi

- D. Lgs. 231/2001 Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 e successive modifiche ed integrazioni Codice Civile Libro V Titolo V capo IV codice civile Delle Società;
- D.lgs. 81/08 art. 2 lett. dd) Definizione di “Modello di Organizzazione e di gestione”;
- Linee guida Confindustria;
- Linee guida ANCPA Associazione Nazionale Cooperative Produzione e Lavoro;
- Linee Guida A.N.A.C per l'affidamento di servizi a enti del Terzo Settore e Cooperative sociali;
- UNI EN ISO 9001:2015 “Sistemi di Gestione per la Qualità”;
- Circolare Comando Generale della Guardia di Finanza;
- Tabella Reati Presupposto nella sua revisione più attuale;
- Regolamenti interni e Statuto dell'Organizzazione;
- Ogni altro riferimento normativo citato nel presente documento.

2. LA COOPERATIVA SOCIALE ASTROLABIO

2.1. Storia. Mission e Vision

Astrolabio è una cooperativa sociale di tipo A, fondata a Latina il 7 Maggio 1987 da un gruppo di giovani convinti che per dare risposte efficaci all'emarginazione e al disagio occorresse intervenire sulle cause in maniera sistematica ed organizzata.

La cooperativa Astrolabio è un'organizzazione *non profit*, costituita e gestita da lavoratori che si distinguono principalmente per la loro formazione permanente al fine di assicurare una gestione efficace del fabbisogno di servizi di rilevanza collettiva e delle politiche di inclusione.

La Cooperativa intende perseguire - ai sensi della L. 8 novembre 1991, n.381 - l'interesse generale della comunità, la promozione umana e l'integrazione sociale dei cittadini specie quelli svantaggiati, favorendo processi di specializzazione e percorsi di solidarietà.

In particolare, Astrolabio promuove, progetta, eroga, gestisce e controlla servizi di assistenza sociale; interventi di prevenzione, informazione e promozione sociale; servizi di sostegno alla persona e alla famiglia, attraverso l'opera di una serie di figure tra cui: pedagogisti, psicologi, medici, assistenti sociali, educatori e altri addetti ai servizi socio-assistenziali.

Le attività sono rivolte principalmente ad anziani, adulti, giovani, bambini e chiunque abbia bisogno di aiuto e sostegno sociale a causa di difficoltà temporanee o permanenti. Inoltre, la cooperativa può promuovere lo svolgimento di attività finalizzate all'inserimento del mondo del lavoro delle persone svantaggiate, ai sensi della L. 8 novembre 1991 n.381, al fine di prevenire situazioni di disagio, di consentire la cura, la riabilitazione e l'inserimento nella vita attiva di persone con difficoltà.

Con oltre 30 anni di esperienza in ambito socio-educativo ed un forte impegno in campo mutualistico, la Cooperativa sostiene l'interesse generale della comunità favorendo processi di socializzazione e percorsi di solidarietà. Dialogo, capacità di comprensione delle necessità sociali ed economiche della comunità, trasparenza e rispetto delle regole sono stati sempre i principi fondanti la cooperativa.

Nella gestione quotidiana degli interventi, Astrolabio ha sempre dimostrato di sposare la qualità e la professionalità, andando a personalizzare i piani in modo da rispondere in maniera efficace alle necessità dei clienti e delle comunità. La Cooperativa non opera meramente per soddisfare una richiesta di assistenza ma basa la sua attività sul rispetto della persona umana e della propria individualità e dignità.

Al tempo stesso, la Cooperativa monitora costantemente e, quando possibile, innova i processi interni e le attività proposte per migliorare una sostenibilità complessiva. Il rapporto con gli enti pubblici, ed in generale con gli stakeholder, si basa sui concetti di ascolto, consultazione e coinvolgimento.

La Cooperativa valorizza le proprie risorse umane anche attraverso il loro coinvolgimento nella gestione dei servizi impegnandosi quotidianamente per costruire un ambiente di lavoro che consenta il coinvolgimento del personale e la garanzia di condizioni di lavoro legali, salubri, sicure, rispettose della dignità della persona e delle pari opportunità nello sforzo costante di conciliare lavoro di cura e cura del lavoro.

I valori che guidano Astrolabio nel perseguimento della sua missione influenzandone decisioni e azioni possono essere inseriti all'interno del più grande contesto dei sette principi cooperativi enunciati per la prima volta dall'Alleanza Internazionale delle Cooperative nel 1995. In particolare, la Società promuove relazioni trasparenti e di collaborazione con i committenti, gli utenti, le famiglie e con gli Enti nella gestione dei servizi. Al proprio interno, stimola e favorisce costantemente una partecipazione reale di tutti i soci mentre, con i portatori di interesse, la cooperativa promuove il concetto di ascolto, consultazione e coinvolgimento di tutte le parti interessate.

La Cooperativa tutela altresì i diritti dei lavoratori, sviluppando una cultura dei diritti e delle responsabilità. In tal senso, Astrolabio garantisce il diritto di dare vita o aderire a qualsiasi sindacato e la possibilità di eleggere rappresentanti sindacali, garantendo tutti i diritti previsti dalla vigente normativa in materia di C.C.N.L.

Al tempo stesso, Astrolabio riconosce come fondamentale il diritto alla salute e alla sicurezza di ogni lavoratore ed è per questo che pone particolare importanza alla valutazione dei rischi ed a un programma di formazione adeguata. In tal senso, vengono garantiti servizi e/o prestazioni qualitativamente elevati al fine di soddisfare le richieste e le aspettative di tutti (lavoratori, utenti, committenti, ecc.). Per raggiungere tale obiettivo, la cooperativa dà grande importanza alla qualificazione del personale e al costante aggiornamento professionale in quanto, tali fattori, sono considerati strategici per il successo globale e la crescita delle risorse umane.

Nel rispetto del sesto principio cooperativo, Astrolabio non solo ambisce ad accresce i rapporti con le altre cooperative ma anche, e soprattutto, con le organizzazioni che favoriscono la cooperazione tra lavoratori, soci e dirigenti.

Infine, la cooperativa sposa il settimo principio sancito dall'Alleanza Internazionale delle Cooperative poiché mira a soddisfare le esigenze delle comunità locali attraverso la responsabilizzazione di ogni membro sociale.

2.2. I servizi erogati

Gli interventi che la Cooperativa promuove sul territorio sono numerosi e possono essere così riassunti.

- a) Prima infanzia.** L'asilo nido è il servizio educativo pensato per bambini da 3 mesi a 3 anni, che offre un supporto alle famiglie nell'educazione dei loro figli. Nel nido ogni bambino trova occasioni di gioco, di scoperta, di socializzazione tra coetanei e di esplorazione dell'ambiente circostante in un clima sereno e nel rispetto dei propri ritmi evolutivi.
- b) Assistenza domiciliare.** L'assistenza domiciliare consente agli anziani e alle persone diversamente abili di non doversi allontanare dalla propria casa, separandosi dalla dimensione più intima dell'uomo ma continuare ad essere circondati dagli oggetti e dalle cose che ci ricordano la nostra storia.
- c) Integrazione scolastica ad alunni diversamente abili.** L'integrazione scolastica consente agli alunni diversamente abili di sviluppare maggiori competenze comunicative, potenziare le capacità cognitive, migliorare l'autostima e ridimensionare l'ansia, acquisire regole di comportamento e norme culturali del gruppo di appartenenza. Questo servizio tuttavia è diretto anche all'intero gruppo classe affinché si

possano sviluppare atteggiamenti di rispetto e solidarietà, favorire la conoscenza del sé attraverso la consapevolezza delle reciproche differenze.

