

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

LEARNING EDUCATION NETWORK SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIETÀ COOPERATIVA

Ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche ed integrazioni introdotte
(Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione il 15/07/2023)

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 15/07/2023	Ed_1_23	
Modello Parte Generale	Rev_00	

DEFINIZIONI.....

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

.....

2. ATTIVITA' DELLA COOPERATIVA

.....

3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO

.....

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

.....

5. SISTEMA DISCIPLINARE

.....

6. FORMAZIONE, INFORMAZIONE, DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

.....

DEFINIZIONI

Decreto Legislativo (Decreto)

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dal titolo “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, nonché le successive modifiche ed integrazioni.

Destinatari

Soggetti a cui è rivolto il presente Modello Organizzativo e, a vario titolo, tenuti alla sua osservanza.

Funzione Aziendale Responsabile

Funzione aziendale alla quale è assegnata l’applicazione di un protocollo o deputata a svolgere specifiche funzioni o a compiere determinati atti.

Ente

Persona giuridica, società o associazione anche priva di personalità giuridica.

Reati

Reati che, se commessi, possono comportare la responsabilità amministrativa dell’Ente.

Illeciti Amministrativi

Illeciti previsti dalla legge n. 62 del 18 aprile 2005 che, se commessi, rientrando fra i reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001, possono comportare la responsabilità amministrativa dell’Ente.

Modello Organizzativo (Modello)

Complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità idoneo a prevenire i reati, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo.

Organismo di Vigilanza (OdV)

Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curare l’aggiornamento dello stesso.

Principi di Comportamento

Principi generali di comportamento a cui i Destinatari devono attenersi nel corso delle attività di cui al Modello Organizzativo.

Processi a Rischio

Attività aziendali o fasi delle stesse il cui svolgimento potrebbe dare occasione ai comportamenti illeciti (reati o illeciti amministrativi) di cui al Decreto Legislativo.

Protocollo

Specifica procedura per la prevenzione dei reati e degli illeciti amministrativi e per l'individuazione dei soggetti coinvolti nelle fasi a rischio dei processi aziendali.

Quote

Quantificazione della sanzione pecuniaria in relazione alla gravità del fatto. Il valore unitario della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente. La sanzione non può essere inferiore a cento e superiore a mille quote.

Sistema Disciplinare

Insieme delle misure sanzionatorie nei confronti di coloro che non osservano i Principi di Comportamento e i Protocolli contenuti nel Modello Organizzativo.

Vertice Aziendale (c.d. Soggetti Apicali)

Soggetti che, di fatto, esercitano la gestione dell'ente.

PARTE GENERALE

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 è stata introdotta nel nostro ordinamento, la responsabilità amministrativa dell'Ente per illeciti commessi nel suo interesse o a suo vantaggio, definendo nell'ordinamento italiano un nuovo regime di responsabilità a carico delle aziende e in particolar modo in capo ai titolari, che trova applicazione in caso di determinate fattispecie di reato, maturati nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi.

La responsabilità d'impresa, impropriamente chiamata "amministrativa", prevista dal decreto consente di colpire il patrimonio delle aziende, e quindi l'interesse economico dei soci, (direttamente tramite sanzioni pecuniarie, o indirettamente tramite, ad es., l'interdizione dall'esercizio dell'attività) che hanno tratto un vantaggio dalla commissione di determinati reati da parte delle persone fisiche che rappresentano l'ente (D.Lgs. 231/01, art. 5, co. 1).

Non è pertanto necessario aver conseguito un "vantaggio" concreto, ma è sufficiente che vi sia stato "l'interesse" a commettere il reato.

Questa nuova forma di risposta sanzionatoria presenta connotati peculiari, da un lato, per la sua essenziale correlazione con la commissione di un illecito penale, dall'altro, per la sua autonomia strutturale rispetto alla responsabilità personale del soggetto funzionalmente collegato all'Ente.

In particolare, l'Ente risponde per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da soggetti che rivestono determinate posizioni all'interno del tessuto organizzativo. Il tipo di responsabilità delineata dal legislatore, benché definita "amministrativa", presenta non poche analogie con quelle di carattere penale, sia perché viene accertata nell'ambito del processo penale, sia perché la responsabilità dell'Ente è autonoma rispetto al soggetto che materialmente ha commesso il reato. Ed invero, la responsabilità dell'Ente permane anche nel caso in cui l'autore del reato non sia imputabile o non sia stato identificato, ovvero il reato sia estinto per causa diversa dall'amnistia (art. 8 D.Lgs. n. 231/2001).

Ad oggi l'Ente viene ritenuto responsabile nel caso dei reati commessi nel proprio interesse o al proprio vantaggio da:

- A. Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- B. Persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (c.d. soggetti in posizione apicale o "apicali");
- C. Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti succitati (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione).

L'Ente non è ritenuto responsabile qualora i soggetti di cui ai punti sub a) e b) abbiano agito esclusivamente nell'interesse proprio o di terzi.

L'emanazione del Decreto si inserisce in un contesto legislativo nazionale di attuazione di obblighi internazionali ed ha introdotto, per la prima volta, nel nostro ordinamento la responsabilità diretta dell'ente a seguito della commissione di una serie tassativa di reati od illeciti amministrativi da parte di soggetti legati con l'ente stesso da un rapporto funzionale. Il testo originario del Decreto prendeva in considerazione una griglia limitata di reati dalla cui commissione scaturiva la conseguente ed autonoma responsabilità amministrativa per l'ente.

Nelle nuove disposizioni, la responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati, il patrimonio delle società e quindi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore del Decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, in Italia o all'estero, nell'interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori e/o dipendenti.

Il D.lgs. 231/2001 innova l'ordinamento giuridico italiano, in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta ed autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria sia interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società.

Mediante tale disciplina viene superato il principio espresso dal brocardo latino "*societas delinquere non potest*".

Il reato dell'impresa è dunque caratterizzato da una colpevolezza autonoma rispetto a quella delle persone fisiche che operano al suo interno. Esso si manifesta come una vera e propria colpevolezza di organizzazione ed in particolare a causa della mancata o inadeguata adozione di modelli di prevenzione e controllo idonei ad assicurare il rispetto della legge. Se gli strumenti di controllo preventivo non si rivelano attivati o risultano attivati in maniera inadeguata, allora alla persona giuridica (impresa) può imputarsi l'illecito realizzato nella propria attività.

Il legislatore ha così individuato gli strumenti di DISSOCIAZIONE tra responsabilità della persona fisica e dell'Ente.

I Modelli organizzativi hanno pertanto una duplice funzione: in primo luogo una funzione di prevenzione, in quanto la commissione dei reati risulta più difficile dopo l'introduzione delle specifiche cautele procedurali e di controllo previste dai Modelli; in secondo luogo, nel caso in cui dovessero comunque verificarsi le fattispecie delittuose (ipotesi che non si può evidentemente escludere), evitare che le conseguenze di questi comportamenti possano ricadere sulla Società.

Tali strumenti null'altro sono che effettivi programmi e riduzione del rischio-reato. *La prevenzione del rischio di commissione reati rappresenta un punto cardine nella conformazione dell'Impresa alla legalità.*

La *ratio* della norma presuppone che i comportamenti individuali abbiano fraudolentemente eluso le procedure aziendali e che, pertanto, si possa operare una netta distinzione tra la volontà della società (manifestata dalle sue procedure e dal Modello organizzativo) e la volontà dei singoli soggetti inadempienti.

Il rapporto funzionale che lega alla persona giuridica, l'autore dell'illecito può essere di rappresentanza, di subordinazione o di collaborazione, nei limiti previsti dal Decreto. Qualora l'autore del reato o dell'illecito amministrativo sia una persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione o di controllo dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché una persona che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente, a carico di quest'ultimo, è stabilita una presunzione di responsabilità.

Ciò in considerazione del fatto che la persona fisica esprime, rappresenta e realizza la politica gestionale dell'ente.

Non c'è presunzione di responsabilità a carico dell'impresa qualora l'autore del reato sia una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra.

In quest'ultimocaso, il Decreto ricollega il coinvolgimento dell'ente ad un inadempimento dei doveri di direzione e di vigilanza che gravano tipicamente sul vertice aziendale.

I Modelli di Organizzazione, di Gestione e di Controllo e le esimenti riconosciute.

Il presupposto della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche quindi si fonda su una carenza organizzativa che rende possibile la commissione del reato.