- d) **Lotta alla droga.** Servizio di prevenzione ed informazione. La necessaria premessa ad ogni forma di prevenzione è l'informazione. Il primo passo per affrontare il mondo della droga è saperne di più. Ne dovrebbero sapere di più anche i genitori che molto spesso si accorgono tardivamente di quanto sta accadendo nella vita dei loro figli.
- e) **Progetti di sostegno alla famiglia.** Progetti di sostegno alla genitorialità declinabile nelle sue varie componenti: essere madre, essere padre, essere genitori, genitori in esilio, essere genitori di figli diversamente abili.
- f) **Centri diurni socio-educativi.** I centri socio-educativi si propongono come luogo di incontro, di acquisizione di capacità relazionali, di scoperta, di comprensione del valore dell'autonomia e della responsabilità.
- g) **Nuove opportunità per chi fugge da guerre e miseria.** In accordo con i programmi di accoglienza di persone richiedenti protezione internazionale, Astrolabio gestisce soluzioni abitative organizzate di accoglienza [CAS e Siproimi o ex SPRAR].
- h) **Sostegno ai più poveri e senza fissa dimora.** La povertà conduce gli individui all'isolamento, inquina i legami familiari nonché quelli amicali fino a disgregarli. L'indigenza spinge le persone fuori dalle comunità recidendo quel vitale intreccio di legami personali, spingendole ai margini della società. Per loro gestiamo servizi di prima accoglienza e di accompagnamento per offrire opportunità di cambiamento e di riconquista del diritto di appartenenza alla collettività.
- i) **Art-Therapy.** L'art-therapy è una forma di terapia che procede dalla creazione artistica, come mezzo per liberare o meglio per librarsi con il proprio potenziale creativo, per trasformare se stessi e la realtà che ci circonda. Astrolabio nell'ambito dell'art-therapy, ha sperimentato una propria metodologia in cui l'arte si fa strumento terapeutico con i disabili, strumento didattico con i bambini, nonché strumento di sostegno e stimolo vitale con gli anziani.
- j) **Formazione professionale e Project management nel sociale.** Da sempre uno degli obiettivi di Astrolabio è stato quello di creare un team di persone che, attraverso la capacità di lavorare in rete e condividere informazioni e conoscenze, fossero in grado di sviluppare una progettazione sociale e definire specifici percorsi formativi.

2.3. L'organizzazione societaria

2.3.1. L'Assemblea

L'Assemblea dei soci è definita, tradizionalmente, come l'organo della volontà sociale.

Secondo le previsioni dell' art.26 dello Statuto Sociale: *"Le Assemblee sono ordinarie e straordinarie. La loro convocazione deve effettuarsi mediante avviso, contenente l'ordine del giorno, il luogo e la data della prima ed occorrendo, della seconda convocazione, che non può aver luogo nello stesso giorno fissato per la prima, da comunicarsi ai soci nei modi di legge e da affiggersi nel locale della sede sociale e dei principali luoghi di lavoro, almeno dieci giorni prima dell'adunanza. In mancanza dell'adempimento delle suddette formalità l'Assemblea si reputa validamente costituita quando siano presenti o rappresentati tutti i soci con diritto di voto, e presenti tutti gli amministratori e tutti i sindaci effettivi. I soci onorari partecipano alle Assemblee con voto consultivo. Il Consiglio di Amministrazione potrà a sua discrezione ed in aggiunta a quella obbligatoria stabilita dal primo comma usare qualsiasi altra forma di pubblicità, diretta a meglio diffondere tra i soci l'avviso di convocazione delle assemblee, che potranno tenersi anche fuori dalla sede sociale, purché nel territorio della Repubblica Italiana. I soci speciali o "in prova" possono esercitare il diritto di voto, salvo quanto a loro attribuito inderogabilmente dalla legge, soltanto nelle deliberazioni relative all'approvazione del bilancio e non possono rappresentare gli altri soci. I soci speciali o "in prova" non possono, altresì, essere eletti nel Consiglio di Amministrazione e nel collegio sindacale."*

Secondo le previsioni dell'art.27 dello Statuto Sociale: "L'Assemblea Ordinaria:

- a) *Approva il bilancio consultivo e le rispettive relazioni dal Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale e , se dovesse ritenerlo utile anche il bilancio preventivo;*
- b) *Procede alla nomina delle cariche sociali;*
- c) *Determina la misura dei gettoni di presenza da corrisponderli agli amministratori per la loro attività collegiale e la retribuzione annuale dei sindaci o i gettoni di presenza per l'intero periodo di durata del loro ufficio;*
- d) *Approva i regolamenti previsti dallo Statuto;*
- e) *Delibera sulla responsabilità degli amministratori e dei sindaci;*
- f) *Delibera su tutti gli altri progetti attinenti alla gestione sociale riservati alla sua competenza dallo Statuto.*

Essa ha luogo almeno una volta l'anno entro i 120 (centoventi) giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale, nonché eventualmente entro il mese di dicembre per l'approvazione del bilancio preventivo. Tuttavia quando particolari esigenze lo richiedano, l'Assemblea potrà essere convocata nel termine non superiore in ogni caso a 180 (centottanta) giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale.

L'Assemblea si riunisce inoltre quante volte il Consiglio di Amministrazione lo ritenga opportuno e ne sia fatta richiesta per iscritto, con l'indicazione delle materie da trattare, dal Collegio Sindacale o da almeno un decimo dei soci. In questi ultimi casi, la convocazione deve aver luogo senza ritardo dalla data della richiesta. L'Assemblea a norma di legge è considerata straordinaria quando si riunisce per deliberare su modificazioni dell'atto costitutivo e del presente statuto sociale sulla proroga della durata o sullo scioglimento anticipato della cooperativa sulla nomina e sui poteri dei liquidatori. Le proposte di competenza dell'Assemblea straordinaria ed il bilancio devono essere illustrate dagli amministratori nel modo più semplice ai soci che ne facciano richiesta almeno nei dieci giorni antecedenti a quello fissato per l'assemblea che deve discuterne. In base all'art. 28 dello Statuto Sociale, in prima convocazione l'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria è regolarmente costituita quando siano presenti o rappresentati la metà più uno dei soci aventi diritto al voto. In seconda convocazione l'Assemblea sia ordinaria che straordinaria è regolarmente costituita qualunque sia il numero dei soci intervenuti o rappresentati aventi diritto al voto e delibera validamente a maggioranza assoluta dei voti su tutti gli oggetti posti all'ordine del giorno salvo che sulla modifica all'oggetto e scopo sociale e sullo scioglimento e sulla liquidazione della società per cui occorrerà la presenza diretta o per delega della metà più uno dei soci aventi diritto al voto ed il voto favorevole dei tre quinti dei presenti o rappresentati aventi diritto al voto. Ai sensi dell'Art. 29 dello Statuto considerato, per le votazioni si procederà normalmente con il sistema di alzata di mano. Secondo l'Art. 30 dello Statuto considerato, hanno diritto al voto nelle Assemblee i soci che risultano iscritti nel libro soci da almeno tre mesi. Ogni socio ha un solo voto, qualunque sia l'importo delle quote possedute, però alle persone giuridiche socie sono attribuiti non oltre cinque voti, in relazione al numero dei loro membri. In caso di malattia, o di altro impedimento i soci possono farsi rappresentare nelle Assemblee soltanto da altri soci, mediante deleghe scritte. Ciascun socio non può rappresentare più di tre soci. Non possono essere mandatari né gli amministratori né i sindaci effettivi, né gli impiegati della Cooperativa. Le deleghe devono essere menzionate nel verbale dell'Assemblea e conservate negli atti sociali. In base all'art.31 dello Statuto Sociale, infine, l'Assemblea tanto in sede ordinaria che straordinaria è presieduta dal Presidente del consiglio di Amministrazione ed in sua assenza dal Vice Presidente, salvo che l'Assemblea non elegga chi debba presiedere. Le deliberazioni devono constare da verbale sottoscritto dal Presidente dell'Assemblea e del segretario. Il verbale delle Assemblee Straordinarie deve essere redatto dal notaio."

2.3.2. Il Consiglio di amministrazione

Organo Amministrativo della Cooperativa è il Consiglio d'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 32 dello Statuto Sociale rubricato "Consiglio di amministrazione": "Il Consiglio di amministrazione è composto da tre a sette membri eletti dall'assemblea tra i soci effettivi o delegati da Enti soci o tra soci onorari i delegati di enti o persone giuridiche socie ed i soci onorari se eletti consiglieri non potranno superare complessivamente un terzo del numero totale dei consiglieri. Il consiglio di amministrazione viene rinnovato ogni tre anni ed i suoi componenti sono rieleggibili. I consiglieri sono dispensati dal prestare cauzione.

Spetta all'Assemblea la facoltà di determinare i gettoni di presenza per la loro attività collegiale. Spetta al Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale determinare il compenso di quei consiglieri che siano chiamati a svolgere specifici incarichi a carattere continuativo in favore della Società. Il Consiglio di Amministrazione, qualora non vi abbia provveduto l'Assemblea, elegge nel suo seno il Presidente e il Vice Presidente; può delegare determinandole nella deliberazione parte delle proprie attribuzioni ad uno degli Amministratori oppure distintamente a più di uno, oppure ad un Comitato Esecutivo, composto dal Presidente, dal vice Presidente ed eventualmente da uno o più consiglieri. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente tutte le volte nelle quali vi sia materia su cui deliberare oppure quando ne sia fatta domanda da almeno un terzo dei consiglieri. La convocazione è fatta a mezzo di avviso da spedirsi o da consegnarsi a mano, almeno tre giorni prima dell'adunanza e nei casi urgenti anche a mezzo di messo o telegramma, in modo che i consiglieri e i sindaci effettivi ne siano informati un giorno prima della riunione. Le adunanze sono valide quando intervenga la maggioranza degli amministratori in carica. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti dei presenti. Le votazioni sono palesi. A parità di votazioni palesi, prevale il voto del Presidente. Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione della società. In particolare spetta al consiglio:

- a) Curare l'esecuzione delle deliberazioni delle Assemblee;*
- b) Redigere i bilanci consuntivi con rispettive relazioni, ed eventualmente i bilanci preventivi;*
- c) Compilare i regolamenti interni previsti dallo Statuto;*
- d) Stipulare tutti gli atti e contratti di ogni genere inerenti all'attività sociale;*
- e) Deliberare e concedere avalli cambiari, fidejussioni ed ogni e qualsiasi altra garanzia sotto qualsiasi forma per facilitare l'ottenimento del credito agli enti cui la Cooperativa aderisce nonché a favore di altre cooperative;*
- f) Conferire procure, sia generali che speciali, ferma la facoltà attribuita al Presidente del Consiglio di amministrazione di nominare eventuali esponenti, od occorrendo direttori per i lavori appaltati, determinandone le funzioni e le retribuzioni;*
- g) Assumere personale della Cooperativa fissandone le mansioni e le retribuzioni;*
- h) Deliberare circa l'ammissione, il recesso, la decadenza o l'esclusione dei soci;*
- i) Compiere tutti gli atti e le operazioni di ordinaria e straordinaria amministrazione, fatta eccezione soltanto quelli che per disposizione della legge e del presente Statuto siano riservati all'Assemblea.*

Il consiglio potrà far partecipare alle proprie riunioni, in qualità di segretario verbalizzante, anche un impiegato della cooperativa. In base all'art.33 dello Statuto, infine, in caso di mancanza di uno o più amministratori il Consiglio provvederà a sostituire nei modi previsti dall'art.2386 del Codice Civile."

Il Consiglio di amministrazione risulta così composto:

- Presidente
- Vice Presidente
- Consigliere
- Consigliere
- Consigliere
- Consigliere
- Consigliere

2.3.2.1. Il Presidente e la rappresentanza della Società

L'art. 34 dello Statuto prevede che: *"Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza e la firma sociale. La firma potrà essere abbinata con altre di altri Consiglieri. Il Presidente perciò è autorizzato a riscuotere da pubbliche amministrazioni o da privati, pagamenti di ogni natura ed a qualsiasi titolo rilasciandone liberatorie quietanze. Egli ha anche la facoltà di nominare avvocati procuratori nelle liti attive e passive riguardanti la società davanti a qualsiasi autorità giudiziaria ed amministrativa; ed in qualunque grado di giurisdizione. Previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione può delegare i propri poteri, in tutto o in parte, al Vice Presidente o a un membro del Consiglio, nonché con procura*

speciale, ad impiegati della società, ed, occorrendo, anche ad estranei del Consiglio, con l'osservanza delle norme legislative vigenti al riguardo. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, tutti i poteri a lui attribuiti spettano al Vice presidente, in mancanza o nell'assenza di questo, ad un consigliere designato dal Consiglio."

2.3.3. Il Collegio sindacale

In base all'art.35 dello Statuto Sociale: *"Il collegio Sindacale si compone di tre membri effettivi eletti dall'assemblea. Devono inoltre essere nominati dall'assemblea due sindaci supplenti. Il Presidente del Collegio è nominato dall'Assemblea. I Sindaci durano in carica tre anni, e sono rieleggibili."*

Secondo l'art.36 dello Statuto: *"Il Collegio Sindacale controlla l'amministrazione della Società, vigila sull'osservanza delle leggi e del presente Statuto, accerta la regolare tenuta della contabilità e la corrispondenza del bilancio alle risultanze dei libri contabili e delle scritture a norma di legge, partecipa alle assemblee ed alle riunioni del Consiglio di Amministrazione ed assolve tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge. I sindaci che possono in ogni momento provvedere anche individualmente ad atti di ispezione e controllo devono effettuare gli accertamenti periodici e quanto altro stabilito dalla legge. Di ogni ispezione, anche individuale, dovrà compilarli verbale da iscriversi nell'apposito libro."*

In base all'art.37 dello Statuto: *"Il controllo contabile spetta al collegio sindacale, salvo il caso in cui sia obbligatorio, ovvero sia deciso con delibera dell'assemblea ordinaria di attribuire il controllo contabile e un revisore o a una società di revisione. L'incarico di controllo contabile è conferito sentito il Collegio Sindacale, ove nominato, dall'Assemblea, la quale determina il corrispettivo spettante al revisore o alla società di revisione per l'intera durata dell'incarico. L'incarico ha durata di tre esercizi, con scadenza alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico. Non possono essere incaricati dal controllo contabile e, se incaricati, decidono dall'ufficio i soggetti indicati nell'art.2409 quinquies, primo comma, c.c.; nel caso di società di revisione, le disposizioni di tale articolo si applicano con riferimento ai soci della medesima ed ai soggetti incaricati della revisione. Il revisore o la società incaricati dal controllo contabile:*

- 1) Verifica nel corso dell'esercizio e con periodicità almeno trimestrale, la regolare tenuta della contabilità e la corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione;*
- 2) Verifica se il bilancio di esercizio e, ove redatto, il bilancio consolidato corrispondono alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti e se sono conformi alle norme che li disciplinano;*
- 3) Esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio e sul bilancio consolidato, ove redatto."*

2.3.4. L'Organismo di vigilanza

Lo Statuto prevede che il Consiglio di Amministrazione costituisca un organismo cui è affidato il compito di attendere al controllo del funzionamento e dell'osservanza dei modelli organizzativi e di gestione adottati per la prevenzione dei reati di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n.231, nonché il compito di curarne l'aggiornamento.

Tale organismo è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo per l'esercizio delle proprie funzioni e riferisce all'organo di amministrazione.

2.4. Gli strumenti

La Società ha sviluppato, oltre al presente Modello 231, un insieme di ulteriori strumenti di governo dell'organizzazione, che garantiscono il funzionamento della Società; di seguito ne vengono sinteticamente descritti i principali:

- **Statuto:** in conformità con le disposizioni di legge vigenti e nel rispetto delle norme inderogabili poste dal Codice Civile, rappresenta il sistema delle regole relative, tra l'altro, all'oggetto sociale, al capitale, alle

azioni e alle obbligazioni della Società, all'organizzazione, al funzionamento e ai poteri degli organi sociali, nonché allo scioglimento della Società. In particolare, nello Statuto è definito il modello di amministrazione e controllo adottato e sono descritte le linee fondamentali per la composizione degli organi sociali, la divisione dei poteri, nonché i rapporti tra questi. Più specificamente, lo Statuto, integrando le disposizioni di legge, fissa i criteri, le modalità e le procedure per l'individuazione dei soggetti che al più alto livello concorrono, a vario titolo, alla gestione e al controllo dell'impresa. Lo Statuto e le sue variazioni, secondo quanto stabilito dalla normativa di riferimento, vengono deliberati dal Consiglio di Amministrazione e approvati successivamente dall'Assemblea straordinaria della Società.