In caso di reato, la società non risponde se può dimostrare che:

- a) l'organo dirigente della Società ha adottato ed efficacemente attuato un *Modello di Organizzazione e di Gestione* idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, è stato affidato a uno specifico *Organismo di Vigilanza*, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello di Organizzazione e gestione;

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La normativa definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione del Modello, per mezzo di:

- *verifica periodica e l'eventuale modifica* quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- definizione di un *sistema disciplinare idoneo* a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il Decreto prevede, inoltre, all'art. 6 co. 2 che i Modelli debbano rispondere alle seguenti esigenze e requisiti:

- devono essere individuate le aree e le attività a rischio di commissione dei reati;
- devono essere indicate e predisposte le procedure e i "protocolli" che regolamentino la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- devono essere previste le modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie adottate per impedire la commissione di tali reati;
- devono essere prescritti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- si deve configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

La rilevanza del Modello Organizzativo è duplice. Da una parte, funge da criterio di esclusione della punibilità (se adottato efficacemente prima del sorgere della "patologia"); dall'altra rappresenta uno strumento per attenuare le conseguenze sanzionatorie conseguenti all'accertamento della responsabilità per l'ente (se adottato post factum).

I requisiti strutturali che deve possedere un Modello Organizzativo sono:

- *l'efficacia* (l'idoneità dei meccanismi di controllo predisposti a identificare le operazioni anomale);
- *la specificità* (l'identificazione puntuale delle aree a rischio, l'individuazione delle modalità di gestione finanziaria e, in caso di precedenti illeciti, la focalizzazione dei sistemi di controllo che tengano conto della storia della società);
- *l'attualità* (il costante adeguamento delle procedure anche in relazione al progressivo ampliarsi normativo che sanziona un numero sempre maggiore di illeciti).

In tal modo il Modello Organizzativo rappresenterà l'insieme di regole di carattere comportamentale (Principi di Comportamento) ed operative (Protocolli) il cui rispetto – nello svolgimento di attività nell'ambito dei Processi a Rischio - consentirà di prevenire

comportamenti illeciti, scorretti, irregolari.

Le disposizioni comportamentali, nonché i protocolli contenuti nel documento, hanno lo scopo di far conoscere ai *Destinatari* le *Condotte* da tenere nell'ambito dei processi a rischio e di individuare i soggetti *Responsabili* nonché quelli coinvolti.

Il Modello Organizzativo prevede obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dello stesso e prevede, altresì, un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto da parte dei Destinatari delle prescrizioni in esso contenute.

Destinatari della Normativa.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede che le disposizioni in esso contenute si applichino agli enti forniti di personalità giuridica ed alle società ed associazioni anche prive di personalità giuridica, mentre non sono destinate "allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale" (art. 1 del Decreto).

L'art. 4 del Decreto, inoltre, stabilisce che nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale gli enti, aventi nel territorio dello Stato la sede principale, rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Criteri di imputazione della responsabilità per i reati commessi da soggetti apicali e soggetti sottoposti all'altrui vigilanza.

L'art. 5 del Decreto prevede la responsabilità dell'ente per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera precedente.

Criterio oggettivo di imputazione è dunque, innanzitutto, la sussistenza di un interesse o vantaggio in capo all'organizzazione, derivante dal rapporto di immedesimazione organica

dell'autore materiale dell'illecito.

Per i reati commessi da soggetti in posizione apicale (art. 6, comma 1, del Decreto) sussiste una presunzione di colpevolezza dell'organizzazione, dal momento che i vertici della stessa ne rappresentano la politica e gli indirizzi operativi.

Vi è quindi un'inversione nella formulazione dell'art. 6 (soggetti in posizione apicale) e dell'art. 7 del Decreto (soggetti sottoposti all'altrui direzione): mentre il primo esclude la responsabilità solo al ricorrere di determinate condizioni, il secondo configura la responsabilità dell'ente esclusivamente nel caso in cui vi siano state delle omissioni imputabili ai soggetti su cui gravano gli obblighi di direzione o vigilanza.

In ogni caso, è esclusa l'inosservanza dei suddetti obblighi se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il legislatore ha previsto un sistema sanzionatorio che comporta, in caso di declaratoria di responsabilità, l'applicazione alla persona giuridica di una sanzione pecuniaria determinata in base ad un sistema per quote (art. 10).

Unitamente alla sanzione pecuniaria, possono essere applicate, nei casi più gravi specificamente previsti dalla norma (art. 13), sanzioni interdittive (art. 9, comma II) quali:

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

Il Decreto, inoltre, prevede che le misure interdittive - qualora sussistano gravi indizi di responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo di un'eventuale commissione di illeciti della stessa indole - possano essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare, già nella fase delle indagini (art. 45).

Con la sentenza di condanna viene obbligatoriamente applicata l'ulteriore sanzione della confisca del prezzo o del profitto del reato, ad eccezione della parte che può essere restituita al danneggiato (art. 19).

Infine, l'applicazione di una sanzione interdittiva può comportare la pubblicazione della sentenza di condanna, una sola volta, a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza (art. 18).

Il Giudice, al verificarsi di specifiche condizioni, in sede di applicazione di una sanzione interdittiva che determinerebbe l'interruzione dell'attività dell'ente, ha la facoltà di nominare un Commissario che vigili sulla prosecuzione dell'attività stessa, per un periodo che corrisponde alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata (art. 15).

Il profitto che deriva dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato.

I reati presupposto.

La responsabilità dell'ente non consegue alla commissione di qualsivoglia fattispecie criminosa, ma è circoscritta alle ipotesi di reato (c.d. reati presupposto) previste originariamente dal Decreto e dalle successive modifiche.

I reati interessati dalla normativa, indicati agli **art. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis 1, 25-ter, 25-quater, 25-quater 1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25 - duodecies e 25 - terdecies** sono di seguito riportati per macroarea:

- delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- delitti informatici;
- delitti di criminalità organizzata;
- reati di falso nummario e contraffazioni;
- delitti contro l'industria e il commercio;
- reati societari;
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- delitti contro la persona individuale;
- reati di abuso di mercato;
- reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- delitti transnazionali;
- reati ambientali;
- impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- razzismo e xenofobia.

*La descrizione analitica dei reati presupposto che **LEARNING EDUCATION NETWORK SOCIETÀ COOPERATIVA**, ha deciso di valutare, viene riportato nella parte speciale del presente Documento.*

L'impianto sanzionatorio.

Le sanzioni previste dal Decreto a carico degli enti consistono in:

- sanzioni interdittive (interdizione dall'esercizio dell'attività, sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; divieto di contrarre con la pubblica amministrazione; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi; divieto di pubblicizzare beni o servizi);
- pubblicazione della sentenza di condanna (che può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva);
- sanzione pecuniaria fino ad un massimo di euro 1.549.370,69 e sequestro conservativo in sede cautelare;
- confisca del profitto che l'ente ha tratto dal reato (sequestro conservativo, in sede cautelare).

Le sanzioni interdittive

Nei casi previsti dalla legge il giudice penale può altresì applicare, fermo restando quanto previsto dall'articolo 25, comma 5, le sanzioni interdittive, che possono consistere:

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

Presupposto per l'applicazione di tali sanzioni, particolarmente afflittive proprio perché paralizzanti l'attività dell'ente, è che sussista almeno una delle condizioni previste all'art. 13 del Decreto, ossia:

- a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze

organizzative;

b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il Legislatore ha previsto inoltre una stretta correlazione fra le sanzioni interdittive e lo specifico settore di attività nel quale è stato realizzato l'illecito, in modo da evitare un'applicazione indiscriminata e potenzialmente molto onerosa delle sanzioni in questione.

All'art. 17 del Decreto è previsto un meccanismo premiale, simile a quello di seguito descritto per le sanzioni pecuniarie, in base al quale le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono 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 tal senso;
- l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Le sanzioni pecuniarie e confisca del profitto

All'accertamento dell'illecito dipendente da reato consegue sempre la confisca del prezzo o del profitto del reato, nonché l'applicazione di una sanzione pecuniaria.

Segnatamente, le sanzioni pecuniarie possono variare da un importo di circa 25.000 euro ad importo di circa 1,5 milioni di euro. Per la commisurazione di quest'ultima, il D.Lgs. n. 231/2001 prevede un sistema di quote che consente di adeguare la risposta sanzionatoria da un lato, alla "colpevolezza" dell'organizzazione, dall'altro, alla capacità economica della stessa.

In particolare, il giudice è tenuto a determinare il numero di quote in base alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente ed alle eventuali condotte riparatorie. Viceversa, la determinazione del valore della singola quota si basa sulle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Il Legislatore ha inteso contemperare le distinte esigenze di garantire la funzione deterrente della sanzione in un'ottica generale e preventiva ma, al contempo, di non mettere l'ente nella condizione di dover sospendere la propria attività d'impresa, nel pieno rispetto del principio di effettività della sanzione, nonché del principio di eguaglianza sostanziale.