- **Codice Etico:** rappresenta la componente fondante del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi in quanto definisce le regole di comportamento la cui osservanza da parte di tutti i Destinatari è d'importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione di Astrolabio verso gli stakeholder e, più in generale, verso l'intero contesto civile, sociale ed economico in cui opera. Il Codice esprime i principi etici e deontologici che Astrolabio riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società, individua principi e comportamenti, riconosciuti e condivisi, volti anche a prevenire i reati di cui al D. Lgs. 231/2001 e richiama espressamente il Modello come strumento utile per operare nel rispetto delle normative. Il Codice Etico è pubblicato sulla intranet aziendale, sul sito della Società (www.astrolabio.org) nella sezione Trasparenza ed è richiamato dal presente Modello 231, di cui costituisce parte integrante. Il rispetto del Codice Etico nell'espletamento delle proprie attribuzioni e responsabilità costituisce un dovere dei componenti degli Organi Sociali, del Management e dei prestatori di lavoro e deve essere garantito anche da Soggetti Terzi in rapporti con Astrolabio. Le disposizioni contenute nel Codice Etico prevalgono su qualsiasi altra disposizione aziendale (direttive, regolamenti, procedure, etc.). La violazione dei principi e delle regole di condotta contenute nel Codice Etico comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Disciplinare previsto dal Modello 231.
- **Organigramma e Funzionigramma:** In tali documenti, oltre all'assetto macro-strutturale che riporta la mappa complessiva dei vari riporti organizzativi, sono illustrate, per ciascun Servizio l'assetto e, ove presenti, i Coordinatori e aree di staff.
- **Assetto dei poteri e delle deleghe:** Astrolabio stabilisce, mediante l'assegnazione di specifiche procure e/o deleghe, i poteri per rappresentare la Società (ossia agire in nome e per conto della stessa) o impegnare la stessa verso l'esterno. L'architettura del sistema procuratorio è normata dallo Statuto, che stabilisce i criteri di assegnazione e le regole di gestione delle procure. È poi disciplinato un complesso di deleghe, finalizzato alla gestione degli atti per la sottoscrizione dei quali non è necessaria specifica procura.
- **Disposizioni Aziendali:** è l'insieme di policy, processi, procedure, comunicazioni interne e altri strumenti normativi che stabiliscono responsabilità, modalità operative e controlli per lo svolgimento di taluni processi/attività aziendali.
- **Documento sulla Valutazione dei Rischi:** adottato dalla Società al fine di consentire una gestione coordinata ed integrata di tutti gli adempimenti in materia compliance normativa, nonché di attribuire le responsabilità relative a tali adempimenti alle specifiche funzioni aziendali.

2.5. I rapporti con Società terze

I rapporti della Cooperativa con società terze possono essere così riassunti:

- **Rapporti con imprese collegate:** La cooperativa ha n. 1 partecipazioni in imprese collegate.
- **Rapporti con altre imprese:** TRASFERIMENTI D'AZIENDA, FUSIONI, SCISSIONI, SUBENTRI

Nel caso specifico riguardante la Cooperativa Sociale Astrolabio, come risultante dalla visione della Nota integrativa al Bilancio d'esercizio 2022 e dal Bilancio d'esercizio stesso, si evince che tra le Immobilizzazioni finanziarie trovano presenza Partecipazioni in altre imprese così suddiviso:

- Consorzio Parsifal;
- C.C.F.S. Società Cooperativa

3. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI: CENNI STORICI

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della Delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il D. Lgs. 231/2001 recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Il D. Lgs. 231/2001 trova il suo fondamento in alcune convenzioni internazionali e comunitarie² ratificate dall'Italia, che impongono di prevedere forme di responsabilità aggiuntive degli enti per talune fattispecie delittuose (c.d. reati presupposto), a determinate condizioni, rispetto alla responsabilità dell'autore del fatto di reato.

Il D. Lgs. 231/2001 ha introdotto per la prima volta in Italia una responsabilità definita "amministrativa" dal Legislatore, che presenta caratteri propri della responsabilità penale, per alcuni reati commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio delle società stesse, dagli Organi Sociali, dai Soggetti in posizione apicale o dai Soggetti Sottoposti (art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001) se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

La responsabilità amministrativa delle società è ulteriore e diversa rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato.

Ai fini della configurabilità della responsabilità "amministrativa" è necessario che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente. Al contrario, la società non risponde se il reato è stato commesso nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2, del Decreto).

La competenza a conoscere degli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale. Il D. Lgs. 231/2001 provvede a disciplinare puntualmente, al Capo III, l'intero procedimento di accertamento e di applicazione delle sanzioni amministrative. L'accertamento della responsabilità può comportare l'applicazione di sanzioni gravi e pregiudizievoli per l'ente, quali sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive (e.g. l'interdizione dall'esercizio dell'attività; la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi), confisca e pubblicazione della sentenza.

Tali sanzioni sono applicabili anche quali misure cautelari, prima dell'accertamento di merito in ordine alla sussistenza del reato e dell'illecito amministrativo che da esso dipende, qualora si ravvisi l'esistenza di gravi indizi tali da far ritenere sussistente la responsabilità dell'ente, nonché il pericolo di reiterazione dell'illecito.

Il D. Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività societaria, in luogo di detta sanzione il giudice possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale (art. 15 Decreto), nominato per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata.

A tal fine, tuttavia, è necessario che ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;

- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione tenuto conto delle dimensioni della società e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.

3.1. Esonero della responsabilità dell'ente

L'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 stabilisce che l'ente, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, non risponda qualora dimostri che:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da Soggetti Sottoposti, l'ente sarà ritenuto responsabile del reato solamente in ipotesi di carenza colpevole negli obblighi di direzione e vigilanza.

Pertanto, l'ente che, prima della commissione del reato, adotti e dia concreta attuazione ad un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, va esente da responsabilità se risultano integrate le descritte condizioni di cui all'art. 6 del Decreto.

La mera adozione di un Modello di Organizzazione, tuttavia, non è di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità della Società, risultando necessario che il Modello sia effettivamente ed efficacemente attuato. In particolare, ai fini di un efficace attuazione del Modello, il Decreto richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano emerse significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- la concreta applicazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

3.2. Le fattispecie di reato presupposto

I Reati Presupposto sono espressamente enumerati nel D. Lgs. 231/2001. L'ente non può infatti 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 (art. 2).

Si elencano di seguito le "famiglie di reato" ricomprese nel D. Lgs. 231/2001 alla data di approvazione del presente documento, rinviando all'Allegato 1 "Annesso Tecnico al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001" del presente documento il dettaglio delle singole fattispecie incluse in ciascuna famiglia:

- indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24)
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Art. 25)
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento Art. 25-bis)
- Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1)

- Reati societari (Art. 25-ter)
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater)
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1)
- Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies)
- Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies)
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25-septies)
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies)
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1)
- Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1 comma 2)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies)
- Reati ambientali (Art. 25-undecies)
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies)
- Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies)
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi esercitati a mezzi di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies)
- Reati Tributari (Art. 25-quinquiesdecies)
- Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies)
- Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies)
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies)
- Reati transnazionali (L.146/2006)

L'Allegato 5 contiene l'elenco esaustivo dei reati presupposto e delle relative sanzioni: "Tabella Reati Presupposto Responsabilità ex D. lgs. 231/01.

3.3. Le sanzioni

Le sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01 sono così suddivise:

- **sanzioni pecuniarie;**
- **sanzioni interdittive;**
- **la pubblicazione della sentenza di condanna;**
- **la confisca.**

L'accertamento del reato e l'irrogazione delle predette sanzioni avvengono nel rispetto delle garanzie del processo penale. Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero, quando ricorrono entrambe le seguenti condizioni:

- **gravi indizi di colpevolezza;**
- **rischio di reiterazione del reato.**

Nel disporre le misure cautelari, il Giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare in concreto, della necessaria proporzione tra l'entità del fatto e della sanzione che si ritiene possa essere applicata all'ente in via definitiva.

3.3.1. Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie consistono nel pagamento di una somma di denaro nella misura stabilita dal decreto da determinarsi in concreto da parte del Giudice mediante un sistema di valutazione bifasico (c.d. sistema “per quote”).

La sanzione infatti viene applicata sulla valutazione della “gravità del fatto, del grado della responsabilità dell’ente nonché dell’attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti”, con parametrizzazione “in base alle condizioni economiche e patrimoniali” dell’ente allo scopo di assicurare l’efficacia della sanzione.

3.3.2. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive consistono:

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

Le sanzioni interdittive si applicano, 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;

Quando 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 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:
 - l’ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato;
 - ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tale 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.

3.3.3. 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.

3.3.4. 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.

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

3.4. Le linee guida elaborate dalle associazioni più rappresentative

L'art. 6, comma 3 del D. Lgs. 231/2001 dispone espressamente che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Il Modello 231 di Astrolabio, avendo riguardo, tra l'altro, alla struttura del modello, alle modalità di mappatura dei processi e delle attività a rischio, di valutazione dei rischi di commissione dei reati a livello potenziale e a livello residuo e di analisi del Sistema di Controllo Interno, recepisce le indicazioni contenute nell'ultimo aggiornamento delle:

- Linee Guida di Confindustria;
- Linee guida ANCPA Associazione Nazionale Cooperative Produzione e Lavoro;
- Linee Guida A.N.A.C per l'affidamento di servizi a enti del Terzo Settore e Cooperative sociali.

3.5. Raccordo con la normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Con riferimento ai reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, dai quali può scaturire la responsabilità amministrativa dell'ente, l'art. 30 del D. Lgs. 81/2008 stabilisce che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa, adottato ed efficacemente attuato, deve assicurare un sistema aziendale per l'adempimento di obblighi giuridici specifici puntualmente dettagliati dalla stessa normativa. In tal senso, l'art. 2 comma 1, lett. d) del D. Lgs. 81/2008, fornisce una definizione di "modello di organizzazione e di gestione" ai fini del D. Lgs. 231/2001 quale modello organizzativo e gestionale per la definizione e attuazione di una politica aziendale per la salute e sicurezza, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, idoneo a prevenire i reati di cui agli articoli 589 e 590, terzo comma, del codice penale, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute sul lavoro.

Allo scopo di consentire una gestione coordinata ed integrata di tutti gli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsti dalla normativa vigente, nonché di attribuire le responsabilità relative a tali adempimenti alle specifiche funzioni aziendali, la Società ha predisposto apposite procedure e protocolli (cfr. Documento Valutazione dei Rischi -DVR- nella versione attualmente in vigore") le cui finalità sono:

- l'assicurazione sistematica del miglior livello possibile di protezione dei lavoratori e di tutte le altre persone presenti nel ciclo produttivo;
- l'assicurazione sistematica del miglior livello possibile di protezione dell'ambiente;

- la razionalizzazione dell'organizzazione delle attività relative alla sicurezza del lavoro, nell'ambito dell'intero ciclo produttivo e in termini coerenti con la struttura aziendale;
- la definizione del sistema aziendale di sicurezza e tutela della salute e dell'ambiente alla luce dell'individuazione di figure di riferimento per l'intera Azienda (Presidente, Medico competente, RSPP, Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza - RLS);
- la corretta distribuzione di compiti e connesse responsabilità, coerentemente con le citate procedure e protocolli e mediante il conferimento di specifiche deleghe, al fine di eliminare ogni possibilità di confusione o sovrapposizione, che non escludono l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite, da esplicitare anche attraverso i sistemi di verifica e controllo previsti dal Modello 231 (v. art. 16 ultimo comma D. Lgs. 81/2008);
- la valorizzazione dei rispettivi ruoli affinché essi partecipino attivamente e adeguatamente ai processi informativi e decisionali relativi alle proprie competenze.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

In base alle previsioni del D. Lgs. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – la Società non risponde in relazione alla commissione di Reati Presupposto da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D. Lgs. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D. Lgs. 231/2001.

I relativi requisiti dell'OdV e possono essere così identificati:

- **Professionalità:** il complesso di competenze di cui l'Organismo di Vigilanza deve essere dotato per poter svolgere efficacemente la propria attività, consistente in specifiche conoscenze in ambito giuridico, economico, delle tecniche di analisi e di valutazione dei rischi;
- **Autonomia e Indipendenza:** la libertà di iniziativa e l'assenza di qualsivoglia forma di interferenza o condizionamento che provenga dall'interno o dall'esterno dell'ente, avendo anche riguardo alla disponibilità delle risorse necessarie all'effettivo ed efficace svolgimento dell'incarico;
- **Onorabilità:** l'assenza di circostanze che possano minare o condizionare l'integrità dei membri dell'Organismo di Vigilanza compromettendone l'indipendenza e affidabilità;
- **Continuità di azione:** la costante e continuativa attività di controllo e verifica sull'attuazione del Modello 231 in modo da garantirne la reale efficacia.

Astrolabio ha identificato il proprio Organismo di Vigilanza in un organo a composizione monocratica ed esterno rispetto all'organizzazione societaria.

L'OdV è collocato in una posizione di staff rispetto al Consiglio di amministrazione e allo stesso riferisce attraverso appositi flussi informativi.

4.1. Compiti

L'OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo che devono essere esercitati al fine di svolgere efficacemente e tempestivamente le funzioni previste nel Modello. Tali poteri, che si estendono a tutti i settori e

funzioni della Società, sono finalizzati ad assicurare un'effettiva ed efficace vigilanza sul funzionamento, sull'osservanza e sulla cura dell'aggiornamento del Modello, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D. Lgs. 231/2001.

L'attività di verifica e di controllo svolta dall'OdV è strettamente funzionale agli obiettivi di efficace attuazione del Modello. Al fine di coadiuvare la definizione e lo svolgimento delle attività di competenza e di consentire la massima adesione ai requisiti di professionalità e di continuità di azione e ai compiti di legge, l'OdV è coadiuvato dal Team 231.

In particolare, all'OdV sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- disciplinare il proprio funzionamento e portarlo a conoscenza del Consiglio di Amministrazione. La regolamentazione delle attività dell'OdV deve prevedere anche: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
- verificare l'adeguatezza del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, le indicazioni per eventuali aggiornamenti e adeguamenti;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali rispetto al Modello che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle informazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie Organi/funzioni aziendali;
- segnalare tempestivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti Modello;
- promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D. Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività della Società e sulle norme comportamentali;
- verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001 garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante;
- segnalare agli organi/funzioni aziendali la notizia di violazione del Modello e monitorare, di concerto con la Società, l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- verificare e valutare, in collaborazione con la Società l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001;
- qualora incaricato dalla Società, gestire le segnalazioni di illeciti Whistleblowing di cui al D. Lgs. 24/2023.

Per lo svolgimento dei compiti e l'esercizio dei poteri, l'OdV:

- ha libero accesso ai documenti e alle informazioni aziendali;
- può avvalersi del supporto e della cooperazione di organi/funzioni aziendali e di consulenti specialisti esterni;
- può richiedere informazioni agli Organi Sociali e alla società di revisione;

Il Consiglio di Amministrazione cura l'adeguata comunicazione alle strutture aziendali dei compiti dell'OdV e dei suoi poteri.

All'OdV non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri disciplinari e sanzionatori. L'OdV, nonché i soggetti dei quali l'OdV, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a garantire la segretezza degli atti e del contenuto degli stessi e a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

Le informazioni, segnalazioni, documentazione e relazioni previste nel Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo non inferiore a 5 (cinque) anni.

4.2. Funzionamento

L'OdV è dotato di un proprio Statuto che ne disciplina specificatamente le attività di nomina, il suo funzionamento e le modalità operative.

4.3. Reporting nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve essere tempestivamente informato in merito agli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello 231 o che, più in generale, sono rilevanti ai fini della migliore efficacia ed effettività del Modello stesso.

Tutti i Destinatari comunicano all'OdV ogni informazione utile per le verifiche sulla corretta attuazione del Modello.