Secondo quanto previsto dall'art. 12, comma 2, del Decreto "la sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima dell'apertura del dibattimento di primo grado:

- a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;

b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi”.

Il Legislatore ha inteso inserire una riduzione della sanzione conseguente a condotte riparatorie in un’ottica premiale.

Le due condizioni sono da intendersi come cumulative e non alternative.

Nei confronti dell’ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del profitto o del prezzo del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato.

Pene accessorie (interdittive e pubblicazione della sentenza di condanna)

Ai sensi dell’art. 2635-ter del cod. civile, nei confronti dei soggetti apicali di cui all’art.5, comma 1 lettera a) del D.Lgs.231/01, la commissione del reato di cui all’art. 2635 cod. civile, primo comma, importa comunque l’interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese di cui all’art. 32-bis del Codice penale, nei confronti di chi sia già stato condannato per il medesimo reato o per quello di cui all’articolo 2635 – bis del cod. civile.

A seguito dell’applicazione di sanzioni interdittive, il giudice può disporre la pubblicazione della sentenza di condanna, per estratto o per intero, su uno o più giornali, a cura della Cancelleria del Giudice competente e a spese dell’ente stesso.

È evidente, anche in questo caso, la potenziale afflittività della sanzione per l’ente dal punto di vista reputazionale e di immagine.

L’esimente

Le ipotesi di esenzione delle responsabilità sono contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto che prevedono la non punibilità dell’ente, se lo stesso prova che:

- a) l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza di modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (OdV);
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo di cui alla lettera b);
- e) la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

L'efficace attuazione del modello di organizzazione e di gestione richiede inoltre:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando vengano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- b) che venga adottato un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, elemento fondamentale per la gestione della responsabilità dell'Ente, deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione del personale nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge ed a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- prevedere una verifica periodica, e l'eventuale modifica del modello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- divulgare il Modello, tanto ai soggetti subordinati quanto agli apicali attraverso i mezzi informativi ritenuti più idonei, al fine di garantire un'effettiva conoscenza della mappatura dei rischi, dei protocolli comportamentali e del sistema disciplinare;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome e per conto o comunque nell'interesse di **LEARNING EDUCATION NETWORK SOCIETÀ COOPERATIVA**, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni, ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale, prima e indipendentemente dalla commissione di reati.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è dunque sostanzialmente un documento, costruito come regolamento interno e adottato dall'ente in modo formale, i cui obiettivi attengono alle seguenti sfere:

- *liceità*, intesa nei termini della garanzia dell'esercizio delle attività proprie dell'Ente nel rispetto di Norme, Leggi e Regolamenti;
- *etica*, quale elemento cardine di buon governo e di corretto assolvimento degli obiettivi degli Enti, anche in relazione al proprio ruolo sociale;
- *trasparenza*, relativa alla piena e corretta circolazione delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo che fra gli interlocutori esterni;
- *efficacia* dell'azione tanto più nel caso di **LEARNING EDUCATION NETWORK SOCIETÀ COOPERATIVA**, se finalizzata all'obiettivo della mutualità e dello spirito cooperativo.

COSA È UN SISTEMA DI GESTIONE

È l'insieme delle regole e dei processi di funzionamento di un'organizzazione.

Comprende:

- la struttura organizzativa
- le risorse (umane, finanziarie e produttive)
- le regole e i metodi di lavoro, i percorsi di approvazione e autorizzazione, di comunicazione e le prassi in uso
- la documentazione utilizzata

2. Attività

LEARNING EDUCATION NETWORK SOCIETÀ COOPERATIVA, è una società cooperativa di professionisti, retta e disciplinata secondo il principio della mutualità senza fini di speculazione privata; i soci lavoratori della cooperativa, tramite la gestione in forma associata e con la prestazione delle proprie attività lavorative, perseguono nell'ambito dell'oggetto sociale, la continuità di occupazione e migliori condizioni economiche, sociali e professionali.

L'Ente ha come oggetto:

- attività di formazione ed aggiornamento del personale ed in genere di operatori per conto terzi, anche mediante appositi corsi di addestramento e/o specializzazione;
- attività di promozione, organizzazione e/o gestione di seminari, corsi, incontri e riunioni volti alla formazione professionale anche per conto di altre società od organizzazioni, pubbliche o private,
- predisposizione e la commercializzazione di manuali nomenclatori, di uso e di assistenza,

di formazione e di aggiornamento, anche mediante assistenza online e via telematica.

La società ha per oggetto inoltre servizi di ricerca, selezione, fornitura di personale ed organizzazione di corsi di formazione.

In sostanza, **LEARNING EDUCATION NETWORK SOCIETÀ COOPERATIVA**, si occupa di tutto ciò che è formazione e consulenza, negli ambiti tematici e professionali presidiati dai professionisti facenti parte del network.

In ambito consulenziale, la *Società Cooperativa* potrà supportare il cliente nell'analisi del fabbisogno formativo di una singola o di una pluralità di figure, di un dipartimento o di un'intera azienda; con l'aiuto di strumenti innovativi, effettua bilanci di competenze e analisi di gap competenziali per sviluppare una Proposta Formativa coerente e mirata.

LEARNING EDUCATION NETWORK SOCIETÀ COOPERATIVA, si occupa, altresì, di reperire finanziamenti legati ai fondi regionali, provinciali, ministeriali, UE, e fondi interprofessionali, stanziati per l'elevazione della formazione e della cultura aziendale.

La **Società Cooperativa**, nell'obiettivo di creazione e mantenimento di un sistema di governance aderente ad elevati standard etici e, nel contempo, alla costante diffusione della cultura della formazione quale base di un'efficace gestione dell'attività aziendale, ha deciso, di dotarsi di un Modello di Organizzazione per diffondere una maggiore sensibilizzazione verso comportamenti corretti, responsabili e consapevoli, atti ad evitare o diminuire sensibilmente il rischio di incorrere in reati previsti dal Decreto 231/2001.

La volontà di adesione ai principi sottesi dal d.lgs. 231/01, di cui il presente Modello è esplicita conseguenza, trova anche espressione nella redazione e attuazione di un Codice Etico e di Comportamento della Società Cooperativa che si riporta in allegato.

Il Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in seduta plenaria.

Gli organi di governo della Società Cooperativa, previsti dallo Statuto, sono:

- Presidente;
- Assemblea dei Soci;
- Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione approva i regolamenti e gli altri atti di carattere generale che

disciplinano l'organizzazione e il funzionamento di **Learning Education Network Società Cooperativa**, le modifiche allo Statuto, nonché il bilancio consuntivo, il budget e i piani aziendali;

Delibera l'ordinamento degli uffici, in conformità al regolamento di amministrazione e in coerenza con le esigenze della buona conduzione aziendale, favorendo il decentramento delle responsabilità operative e la semplificazione dei rapporti con i privati;

Svolge tutte le funzioni e le attività amministrative non espressamente attribuite al Presidente dalle norme vigenti e dallo statuto;

Delibera su ogni questione che il Presidente ritiene di sottoporre al Consiglio;

Il CdA può delegare, nei limiti consentiti dalla legge, proprie attribuzioni, compresa la facoltà di sub-delegare, al Presidente, e lo limita nel tempo e lo trascrive nello Statuto.

Il CdA può, inoltre, delegare, nei limiti consentiti dalla legge, al Presidente l'impegno di:

- promuovere e gestire, aggiornando regolarmente il Consiglio d'Amministrazione, la realizzazione del piano strategico aziendale per realizzare gli obiettivi contenuti nello Statuto della Società Cooperativa e le opportunità di ricavi derivanti dalle attività dell'ente;
- nel rispetto della normativa vigente, assumere e firmare impegni funzionali allo sviluppo e al miglioramento dell'Ente;
- con l'osservanza delle procedure di legge e del regolamento di organizzazione, d'intesa con il Consiglio di Amministrazione, definire gestire ed organizzare il personale dell'ente; stipulare, gestire e concludere ogni rapporto di lavoro e accordo di tutto il personale dell'ente e definire gli Accordi Quadro con i soci lavoratori;
- elaborare il budget e i piani aziendali d'intesa con il Consiglio d'Amministrazione;
- eseguire bonifici e pagamenti, disposizioni e quietanze con firma singola su conti correnti bancari e postali dell'ente; negoziare, esigere assegni, firmando i relativi documenti e girate e rilasciando quietanza;
- disporre il pagamento di tributi di qualsiasi genere dovuti dall'ente e, qualora necessario o opportuno, chiedere rateizzazioni e rimborsi;
- rappresentare l'ente in tutti i rapporti di carattere tributario, previdenziale ed amministrativo nel senso più ampio del termine;
- disporre e perfezionare pratiche in via amministrativa.