In particolare:

1. ciascun Organo Sociale e/o funzione aziendale /Referenti 231, in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative, devono tempestivamente comunicare, all'OdV, tramite nota scritta, ogni informazione riguardante:
 - a. l'emissione e/o aggiornamento di documenti organizzativi;
 - b. gli avvicendamenti nella responsabilità delle aree interessate da Attività Sensibili e l'aggiornamento del sistema delle deleghe e procure aziendali;
 - c. le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti in relazione ai reati di cui al D. Lgs. 231/2001, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;
 - d. i procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello 231, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazione del Codice Etico, del Modello 231 o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
 - e. i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità o dai diretti interessati, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati contemplati dal Decreto 231 che possano coinvolgere la Società, in conformità degli obblighi stabiliti dalla normativa vigente in materia e tenuto conto del previsto regime di segretezza e divulgazione degli atti del procedimento penale;
 - f. i rapporti preparati dai responsabili di altre Direzioni/Strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme e previsioni del Modello 231;
2. ciascun Organo Sociale e/o alle funzione aziendale preposto alla redazione dei documenti contabili societari inviano all'OdV, al momento dell'adozione del Modello e di eventuali modifiche, una dichiarazione di conoscenza e osservanza dei principi del Modello ivi descritti e dichiarano di non essere/essere a conoscenza di comportamenti non in linea con i principi e i contenuti del Modello nell'ambito delle Attività Sensibili di propria competenza, salvo quanto eventualmente già segnalato;

3. i membri degli Organi Sociali e i Dipendenti devono segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto 231 o il ragionevole pericolo di commissione da parte di Soggetti Terzi, di cui vengano a conoscenza, nonché ogni violazione o presunta violazione del Modello 231 o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengano a conoscenza;
4. i Soggetti Terzi sono tenuti a una informativa immediata direttamente all'OdV nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società, una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione dei principi generali del Modello e del Codice Etico.

Per trasmettere all'Organismo di Vigilanza le comunicazioni e i flussi informativi dovuti ai sensi del Modello è previsto l'indirizzo di posta elettronica odv@astrolabio.org.

4.4. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi societari

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. Sono previste le seguenti linee di *reporting*:

- su base continuativa, direttamente verso il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- su base annuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, per mezzo del Presidente del Consiglio di Amministrazione, con apposita relazione.

In particolare, l'OdV predisporre una relazione scritta annuale che deve almeno contenere:

- la sintesi delle attività svolte nell'anno;
- eventuali problematiche o criticità che siano scaturite nel corso dell'attività di vigilanza;
- le indicazioni in merito alle azioni correttive da apportare al fine di assicurare l'efficacia e/o l'effettività del Modello, ivi incluse quelle necessarie a rimediare alle carenze organizzative o procedurali accertate e che possano potenzialmente esporre la Società al pericolo di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'indicazione dei comportamenti risultanti non in linea con il Modello e le conseguenti osservazioni, circa la sanzione ritenuta più opportuna nei confronti del responsabile della violazione ovvero della Direzione/Struttura e/o del processo interessato, nel rispetto dei termini e delle modalità indicati nel sistema sanzionatorio adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs.231/01;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni e di quelle riscontrate direttamente dall'OdV, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione, ivi incluso l'esito delle conseguenti verifiche, nonché alla violazione delle previsioni del Codice Etico;
- informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- le sanzioni eventualmente applicate dalla Società con riferimento alle violazioni delle previsioni del Modello e delle relative procedure di attuazione;
- una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali indicazioni per la sua integrazione, correzione o modifica, che tengano conto di eventuali nuove Attività Sensibili individuate;
- la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che richiedano un aggiornamento del Modello;
- la segnalazione dell'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, dell'OdV;
- il rendiconto delle spese sostenute nel periodo di riferimento.

Gli incontri con gli organi societari cui l'OdV riferisce devono essere documentati.

4.5. Whistleblowing

L'attività di gestione delle segnalazioni è definita nel quadro della "Informativa sulle modalità di gestione delle segnalazioni Whistleblowing", emanata dalla Società a dicembre 2023, che disciplina, in conformità alla normativa di riferimento applicabile (D. Lgs. n. 24/2023)3, il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni inviate, anche in forma anonima.

Al fine di garantire la riservatezza dell'identità dei segnalanti, delle persone coinvolte e delle persone eventualmente citate è previsto un unico canale di segnalazione interna per ricevere le comunicazioni di violazioni che attengono a comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse o l'integrità di Astrolabio e che consistono in illeciti amministrativi, contabili, civili o penali, condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs 231/2001 o violazioni dei Modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, ovvero illeciti, atti od omissioni attinenti al diritto dell'Unione Europea così come specificati nel D. Lgs. 24/2023.

L'accesso al suddetto canale è consentito attraverso diverse modalità ed è definito e reso noto dall'azienda a tutti i potenziali segnalanti tramite apposite comunicazioni e informazioni presenti nei siti web intranet/internet aziendali. In particolare, il canale è indicato nella sezione "Trasparenza" del sito web aziendale, pubblicamente accessibile al seguente link: <https://www.astrolabio.org/CmsMainPage.aspx?PC=32&PM=219>; al medesimo link è anche consultabile la Policy sulla Gestione delle Segnalazioni.

Le attività di gestione delle segnalazioni di Astrolabio sono affidate all'OdV, che potrà avvalersi del supporto del Team 231.

5. APPROCCIO METODOLOGICO E PRINCIPI DI CONTROLLO

Il Modello 231 si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di processi, procedure e attività di controllo volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee a integrare i reati contemplati dal Decreto 231.

Con particolare riferimento all'attività di controllo per ciascun processo/attività a rischio la Società ha previsto:

- **Standard di Controllo Generali** applicabili indipendentemente dal processo e/o dall'attività a rischio e in particolare:
 - **Regole:** Astrolabio adotta una regolamentazione interna per lo svolgimento delle attività sensibili che stabilisce responsabilità, modalità operative e controlli. Tale principio è funzionale ad assicurare la conformità dei comportamenti rispetto alle linee di indirizzo e gestionali definite dalla Società;
 - **Ruoli e Responsabilità:** Astrolabio dispone di un sistema di disposizioni organizzative e poteri autorizzativi interni e di procure e deleghe coerente con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, contenente la specifica indicazione di poteri, limiti e deroghe, anche rispetto all'approvazione delle spese, ai soggetti che hanno titolo ad impegnare la Società nei confronti dei Soggetti Terzi. Tale sistema definisce e circoscrive i poteri dei soggetti che operano per conto della Società e consente la riconducibilità degli atti aziendali, aventi rilevanza esterna o interna, alle persone fisiche che li hanno adottati, risultando utile ai fini dell'identificazione successiva dei soggetti responsabili dell'adozione di atti attraverso i quali, direttamente o indirettamente, sia stato commesso un reato.
 - **Tracciabilità:** Ogni iter decisionale e autorizzativo per lo svolgimento di ciascun processo sensibile deve poter essere ricostruito e verificato ex post nelle sue fasi e attività principali. Più precisamente, per ciascuna operazione e attività relativa a ogni processo sensibile deve essere conservata e archiviata adeguata evidenza su supporto documentale o informatico.

- **Standard di Controllo Specifici** che prevedono disposizioni particolari volte a disciplinare gli aspetti peculiari delle Attività Sensibili. Tali standard sono specificatamente dettagliati nella Parte Speciale - Documento di Valutazione dei Rischi del presente Modello in relazione alle Attività Sensibili che gli stessi intendono presidiare;
- **Indicazioni Comportamentali** che esplicitano le prescrizioni e/o i divieti da seguire per evitare il verificarsi della commissione dei reati 231 connessi alle attività sensibili.

5.1. Mappatura delle aree di rischio e controlli

L'art. 6, comma 2, lett. a), del Decreto 231 dispone che il modello deve prevedere un meccanismo volto a "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati".

L'individuazione degli ambiti in cui può sussistere il rischio teorico di commissione dei reati implica una valutazione dettagliata di tutti i processi aziendali, volta a verificare l'astratta configurabilità delle fattispecie di reato previste dal Decreto 231 e l'idoneità degli elementi di controllo esistenti a prevenirne la realizzazione.

Da questa analisi scaturisce una mappatura delle attività nel cui ambito possono essere potenzialmente commessi i reati espressamente richiamati dal Decreto (Attività Sensibili) e dei controlli.

La Mappatura costituisce il presupposto fondamentale del Modello 231, determinando l'ambito di efficacia e di operatività di tutti i suoi elementi costitutivi ed è pertanto oggetto di valutazione periodica e di costante aggiornamento, anche su impulso dell'OdV, oltre che di revisione ogni qual volta si verificano modifiche sostanziali nella struttura organizzativa della Società (per esempio costituzione/modifica di unità organizzative, avvio/modifica di attività), oppure qualora intervengano importanti modifiche legislative, introduzione di nuove fattispecie di Reati 231 oppure qualora vengano commessi reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001 o, più in generale, significative violazioni del Modello.

L'aggiornamento della Mappatura deve assicurare il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- individuare le funzioni aziendali che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, siano interessate dalle Attività Sensibili;
- specificare le fattispecie di reato possibili;
- specificare le concrete modalità realizzative del reato astrattamente ipotizzato;
- individuare gli elementi di controllo posti a presidio dei rischi-reato individuati.

Più in dettaglio, in accordo con quanto previsto dalle Linee Guida, la metodologia adottata per la costruzione del presente Modello 231 ha previsto le seguenti principali fasi:

- esecuzione di incontri di approfondimento con i soggetti che svolgono un ruolo chiave nell'ambito dei processi/attività aziendali;
- rilevazione delle Attività Sensibili e valutazione del livello di rischio;
- analisi dell'adeguatezza dei controlli aziendali posti a presidio delle Attività Sensibili rispetto agli standard di controllo definiti (generali e specifici) che devono essere rispettati per prevenire la commissione dei Reati 231;
- valutazione del livello di rischio residuo e definizione delle azioni da attuare al fine di adeguare i controlli agli standard definiti.

Le attività come sopra identificate sono state elaborate e tradotte da Astrolabio nell'apposito documento Allegato 1 - Parte speciale - Documento di Valutazione dei Rischi.

5.2. Responsabilità organizzative e poteri

Come indicato dalle Linee Guida di Confindustria, l'organizzazione della Società deve essere sufficientemente formalizzata e chiara per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e

alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo, quali per esempio la contrapposizione di funzioni.

Con riferimento al sistema autorizzativo, le Linee Guida di Confindustria richiedono che i poteri autorizzativi e di firma vengano assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente nelle aree considerate a rischio di reato, come previsto dalle deleghe e procure conferite.

5.2.1. Il sistema di incarichi, deleghe e procure

Un sistema di incarichi, deleghe e procure che sia chiaro e correttamente gestito ed aggiornato rappresenta un importante presidio per la prevenzione dei reati all'interno di qualsiasi organizzazione.

Esso, infatti, consente una verifica costante della coerenza tra gli obiettivi dell'impresa, gli atti aventi rilevanza interna ed esterna e le responsabilità organizzative; inoltre contribuisce a limitare possibili abusi consentendo di identificare con certezza le persone fisiche a cui ricondurre comportamenti ed atti organizzativi rilevanti, favorendo l'individuazione di soggetti che abbiano commesso reati o concorso alla loro realizzazione.

Il tema delle deleghe e delle procure nelle cooperative sociali, che per loro natura sono imprese formate da un legame co-imprenditoriale fra i soci (art. 2 della legge 142/2001), desta sempre una particolare "attenzione" – finanche qualche ritrosia – per il timore di innescare frammentazioni organizzative oppure perché l'attribuzione di poteri formalizzati comporta assegnare delle responsabilità a persone che spesso avvertono di non essere in grado di assumere tali poteri, in forme definite.

Per le finalità di un'implementazione e adeguata attuazione del Modello 231, il tema delle deleghe e delle procure rileva ai fini della corretta individuazione di soggetti in posizione "apicale" e loro "sottoposti" in quanto diversa è l'incidenza, sotto il profilo soggettivo, della responsabilità amministrativa.

Il legislatore, alla lettera a) dell'art. 5 del D.Lgs. 231/01, ha previsto una formula elastica per individuare i soggetti in posizione c.d. "apicale", preferendola ad una elencazione tassativa non sempre rispondente alla eterogeneità degli enti e delle situazioni di riferimento.

In tal modo, il legislatore ha marcato la disciplina con una connotazione oggettivo-funzionale, tale da assorbire la funzione apicale sia quando essa è rivestita in via formale sia in rapporto al suo "esercizio di fatto", riprendendo normativamente un orientamento consolidato formatosi in sede giurisprudenziale.

In questo quadro sono

- **soggetti "apicali"** coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente;
- **soggetti "sottoposti"** le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali.

Per le finalità di questo Modello 231 si intende per:

- **"delega"** il trasferimento non occasionale, all'interno della Cooperativa, di responsabilità e poteri da un ruolo ad un altro che si trovi in posizione subordinata al primo. La delega definisce solitamente le competenze e i limiti di firma attribuiti ai vari responsabili aziendali per autorizzare specifiche operazioni di amministrazione e gestione della Cooperativa. In particolare, le deleghe connettono i poteri di gestione e le relative responsabilità ad una determinata posizione nella struttura della Cooperativa, e vengono aggiornate in seguito a cambiamenti organizzativi;
- **"procura"** il negozio giuridico con il quale una parte conferisce all'altra il potere di rappresentarla (cioè di agire in nome e per conto di essa). La procura (notarile o di altro tipo) viene solitamente rilasciata per legittimare, nei confronti di terzi, i responsabili aziendali o altri soggetti delegati alla firma di documenti che impegnano formalmente la Cooperativa.

Per quanto concerne i poteri delle cariche apicali e i limiti di importo eventualmente connessi all'espletamento delle attività aziendali sono descritti nello Statuto della Società, entro cui sono descritti i poteri del Consiglio d'Amministrazione, che riportano le deliberazioni relative ai poteri conferiti alle persone fisiche che ricoprono determinati ruoli e responsabilità.

Per quanto riguarda le deleghe, all'interno della Cooperativa esse vengono conferite attraverso gli atti di nomina ai diversi ruoli amministrativi, gestionali ed operativi definiti nell'organigramma aziendale.

Si rimanda al quadro dei poteri, degli incarichi, delle deleghe, delle procure della cooperativa sociale Astrolabio attualmente in vigore.

5.3. Gestione delle risorse finanziarie

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto 231 dispone che i modelli devono prevedere "modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati".

Le Linee Guida di Confindustria raccomandano l'adozione di meccanismi di proceduralizzazione delle decisioni che, rendendo documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, impediscano la gestione impropria delle risorse finanziarie dell'ente.

Sempre sulla base dei principi indicati nelle suddette Linee Guida, il sistema di controllo relativo ai processi amministrativi e, in particolare, al processo di gestione delle risorse finanziarie di Astrolabio si basa sulla segregazione dei ruoli nelle fasi chiave del processo, segregazione che deve essere adeguatamente documentata e per la quale è prevista dunque la tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle operazioni.

Al riguardo, Astrolabio ha adottato un procedimento di gestione delle risorse finanziarie che si basa sui seguenti principi:

- segregazione delle funzioni di richiesta, approvazione e controllo dei pagamenti;
- appropriati livelli autorizzativi per l'approvazione dei pagamenti;
- tracciabilità dei flussi finanziari, da intendersi come possibilità di ricostruire ex post con esattezza il percorso decisionale e formale del flusso;
- imputazione di pagamento, cioè l'individuazione esatta del titolo giustificativo del flusso di pagamento;
- registrazione nella documentazione dei flussi finanziari al fine del tracciamento del tipo di pagamento e relativo importo e causale;
- esecuzione di verifiche sulla coerenza dei pagamenti rispetto alla documentazione giustificativa e sulla effettiva erogazione della prestazione corrispondente al pagamento.

6. SUPPORTO

Astrolabio ha predisposto le risorse necessarie per l'istituzione, l'attuazione e il miglioramento continuo del Modello 231.