Il sistema delle deleghe e degli incarichi organizzativi

In linea di principio, il sistema delle deleghe e degli incarichi organizzativi deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei reati (rintracciabilità e identificabilità delle operazioni sensibili).

Il procedimento di attribuzione di deleghe e procure deve garantire una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni.

Le deleghe e gli incarichi organizzativi sono atti interni che l'Organismo di Vigilanza potrà verificare periodicamente, in particolare in merito alla loro coerenza con il Regolamento di Organizzazione aziendale.

Per ogni area aziendale è prevista una delega di funzione coerente con l'organigramma dell'ente.

3. IL MODELLO ORGANIZZATIVO

Learning Education Network Società Cooperativa, al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse dell'Azienda, sia sempre conforme ai principi di **correttezza** e di **trasparenza** nella conduzione degli affari e delle attività, ha ritenuto opportuno procedere all'adozione di un Modello di Organizzazione e di Gestione in linea con le prescrizioni del Decreto e ispirato alle Linee Guida emanate da Confcooperative e Confindustria.

Tale iniziativa, unitamente all'adozione del Codice di Comportamento e il Codice Etico, è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello - al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione e tutela dei principi statuari, nei confronti di tutti i collaboratori dell'Azienda e di tutti i soggetti alla stessa cointeressati (Amministratori, Soci lavoratori, Dipendenti, Clienti, Fornitori, *Partners*, Collaboratori a diverso titolo), affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

*Le prescrizioni del Modello sono indirizzate agli organi dell'Ente ed ai loro componenti, ai dipendenti e ai collaboratori di **Learning Education Network Società Cooperativa**, alle parti terze con le quali la stessa intrattiene a vario titolo rapporti e a tutte le persone che operano per nome e conto della Società Cooperativa.*

I soggetti ai quali il Modello è rivolto, sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di *lealtà, correttezza e diligenza* che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con l'Ente, meglio definiti dagli Accordi Quadro, dal CCNL di categoria, dal Codice Etico e di Comportamento e dai modelli di condotta per il controllo della qualità dei propri servizi, adottati nel SGQ 9001:2015 che la Società Cooperativa ha scelto di applicare dal 2016.

Learning Education Network Società Cooperativa condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse dell'ente stesso ovvero con l'intenzione di arrecare adesso un vantaggio.

Detti principi, perseguiti costantemente dalla Società Cooperativa, guidano le scelte strategiche e le attività quotidiane di tutti coloro che lavorano e collaborano con la stessa.

I valori fondamentali per **Learning Education Network Società Cooperativa** sono:

- Etica e Rispetto;
- Competenza e Merito;
- Innovazione ed Eccellenza.

Il Modello predisposto da **Learning Education Network Società Cooperativa** si fonda su un sistema strutturato ed organico di procedure nonché di attività di controllo che:

- individuano le aree/i processi di possibile rischio nell'attività dell'Ente;
- definiscono il sistema normativo interno, finalizzato alla prevenzione dei reati, nel quale sono tra l'altro ricompresi:
 - **il Codice Etico**, che si ispira ai principi cooperativi e ai presupposti dello statuto
 - **il Sistema di Deleghe**, poteri di firma e di procure per la firma di atti interni che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
 - **il Codice di Comportamento**, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività dell'Ente assunti dai soci lavoratori, dipendenti, amministratori e collaboratori a vario titolo dell'Azienda.

Nel Modello, sono altresì previste le modalità operative nelle aree di maggior rischio, che trovano il proprio presupposto in una struttura organizzativa coerente con lo spirito mutualistico e gli obiettivi perseguiti dalla attività aziendale, volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, e assicurando che gli assetti previsti dalla struttura organizzativa siano realmente attuati, attraverso:

- un organigramma formalmente definito, chiaro e adeguato all'attività da svolgere;
- un sistema di deleghe di attività interne e di procure per rappresentare **Learning Education Network Società Cooperativa** verso l'esterno;
- individuazione dei processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- attribuzione all'OdV del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

Pertanto, il Modello si propone come finalità quelle di:

- migliorare il sistema di *Corporate Governance*;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività

dell'Azienda, con particolare riguardo alla riduzione di eventuali comportamenti illegali;

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di **Learning Education Network Società Cooperativa** la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'Ente;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di **Learning Education Network Società Cooperativa** che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

La struttura del Modello Organizzativo

Ogni Modello si compone di una Parte Generale di una Parte Speciale:

La Parte Generale illustra i presupposti normativi, le condizioni di contesto ed istituzionali, gli aspetti strutturali.

Nello specifico include:

- descrizione del quadro normativo di riferimento (principi del D. Lgs. 231/01);
- presentazione del sistema di Governo di **Learning Education Network Società Cooperativa**;
- presentazione dell'assetto organizzativo;
- definizione dell'Organismo di Vigilanza;
- definizione del Sistema disciplinare;
- indicazione delle attività di formazione e comunicazione.

La Parte Speciale entra nel merito dell'analisi dei rischi di reato e dettaglia le procedure - quelle già in essere ed anche quelle da integrare – funzionali a prevenire i rischi stessi.

Nello specifico include:

- descrizione delle fattispecie di reato richiamate dal Decreto;
- descrizione delle attività/processi sensibili e delle funzioni/posizioni organizzative sensibili identificate, ossia di quelle attività, di quei ruoli e posizioni nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di un illecito;

- individuazione dei protocolli di controllo generali, ovvero applicabili per tutte le attività sensibili identificate;
- individuazione di protocolli di controllo specifici, ovvero applicabili a ciascuna delle attività sensibili.

L'articolo 6 co. 2 lettera a del Decreto espressamente prevede che il modello organizzativo debba individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati.

A tal proposito l'Ente ha svolto un'analisi delle attività aziendali, dei processi di formazione e attuazione delle decisioni all'interno delle singole aree, nonché delle procedure di controllo esistenti e ha provveduto a:

- individuare le attività aziendali nel cui ambito potrebbero essere astrattamente commessi i reati e gli illeciti amministrativi;
- analizzare i rischi potenziali di illeciti nonché le eventuali modalità di commissione degli stessi;
- individuare le funzioni aziendali più interessate;
- definire e all'occorrenza adeguare le procedure di controllo interno;
- evidenziare e valutare tali analisi e predisporre il costante aggiornamento.

La documentazione a supporto consiste nella mappatura dei rischi e dei controlli attuabili, nella quale sono indicate le attività sensibili, i reati presupposto potenzialmente configurabili, le funzioni aziendali coinvolte, i controlli e i presidi in essere.

Nell'attuale versione del modello organizzativo si è cercato di definire un controllo sui processi potenzialmente a rischio in relazione alla attività principale della formazione, svolta da *Società Cooperativa* e in particolare per le attività che possono prevedere la gestione di risorse, finanziamenti, bandi e fondi pubblici, e che potrebbero esporre a illeciti di natura finanziaria e tributaria e reati contro la pubblica amministrazione;

inoltre, pur non avendo obbligo di autovalutazione e controllo ai sensi della Legge 19 dicembre 2019, n. 157 per i reati di riciclaggio, l'azienda ha comunque definito un processo interno di auto controllo in materia, al fine di rendere ancora più attenta e precisa la gestione di rendicontazione e controllo.

Analisi macroarea dei reati presupposto:

1. Parte Speciale A

Articolo 25 ter del Decreto Legislativo (reati societari) in relazione, in particolare, agli artt. 2621, 2622, 2625, 2627, 2629, 2632, 2635 e 2635-bis cod. civile

1. Predisposizione di dati economici, patrimoniali e finanziari per la comunicazione ai fini della rendicontazione, della corretta redazione del bilancio, della relazione sulla gestione sociale e di altre comunicazioni statutarie e di controllo previsto per le aziende

iscritte all'albo delle cooperative;

2. Rapporti con gli organi di controllo e con le Autorità Pubbliche di Vigilanza;
3. Corruzione tra privati (i.e. gestione dei contenziosi; attività di selezione e assunzione del personale; gestione delle note spese; gestione del processo di acquisti di beni e servizi, compreso il rapporto con l'Outsourcer; gestione delle sponsorizzazioni; gestione degli omaggi; gestione dei rapporti con Istituti bancari; gestione dei rapporti con Enti di certificazione).

Articolo 25 octies del Decreto Legislativo (reati finanziari) in relazione agli artt. 648, 648 bis, 648 ter e 648-ter 1 cod. penale

1. Gestione degli aspetti finanziari dell'attività (incassi e pagamenti) e delle operazioni societarie;
2. Modalità di selezione e gestione dei fornitori di beni, servizi e incarichi professionali;
3. Conduzione delle attività di ricerca e sviluppo svolte al fine di promuovere o migliorare l'immagine aziendale;
4. Valutazione sull'affidabilità professionale delle controparti (Due-Diligence terze parti)

Articolo 25-quinquiesdecies (reati tributari) del Decreto Legislativo introdotto dal Decreto-legge 26 ottobre 2019, n. 124 "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili" (convertito con modificazioni dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157).

1. Formazione del bilancio e processo fiscale;
2. Ciclo passivo/Ciclo attivo;
3. Gestione amministrativa del personale (note spese).

Parte Speciale B

Articolo 25 septies del Decreto Legislativo (violazione delle norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro) in relazione agli artt. 589 e 590, comma III, cod. penale

1. Sistema di controllo volto a verificare gli adempimenti nella prevenzione e protezione degli infortuni sul luogo di lavoro e, in generale, dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori;
2. Valutazione degli ambienti di lavoro, analisi di clima e dell'organizzazione del lavoro;
3. Protocolli di comportamento anti-contagio e di prevenzione e protezione sociale.

Parte Speciale C

Articolo 24 bis del Decreto Legislativo (delitti informatici) in relazione agli artt. 491 bis,

615 ter, 615 quarter, 615 quinquies, 617 quater, 617 quinquies, 635 bis, 635 ter, 635 quater, 635 quinquies e 640 quinquies cod. penale

1. Sistema di controllo per la corretta gestione ed utilizzo dei sistemi informatici aziendali;
2. Sistema di controllo per la corretta gestione ed utilizzo dei dati aziendali;
3. Protocolli di autoregolamentazione e certificazione dei trattamenti.

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

In ottemperanza a quanto previsto dall' art. 6, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. 231/2001 **Learning Education Network Società Cooperativa**, ha istituito un Organismo di Vigilanza interno monocratico, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, affinché vigili sul funzionamento e sull'osservanza dei principi etici e statutari propri della cooperazione e delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo, e che ne curi l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito nominato OdV) nell'esercizio delle sue funzioni deve improntarsi a principi di autonomia e indipendenza.

A garanzia del principio di terzietà, l'OdV è collocato in posizione gerarchica di vertice dell'Ente, riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione vigila sull'adeguatezza e sulle attività realizzate dall'OdV poiché ad esso compete la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello organizzativo dell'Ente.

Composizione, nomina e permanenza in carica

L'Organismo di Vigilanza, in osservanza dell'art. 6 del Decreto 231/01, è di diretta nomina del Consiglio di Amministrazione.

La nomina si perfeziona con l'accettazione espressa dell'incarico.

L'OdV ha una struttura collegiale o monocratica e dura in carica tre anni, salvo rinnovo dell'incarico da parte dell'Organo Amministrativo.

Ogni membro può essere revocato solo per giusta causa.

In caso di rinuncia per sopravvenuta indisponibilità, morte, revoca o decadenza del componente dell'OdV, l'Organo Amministrativo, senza indugio, alla prima riunione successiva, provvederà alla nomina componente per la reintegrazione dell'OdV.

L'Organismo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo OdV.

Eventuali compensi o rimborsi delle spese sostenute per ragioni d'ufficio - vengono stabiliti all'atto della nomina.

Requisiti dei membri dell'OdV

In conformità al D. Lgs. 231/2001 e alle Linee Guida di Confcooperative e Confindustria, l'OdV è in possesso dei requisiti di:

- autonomia e indipendenza;

L'OdV quindi non ha dipendenza gerarchica bensì lavora in staff al Consiglio di Amministrazione ed a questo organo riferisce direttamente; è composto da soggetti che non hanno compiti operativi e non si trovino in posizione di conflitto di interessi.

- professionalità;

Il/i componente/i dell'OdV deve essere dotato di un bagaglio di strumenti e tecniche coerenti con lo svolgimento dell'attività in oggetto, sia per la capacità di svolgere le funzioni ispettive sia per la capacità di garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al Consiglio di Amministrazione.

- continuità d'azione;

È importante che l'OdV vigili costantemente sul rispetto del Modello Organizzativo, verifichi assiduamente l'effettività e l'efficacia dello stesso, assicuri il continuo aggiornamento e rappresenti un referente costante per il personale.

Cause di incompatibilità, revoca e sospensione

La nomina dell'OdV è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa. In particolare, in caso di nomina la persona designata deve, all'atto del conferimento dell'incarico, rilasciare una dichiarazione annuale ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella quale attesta l'assenza di motivi di incompatibilità, quali:

- ogni situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri ovvero del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado con **Learning Education Network Società Cooperativa**;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- sentenza di condanna, anche non definitiva ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (*il c.d. "patteggiamento"*) in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs. 231/01 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- esser già stato membro di OdV in seno a Enti nei cui confronti siano state

applicare le sanzioni previste dall'art. 9 del D.Lgs. 231/01;

Nella dichiarazione attestante l'assenza di queste cause di incompatibilità, l'OdV si impegna anche a comunicare espressamente e tempestivamente eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato.

Learning Education Network Società Cooperativa, si riserva di mettere in atto controlli specifici riguardo all'accertamento delle condizioni sopra indicate.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza può avvenire con delibera del Consiglio di Amministrazione nel caso in cui i poteri e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza vengano attribuiti a Organi Sociali e/o soggetti previsti dall'organigramma aziendale, che possano esercitare tali funzioni, al fine di ridurre i costi ed in ogni caso evitare la duplicazione dei costi aziendali.

Altresì, la revoca dell'Organismo di Vigilanza può avvenire con delibera del Consiglio di Amministrazione, anche a titolo esemplificativo e non esaustivo per i seguenti motivi:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una sentenza di condanna o di applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p. in sede penale, o un provvedimento di condanna in sede amministrativa, anche non definitivo, emessi a carico dell'Ente da cui risulti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza;
- violazione degli obblighi di riservatezza;

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione può disporre la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un Organismo *ad interim*.

Oltre che per revoca, l'OdV cessa il proprio ruolo per rinuncia o sopravvenuta incapacità.

In tali casi il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione del componente con la massima tempestività.

Funzioni e compiti

L'Organismo di Vigilanza, di nomina del Consiglio di Amministrazione, in osservanza dell'art. 6 e 7 D. Lgs.231/01, ha le seguenti attribuzioni:

- vigilanza sull'effettività del Modello attraverso la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e quelli previsti dal Modello, mediante il presidio delle aree a rischio di reato, sia di quelle caratterizzanti l'attività tipica di **Learning Education Network Società Cooperativa**, sia di quelle strumentali alla commissione dei reati (ad esempio nella gestione delle risorse finanziarie).

Per ottemperare a tali doveri l'Organismo di Vigilanza può stabilire le attività di controllo a ogni livello operativo, dotandosi degli strumenti necessari a segnalare tempestivamente anomalie e disfunzioni del Modello, verificando e integrando le procedure di controllo; in particolare il Modello prevede che per ogni operazione ritenuta a rischio specifico debba essere tenuta a disposizione dell'Organismo di Vigilanza un'adeguata documentazione a cura dei referenti delle singole funzioni.

Ciò consentirà di procedere, in ogni momento, all'effettuazione dei controlli che descrivono le caratteristiche e le finalità dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, registrato e verificato l'operazione, attraverso i *Protocolli*;

- verifica periodica dell'adeguatezza del Modello, cioè della capacità di prevenire i comportamenti non voluti, del mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità, attraverso un monitoraggio costante sul sistema dei controlli e sui protocolli;
- controlla e richiede l'aggiornamento del Modello nel caso in cui i controlli operati rendano necessari correzioni e adeguamenti.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve:

- proporre al Consiglio d'Amministrazione gli aggiornamenti del Modello conformemente all'evoluzione della Legge, nonché in conseguenza delle modifiche all'organizzazione interna e all'attività aziendale;
- verificare la predisposizione e integrazione della normativa interna (codice etico, protocolli, procedure di controllo, ecc.) dedicata alla prevenzione dei rischi;
- identificare, misurare e monitorare adeguatamente tutti i rischi individuati o individuabili rispetto ai reali processi e procedure aziendali, procedendo a un costante aggiornamento dell'attività di rilevazione e mappatura dei rischi;
- promuovere iniziative atte a diffondere la conoscenza tra gli organi e i dipendenti dell'Ente del Modello, fornendo le istruzioni e i chiarimenti eventualmente necessari nonché istituendo specifici seminari di formazione;
- provvedere a coordinarsi con le altre funzioni aziendali per un miglior controllo delle attività e per tutto quanto attenga alla concreta attuazione del Modello;
- disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate con possibilità di accedere direttamente alla documentazione rilevante laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata la commissione dei reati oggetto delle attività di prevenzione.