6.1. Persone

La Società ha determinato e rende disponibili le persone necessarie per l'efficace attuazione del proprio Modello e per il funzionamento e controllo dei suoi processi interni. In particolare:

- **Referente interno 231:**
 - è l'interfaccia costante tra l'organizzazione della cooperativa Astrolabio e l'OdV; segue l'applicazione del Modello 231 nelle diverse aree e servizi;
 - considera l'introduzione di nuovi processi, attività e servizi che comportino adeguamenti all'analisi dei rischi e alla prescrizioni del Modello 231;

- raccorda le attività e gli adempimenti previsti dal Modello 231 con i diversi sistemi di controllo interni;
- cura, in collaborazione con l'OdV, la progettazione e realizzazione dei percorsi di formazione e di aggiornamento rivolti ai destinatari del modello organizzativo;
- favorisce la connessione tra OdV e gli organi/funzioni societarie mettendo a disposizione gli opportuni strumenti operativi;

Su mandato dell'OdV, il Referente interno 231 ne supporta le funzioni e i compiti nelle seguenti modalità:

- collabora e supervisiona l'andamento del flusso informativo all'OdV;
 - cura i materiali relativi al sistema di comunicazione del Modello 231;
 - collabora alla realizzazione di incontri ed audit previsti nel piano dei flussi informativi;
 - cura e diffonde la modulistica necessaria all'applicazione delle procedure previste nel modello organizzativo.
- **Consulenti Esterni:** si tratta di figure professionali da cui l'OdV può essere supportato per la realizzazione dei propri compiti, nell'ambito del budget annuale messo a disposizione.

6.2. Infrastruttura

Astrolabio mette a disposizione e assicura la manutenzione costante dell'infrastruttura necessaria per il funzionamento del SGR231. In particolare le infrastrutture comprendono:

- edifici, spazi di lavoro e servizi connessi;
- apparecchiature come computer, sito internet con sezione dedicata al Modello 231;
- bacheche aziendali.

6.3. Risorse finanziarie

Astrolabio stabilisce un budget annuale per l'OdV in modo da garantirne l'autonomia di controllo. Inoltre pianifica le risorse necessarie a garantire il costante aggiornamento ed adeguamento del Modello 231, sulla base dell'evoluzione della legislazione e sulla base dell'evoluzione dell'organizzazione stessa.

7. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO 231

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura l'idonea divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo di Astrolabio è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri Dipendenti ma a tutti i Destinatari.

L'attività di comunicazione e formazione è improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi Destinatari la piena consapevolezza delle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione è monitorata dall'OdV, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di promuovere:

- le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;

- gli interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D. Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività della Società e sulle norme comportamentali.

7.1. Formazione

La formazione costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del Modello 231 e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati da Astrolabio, al fine di garantire una ragionevole prevenzione dei reati.

I requisiti che la formazione deve rispettare sono i seguenti:

- essere modulata in base ai destinatari e quindi adeguata alla posizione ricoperta e al livello di inquadramento dei soggetti all'interno dell'organizzazione;
- avvenire con periodicità coerente con la frequenza degli aggiornamenti del Modello a seguito delle modifiche normative di cui il Decreto 231, dei cambiamenti organizzativi e dell'assetto di governance;
- essere obbligatoria e prevedere appositi meccanismi di controllo per verificare la presenza dei soggetti e l'apprendimento di ogni singolo partecipante.

In particolare, sono assicurati, per tutti i dipendenti, moduli, attività e progetti formativi sulle tematiche 231 sulla base delle seguenti logiche:

- formazione mirata, specificamente finalizzata all'aggiornamento e al miglioramento delle competenze in materia di Decreto 231 dei ruoli aziendali maggiormente coinvolti e con maggior grado di responsabilità, come definito nell'ambito del Modello 231;
- formazione diffusa rivolta a target molto ampi della popolazione aziendale in maniera tendenzialmente indifferenziata.

Per tutte le iniziative di formazione svolte è assicurata la tracciabilità anche mediante specifici sistemi informatici di rendicontazione.

7.2. Informazione

La Società promuove un'adeguata diffusione del Modello 231, al fine di assicurarne la piena conoscenza da parte dei Destinatari. In particolare, si prevede che la comunicazione sia:

- effettuata mediante canali di comunicazione appropriati e facilmente accessibili sia dai dipendenti che dai Soggetti Terzi, quali il portale intranet e il sito internet della Società;
- tempestiva e differenziata, ove necessario, in termini di contenuto in rapporto ai diversi Destinatari. Astrolabio attua azioni di sensibilizzazione nell'ambito dei rapporti intrattenuti con soggetti terzi, attraverso l'adozione di apposite clausole contrattuali che prevedono l'impegno esplicito di tali soggetti ad operare nel rispetto del Decreto 231 e a tenere un comportamento conforme ai principi e alle regole etico-comportamentali contenuti nel Modello 231, pena, nei casi più gravi, la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

8. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Ai fini dell'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, il Decreto 231 richiede la predisposizione di un adeguato Sistema Disciplinare (art. 6, comma 2, lett. e) e art. 7, comma 4, lett. b).

Il Sistema Disciplinare adottato da Astrolabio è finalizzato nel suo complesso a garantire il buon funzionamento dell'organizzazione e il regolare svolgimento dell'attività di impresa sanzionando il mancato rispetto dei principi, delle misure e regole comportamentali indicate nel Modello 231 stesso nonché nelle procedure ad esso relative.

In tale prospettiva il Modello 231 rappresenta parte sostanziale ed integrante delle obbligazioni che derivano dal contratto e rapporto di lavoro (per quanto riguarda il lavoro subordinato, anche ai sensi degli artt. 2104 e 2106 c.c.).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dalla circostanza che il comportamento imputato al lavoratore (sia egli subordinato, in posizione apicale o collaboratore) integri una violazione da cui scaturisca o possa scaturire un procedimento penale e/o l'applicazione di eventuali sanzioni di altra natura.

Il Sistema Disciplinare è adottato dalla Società in coerenza con i seguenti principi:

- **Specificità ed autonomia:** il Sistema Disciplinare adottato da Astrolabio è finalizzato a sanzionare ogni violazione del Modello 231. Il Sistema Disciplinare è, pertanto, autonomo rispetto ad altre eventuali misure sanzionatorie, essendo la Società chiamata a sanzionare la violazione del Modello 231 indipendentemente dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio;
- **Compatibilità:** il procedimento di accertamento e di applicazione della sanzione devono essere coerenti con le norme di legge e con le regole contrattuali applicabili al rapporto in essere con la Società;
- **Idoneità:** il sistema dev'essere efficiente ed efficace ai fini della prevenzione del rischio di commissione di comportamenti illeciti, avendo particolare riguardo alle condotte rilevanti ai fini dell'integrazione dei reati presupposto del Decreto 231;
- **Proporzionalità:** la sanzione deve essere proporzionata alla violazione rilevata. La proporzionalità dovrà essere valutata alla stregua di due criteri:
 - la gravità della violazione;
 - la tipologia di rapporto di lavoro in essere con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale, ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale;
- **Redazione per iscritto e idonea divulgazione:** il Sistema Disciplinare deve essere formalizzato e deve costituire oggetto di informazione e formazione puntuale per tutti i Destinatari.

Il rispetto delle disposizioni presenti nel Modello 231 è richiesto nell'ambito dei contratti di lavoro autonomo, anche coordinati e continuativi e/o etero organizzati e di lavoro subordinato, ferma restando per questi ultimi l'applicazione della disciplina di riferimento per quanto attiene alle sanzioni disciplinari (art. 7 della L. 20 maggio 1970, n. 300 - c.d. "Statuto dei Lavoratori" e CCNL applicabile).

Lo svolgimento e la definizione del procedimento disciplinare sono affidati, in considerazione del tipo di contratto di lavoro e/o incarico coinvolto, agli Organi Sociali e/o alle funzioni aziendali che risultano competenti in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dalla normativa applicabile, dallo Statuto e dai regolamenti interni della Società.

Per i Destinatari che sono legati da contratti di natura diversa da un rapporto di lavoro dipendente (ivi inclusi i componenti gli Organi Sociali e in generale i Soggetti Terzi), le misure applicabili e le procedure disciplinari sono coerenti con la legge e con le relative condizioni contrattuali.

Resta salva la facoltà per la Società di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possano derivare da comportamenti di dipendenti, componenti degli Organi Sociali e Soggetti Terzi in violazione del Modello 231.

Si rimanda all'apposito regolamento interno, allegato al presente Modello, che ne disciplina le modalità operative.

9. MIGLIORAMENTO

L'organizzazione migliora in continuo l'efficacia del Modello 231, attraverso il riesame della proprie policy, le segnalazioni e gli audit dell'OdV, le revisioni di miglioramento evidenziate dalla Gap Analysis nell'analisi dei rischi ovvero l'individuazione delle divergenze (gap) tra l'organizzazione attuale ed il modello organizzativo a cui tendere.