Fermo restando le disposizioni normative e il potere discrezionale dell'OdV di attivarsi con specifici controlli di propria iniziativa o a seguito delle segnalazioni ricevute, esso effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai processi sensibili, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole di cui al presente Modello.

E', altresì, compito dell'OdV proporre l'emanazione e l'aggiornamento d'istruzioni

operative relative a:

- adozione di procedure organizzative;
- atteggiamenti da assumere nell'ambito delle attività sensibili;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe in vigore;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità delle clausole standard inserite nei contratti e/o accordi con Soci Lavoratori, Consulenti, Collaboratori e *Partners* finalizzate:
 - all'osservanza da parte dei medesimi delle disposizioni del D. Lgs. 231/2001;
 - alla possibilità di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle relative prescrizioni;
 - all'attuazione di meccanismi sanzionatori;
 - a indicare al Management le opportune integrazioni ai sistemi gestionali delle risorse finanziarie (sia in entrata sia in uscita) già presenti in **Learning Education Network Società Cooperativa**, con l'introduzione di eventuali accorgimenti utili a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

Norme generali relative all'OdV

L'OdV in virtù dei principi di autonomia e indipendenza che lo definiscono per legge, non è soggetto ad alcun vincolo gerarchico;

il Consiglio di Amministrazione è competente a valutare l'adeguatezza del suo intervento, in quanto su di esso incombe la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello Organizzativo.

Nello svolgimento dei compiti assegnati l'OdV ha accesso alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

L'OdV ha accesso a tutte le informazioni e ai documenti dell'Ente, ritenuti rilevanti per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo stesso, previa informativa alla funzione aziendale che detiene l'informazione e/o documentazione richiesta.

È fatto obbligo, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, di fornire le informazioni in loro possesso a fronte di richieste da parte dell'OdV o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo stesso.

Il componente dell'Organismo deve garantire la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso, in particolare se relative a segnalazioni in ordine a possibili violazioni

del Modello.

Inoltre, si deve astenersi dal ricercare notizie riservate per fini estranei a quelli stabiliti dal Decreto, salvo il caso di espressa autorizzazione del CdA.

In ogni caso, ogni informazione ricevuta verrà trattata in conformità alle norme vigenti in materia di privacy (Regolamento Europeo 2016/679 e s.m.i).

L'inosservanza dai suddetti obblighi comporta la decadenza dall'incarico da adottare con delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'OdV ha poteri autonomi di iniziativa e controllo a fini di vigilanza sull'osservanza e sul funzionamento del Modello Organizzativo, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti di Soci Lavoratori, Dipendenti, Collaboratori, Organi Sociali.

Tali poteri restano in capo ai soggetti ed organi competenti (Consiglio di Amministrazione, Presidente).

L'attività di verifica dell'OdV viene eseguita mediante l'utilizzo di specifiche procedure di controllo per attività e/o reato presupposto, secondo le modalità operative previste nel Modello.

Reporting dell'OdV verso il Consiglio di Amministrazione

L'OdV riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione tramite relazione, di norma una volta all'anno o comunque tutte le volte che lo ritenga opportuno o necessario.

La relazione periodica ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'Organismo stesso;
- eventuali aspetti critici emersi sia in termini di comportamenti interni all'Azienda, sia in termini di efficacia del Modello;
- l'esito delle attività di monitoraggio svolte.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione per riferire in merito al funzionamento del Modello e a situazione specifiche.

Oltre alla Relazione sulle attività, l'OdV deve porre in atto flussi informativi *ad hoc*, in presenza di circostanze che rendano necessaria o comunque opportuno l'intervento.

Pertanto, l'Organismo deve riferire tempestivamente al CdA in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata e di rilevante rischio ai fini della commissione di un reato previsto dal Decreto di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione o che abbia accertato l'Organismo stesso;
- rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- mancata collaborazione da parte delle strutture aziendali;
- esistenza di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto dell'Ente ovvero di procedimenti a carico dell'Ente in relazione a reati rilevanti ai sensi del

Decreto, di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento delle sue funzioni;

- esito degli accertamenti condotti dall'OdV medesimo a seguito dell'avvio di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria in merito a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte del CdA.

Attività di formazione

L'Organismo di Vigilanza, anche in collaborazione con le funzioni aziendali competenti o con consulenti, esterni, assiste all'attività di formazione sul Decreto 231 e i contenuti del Modello adottato dall'Ente definendo un Piano delle attività di formazione adeguatamente strutturato per Apicali e Subordinati.

Flussi informativi

Tutti i destinatari del presente Modello (ivi compresi Collaboratori esterni, consulenti, privati, Fornitori e *Partner*), sono tenuti ad un obbligo di informativa verso l'Organismo di Vigilanza, da svolgersi a seguito di:

- segnalazioni;
- informazioni.

L'Organismo di Vigilanza assicura la massima riservatezza in ordine a qualsiasi notizia, informazione, segnalazione, a pena di revoca del mandato e delle misure disciplinari di seguito definite, fatte salve le esigenze inerenti allo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di consulenti, esterni all'OdV o di altre strutture societarie.

Sono inoltre definiti i seguenti ruoli e responsabilità:

- *Referente Interno Modello 231* - esterno all'Organismo di Vigilanza e privo di specifici poteri - il quale garantisce che tutte le informazioni richieste dall'Organismo di Vigilanza siano trasmesse nei tempi e modi previsti e supporta l'Organismo di Vigilanza per tutte le analisi e gli approfondimenti richiesti;
- *Responsabili di Area* per l'invio dati utili al coordinamento dell'attività di controllo.

Ogni informazione e segnalazione di cui al presente Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e cartaceo, in conformità alle disposizioni contenute nel Regolamento Europeo 2016/679 (*Privacy*) e s.m.i.

Segnalazioni

Tutti i destinatari del presente Modello sono tenuti a segnalare prontamente all'Organismo di Vigilanza ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza di norme comportamentali di cui al Codice di Comportamento ed al Modello.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i Soci Lavoratori, Dipendenti e Collaboratori devono segnalare tutte le violazioni o deroghe delle procedure aziendali, del Codice di Comportamento e del Modello Organizzativo, nonché gli ordini ricevuti da superiori, ritenuti in contrasto con la legge o la normativa vigente;
- i Soci Lavoratori, Dipendenti, Collaboratori, gli Organi Sociali ed i Fornitori devono segnalare all'OdV le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati;
- i Soci Lavoratori, Dipendenti e i Collaboratori che hanno una funzione di coordinamento del personale, hanno l'obbligo di segnalare all'OdV le violazioni del Modello Organizzativo commesse dai Soci Lavoratori, Dipendenti e Collaboratori che a loro rispondono gerarchicamente;
- se un Socio Lavoratore, Dipendente o Collaboratore desidera segnalare ipotetiche violazioni del Modello Organizzativo, contatta il suo diretto superiore. Qualora la segnalazione riguardi direttamente quest'ultimo, il Dipendente o Collaboratore riferisce direttamente all'OdV.
- I Fornitori e i Partner effettuano le segnalazioni a cui sono tenuti, direttamente all'OdV;
- le segnalazioni dovranno essere inviate all'OdV in forma scritta e non anonima. I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza e l'anonimato del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Azienda o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede;
- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute; intraprende, previa comunicazione al CdA, eventuali azioni ispettive, ascoltando – se lo ritiene – l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, mantenendo traccia delle motivazioni che hanno portato a non svolgere una specifica indagine; informa del risultato le funzioni coinvolte.

Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal Sistema Disciplinare contenuto nel Codice di Comportamento;

Le segnalazioni debbono essere effettuate, a mezzo di posta elettronica all'indirizzo: *odv@gruppolen.it*.

L'Organismo di Vigilanza valuta tutte le segnalazioni ricevute e intraprende le conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità nell'ambito delle proprie competenze, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione ed il responsabile della presunta violazione.

Ogni conseguente decisione dovrà essere motivata.

Autonomia Finanziaria

Al fine di dotare l'OdV di effettiva autonomia e capacità, il CdA approva – su proposta dell'OdV – una dotazione iniziale di risorse finanziarie parametrata alle concrete necessità operative dello stesso.

Qualora ne ravvisi la necessità, nel corso del proprio incarico, l'Organismo può chiedere al CdA, mediante comunicazione scritta adeguatamente motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane e/o finanziarie.

Compenso dell'OdV

Il CdA deve riconoscere gli emolumenti in favore del membro esterno dell'OdV in conformità e proporzionalmente all'opera prestata. I suddetti emolumenti sono stabiliti nell'atto di nomina o con successiva delibera del CdA.

Modifiche del Regolamento

Eventuali modifiche e/o integrazioni al presente Regolamento sono apportate a mezzo di delibera adottata dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Organismo di Vigilanza nei limiti di quanto di competenza.

Destinatari

Il presente Modello Organizzativo è destinato ai soggetti operanti in **LEARNING EDUCATION NETWORK SOCIETÀ COOPERATIVA**, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa e che:

- a) rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società;
- b) sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra;
- c) ricoprono ruoli di collaborazione e partecipazione cooperativa.

Rientrano, inoltre, nella definizione di Destinatari del Modello Organizzativo quei soggetti che di volta in volta, pur non essendo inquadrati nella struttura di **Learning Education Network Società Cooperativa**, agiscono nell'interesse e per conto della stessa.

5. SISTEMA DISCIPLINARE

Finalità e caratteristiche del sistema disciplinare (codice di comportamento)

La definizione di un sistema disciplinare e delle modalità di irrogazione di sanzioni nei confronti dei destinatari costituisce, ai sensi dell'art. 6, secondo comma, lettera e) e dell'art.

7, quarto comma, lettera b) del D.Lgs. 231/01, un requisito essenziale del Modello Organizzativo medesimo, ai fini dell'esonero della responsabilità amministrativa dell'Azienda.

Il sistema disciplinare è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi e delle procedure indicati nel Modello Organizzativo, e ricompresi nei protocolli e nel Codice Etico e nel Codice di Comportamento approvato dal CdA e che ne costituiscono parte integrante, nonché di tutti le procedure della **Learning Education Network Società Cooperativa**, volti a disciplinare l'operatività nell'ambito delle aree a rischio reato.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Le regole di condotta imposte dal Modello e dal Codice di Comportamento sono infatti assunte dall'Azienda in piena autonomia.

Pertanto, l'applicazione delle sanzioni potrà avere luogo anche se il destinatario abbia realizzato esclusivamente una violazione dei principi sanciti dal Modello o dal Codice Etico, e il suo comportamento non integra gli estremi del reato ovvero non determina responsabilità diretta dell'Azienda.

Destinatari

Sono soggetti al sistema disciplinare:

Lavoratori subordinati

Il sistema disciplinare ha quali soggetti destinatari, le figure legate all'Ente da un rapporto di subordinazione.

Infatti, il presente sistema sanzionatorio è inquadrato nel più ampio contesto del potere disciplinare del quale è titolare il datore di lavoro, ai sensi dell'art. 2106 cod. civile e della L. 300/70 e s.m.i., sebbene il decreto stesso non contenga prescrizioni specifiche in merito alle sanzioni da adottare, limitandosi a prescrizioni di carattere generale.

Lavoratori parasubordinati

Il sistema disciplinare è destinato anche ai soggetti legati all'Ente da contratti di lavoro "parasubordinato", ossia dai contratti di lavoro previsti dal D. Lgs. 10.09.2003 n° 276 e s.m.i., i quali non potrebbero essere sottoposti al potere disciplinare dell'Ente definito dal codice del lavoro e alla conseguente irrogazione di sanzioni propriamente disciplinari.

Con tali figure, quindi, vengono adottate specifiche clausole contrattuali che impegnano gli stessi a non adottare atti e/o procedure che comportino violazioni del Codice di Comportamento, nel rispetto della correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto di cui il Codice è parte integrante.

In tal modo, l'Ente potrà sanzionare il mancato rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, nonché delle norme e degli standard generali di comportamento indicati nel Modello,

ai sensi degli artt. 2222 ss. cod. civile.

Soci Lavoratori - Collaboratori- Consulenti

Il sistema disciplinare deve altresì avere, quali soggetti destinatari, i collaboratori interni ed esterni a vario titolo, nonché i soggetti esterni che operano nell'interesse di **Learning Education Network Società Cooperativa**.

Anche in tal caso, al fine di evitare comportamenti non conformi, sono state definite specifiche clausole contrattuali che vincolano i Soci Lavoratori e ogni soggetto terzo collegato alla Società Cooperativa, all'osservanza del Codice Etico e del Modello Organizzativo.

In tal senso, per i Soci Lavoratori, la Società Cooperativa ha definito la condivisione e il rispetto dello Statuto Cooperativo e individuato negli Accordi Quadro e nel rispetto del Codice Etico, la base fondante dei patti sociali, i cui principi ispirano il modello stesso e ne rendono immediatamente obbligatorio il rispetto.

Altri destinatari

Sono soggetti a sanzioni anche gli Amministratori e tutti i *Partners* che a vario titolo intrattengono rapporti con **Learning Education Network Società Cooperativa**.

L'inosservanza dei doveri da parte del comporta i seguenti provvedimenti, che saranno attuati dal CDA, così come previsto dal CCCNL vigente e dal Codice di Condotta:

- 1) rimprovero verbale;
- 2) rimprovero scritto;
- 3) multa non superiore all'importo di tre ore di lavoro;
- 4) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a giorni cinque.

Ferme restando le garanzie procedurali previste dall'art. 7 della legge n. 300/1970, le procedure per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari devono essere tempestivamente avviate quando sia esaurita l'attività istruttoria necessaria alla rituale e completa contestazione degli addebiti.

I provvedimenti disciplinari devono essere comminati non oltre il 30° giorno dal ricevimento delle giustificazioni e comunque dallo scadere del 5° giorno successivo alla formale contestazione.

In ogni caso sarà sempre prevista l'interruzione immediata del rapporto senza pretese alcune su entrambe le parti, ogni qualvolta saranno ravvisate mancanze commesse dolosamente e così gravi da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto, quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- a) violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal Decreto tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;
- b) violazione e/o elusione del sistema di controllo, realizzate con dolo mediante la

sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;

c) mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione degli atti delle procedure, dolosamente diretta a impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;

d) gravi inadempimenti degli obblighi di legge sulla sicurezza sul lavoro che potrebbero causare direttamente o indirettamente lesioni personali colpose gravi o gravissime o omicidio colposo, di cui all'art. 25 *septies* del Decreto.

In ogni caso, la Società potrà disporre, in attesa del completo accertamento delle violazioni, la sospensione cautelare non disciplinare del soggetto coinvolto con effetto immediato per un periodo non superiore a dieci giorni.

Tuttavia, l'ente non potrà comminare alcuna sanzione senza aver preventivamente contestato l'addebito e senza aver ascoltato l'interessato.

Nel caso di lavoratori di lavoratori subordinati e parasubordinati, la contestazione del datore di lavoro, salvo che per il richiamo verbale, dovrà essere effettuata per iscritto e i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare la sua difesa.

Se entro ulteriori 5 giorni non viene adottato alcun provvedimento, si riterranno accolte le giustificazioni del lavoratore.

La difesa del lavoratore può essere effettuata anche verbalmente, anche con l'assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce.

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti, fatta eccezione del richiamo verbale, possono essere impugnati dal lavoratore, in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

Misure per le figure apicali

Anche nei confronti delle figure apicali che attuino comportamenti in violazione delle prescrizioni del presente Modello, saranno adottate le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal regolamento di disciplina dello Statuto dei Lavoratori.

Tenuto conto della natura fiduciaria del rapporto di lavoro, il mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello e dal Codice Etico, è sanzionato considerando in sede applicativa il principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 del cod. civile e valutando, per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.

I provvedimenti disciplinari applicabili alle figure apicali sono quelli previsti dalle norme

contrattuali collettive e dalle norme legislative in vigore per gli impiegati di massima categoria dipendenti dell'azienda cui il dirigente appartiene.

Misure nei confronti dei lavoratori autonomi

L'inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico da parte di ciascun lavoratore autonomo può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

In particolare, si renderà necessaria l'utilizzazione di un'apposita clausola contrattuale che formerà oggetto di espressa accettazione da parte del terzo contraente e, quindi, parte integrante degli accordi contrattuali.

Con questa clausola, tali collaboratori dichiareranno di essere a conoscenza, di accettare e di impegnarsi a rispettare il Codice Etico e il Modello Organizzativo adottati dall'ente, di aver eventualmente adottato anch'essi un analogo Codice Etico e Modello Organizzativo e Gestionale e di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati nel Modello Organizzativo e di cui al D. Lgs. 231/2001.

Nel caso in cui tali soggetti siano stati implicati nei procedimenti di cui sopra, dovranno dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte dell'Ente, qualora si addivenga all'instaurazione del rapporto.

La clausola anzidetta potrà avere il seguente tenore letterale: *“Le parti contraenti dichiarano di non essere a conoscenza di fatti e/o atti rilevanti ai sensi degli artt. 24, 25 e ss. e 26 del D. Lgs. 231/2001, nella fase delle trattative, nonché nella stipulazione del presente contratto;*

*Il Collaboratore/Consulente, s'impegna, oltre a ciò, a rispettare il Codice Etico adottato da **Learning Education Network Società Cooperativa**, ad attivare proprie idonee procedure per ridurre e, ove occorre, eliminare il rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001”.*

Nel rispetto della correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, fatta salva la disciplina di legge, la Società Cooperativa, in caso di violazione di una raccomandazione da parte di un collaboratore o consulente, potrà:

- a)** contestare l'inadempimento al destinatario con la contestuale richiesta di adempimento degli obblighi contrattualmente assunti e previsti dal presente Codice di Comportamento, se del caso, concedendo un termine ovvero immediatamente;
- b)** richiedere un risarcimento del danno pari al corrispettivo percepito per l'attività svolta nel periodo decorrente dalla data dell'accertamento della violazione della raccomandazione all'effettivo adempimento.

Fatta salva la disciplina di legge, in caso di violazione di tre divieti contenuti nel Codice Etico o nel Modello, **Learning Education Network Società Cooperativa** potrà:

c) risolvere automaticamente il contratto in essere per grave inadempimento, ai sensi dell'art. 1453 cod. civile.

Misure nei confronti degli amministratori

Nel caso di violazioni delle disposizioni contenute nel Codice Etico e nel presente Modello da parte di un Amministratore, sarà data informazione al Consiglio di Amministrazione affinché siano presi gli opportuni provvedimenti in conformità alla normativa.

Si ricorda che a norma dell'art. 2392 cod. civile gli amministratori sono responsabili verso la società per non aver adempiuto i doveri imposti dalla legge con la dovuta diligenza.

Pertanto, in relazione al danno cagionato da specifici eventi pregiudizievoli strettamente riconducibili al mancato esercizio della dovuta diligenza, potrà correlarsi l'esercizio di un'azione di responsabilità sociale ex art. 2393 cod. civile e seguenti a giudizio dell'Assemblea.

Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazione del Modello e del Codice di Comportamento da parte di uno o più membri dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione adotta gli opportuni provvedimenti.

A seconda della gravità della condotta sono applicabili le seguenti sanzioni:

1. il richiamo scritto;
2. la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello e del Codice di Comportamento;
3. la revoca dall'incarico.

Misure nei confronti delle figure esterne

Nei contratti e negli accordi stipulati con società, consulenti, collaboratori esterni e Partners, ecc., saranno inserite specifiche clausole in base alle quali ogni comportamento degli stessi, ovvero di soggetti che operano a favore di tali soggetti, posto in essere in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto consente all'ente di risolvere il contratto ovvero, in alternativa, di chiedere l'adempimento del contratto, salvo il risarcimento dei danni.

7. FORMAZIONE, INFORMAZIONE, DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

In relazione alle previsioni normative e conformemente alla giurisprudenza di merito, perché il Modello abbia efficacia come strumento di prevenzione e controllo, è necessario che siano adottati un piano di formazione interno e un piano di comunicazione informativa volti alla prevenzione e identificazione dei possibili reati indirizzati al personale e ai consulenti, esterni e a quanti, sulla base dei rapporti intrattenuti con l'Ente, possano mettere in atto comportamenti a rischio di commissione di reati 231.

Flussi informativi all'OdV

L'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e di accertamento di eventuali violazioni dello stesso e del Codice, presuppone un costante flusso di informazioni che le singole funzioni devono fornire all'Organismo di Vigilanza, come previsto peraltro anche dall'art. 6, comma 2, lett. d) del D.Lgs. 231/01.

Tale obbligo, rivolto alle funzioni a rischio reato, riguarda le risultanze periodiche delle attività dalle stesse poste in essere e le atipicità o anomalie riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Devono essere portate a conoscenza dell'OdV altresì, tutte le informazioni e tutti i documenti che attengono i Processi a Rischio individuati e regolati da Principi di Comportamento e da Protocolli, con le modalità previste nelle Parti Speciali.

Devono, inoltre, essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza tutte le informative che presentino elementi rilevanti in relazione all'attività di vigilanza, quali a titolo esemplificativo:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche contro ignoti, per i reati di cui al Decreto Legislativo;
- le richieste di assistenza legale inoltrate da dipendenti e/o dirigenti nei confronti dei quali la Magistratura stia procedendo per uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/01;
- le risultanze di eventuali commissioni d'inchiesta o le relazioni interne dalle quali emergano
- responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/01;
- rapporti predisposti dai responsabili delle Aree/Funzioni dell'Azienda nell'ambito delle attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;



- copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad esempio, copia del Documento di Valutazione dei Rischi redatto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ecc.);
- copia della reportistica periodica in materia di privacy (audit periodico, data breach, ecc.);
- ogni eventuale notizia/segnalazione su eventi/atti/fatti che possano avere impatti e/o determinare criticità in merito alla gestione delle attività ad impatto ambientale (attività di raccolta e gestione dei rifiuti);
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, con evidenza degli eventuali procedimenti disciplinari svolti e delle sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ogni eventuale modifica e/o integrazione al sistema di deleghe e procure;
- ogni eventuale emanazione, modifica e/o integrazione effettuata o ritenuta necessaria alle procedure operative ed al Codice.

Piano d'informazione e formazione interna

Tutti i soggetti interni destinatari del Modello e del Codice Etico dovranno essere istruiti in merito ai comportamenti da tenere nelle situazioni a rischio di reato individuate.

Learning Education Network Società Cooperativa s'impegna a comunicare i contenuti del Modello 231 e del Codice di Comportamento a tutti i soggetti che ne sono destinatari.

Al personale dipendente, alle figure apicali e ai collaboratori esterni sarà inviata una circolare interna con la quale:

- s'informa dell'avvenuta approvazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs 231/01 da parte del CdA;
- s'invita a consultare copia dello stesso in formato elettronico sul server aziendale o copia cartacea conservata presso la sede della società;
- si richiede la conoscenza della norma nei suoi contenuti essenziali e dei reati richiamati dalla stessa; a tale scopo sono state previsti corsi formativi.

Informazione agli Amministratori e Revisori

Il Modello è comunicato formalmente dall'Organismo di Vigilanza, a ciascun componente del Consiglio di Amministrazione, che dovesse subentrare ai Consiglieri che lo hanno approvato.

Informazione e formazione ai dirigenti e responsabili degli uffici

Il Modello è comunicato formalmente dall'Organismo di Vigilanza a tutti i dirigenti e responsabili degli uffici.

I principi e contenuti del D.Lgs. 231/2001 e del Modello sono inoltre divulgati mediante corsi di formazione e aggiornamento aziendale.

L'Organismo di Vigilanza supporta l'Ente nella definizione dei fabbisogni informativi e formativi relativi al Modello.

Il livello di informazione e formazione è stabilito sulla base di un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle "attività sensibili" descritte nella Parte Speciale del presente Modello.

A tal proposito, la Società Cooperativa ha organizzato una serie di incontri formativi che rendano edotti i Destinatari dell'esistenza di regole comportamentali, dell'importanza del rispetto delle stesse e della sensibilità aziendale verso questi strumenti di organizzazione e che aggiornino gli stessi sulle novità e integrazioni della normativa.

La partecipazione ai programmi formativi è documentata.

Informazione e formazione ai dipendenti e soci lavoratori

Il Modello è sempre consultabile in azienda.

Il Modello è comunicato a ciascun dipendente.

I principi e contenuti del D.Lgs. 231/2001 e del Modello sono inoltre divulgati mediante corsi di formazione e aggiornamento aziendale.

Piano d'informazione esterna

Learning Education Network Società Cooperativa, s'impegna a comunicare e diffondere il contenuto del Modello e i principi etici che informano la propria azione ai principali fornitori, collaboratori esterni e terzi in generale con i quali collabora abitualmente e intrattiene relazioni contrattuali.

L'aggiornamento del Modello e del Codice di Comportamento

Il Modello e il Codice Comportamento devono essere periodicamente aggiornati e adeguati in seguito a intervenute innovazioni normative, violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo, modifiche della struttura organizzativa dell'Azienda.

L'aggiornamento del Modello e del Codice di Comportamento spetta al Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Organismo di Vigilanza; dell'avvenuto aggiornamento vengono adeguatamente informati tutti gli interessati.