



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE
PER LA PREVENZIONE DEI REATI EX D.LGS.**

8 GIUGNO 2001 N. 231

**BI SOLUTION SOC.COOP. SOC ETS
Via Buffalora 3h
25135 – Brescia (BS)
P. IVA 02800270171**

PARTE GENERALE	2
CAPITOLO I – IL D. LGS. N. 231/2001	3
1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO EX D. LGS. N. 231/2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE	3
2. ESIMENTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	8
CAPITOLO II – SANZIONI	11
1. TIPOLOGIA DI SANZIONI APPLICABILI	11
CAPITOLO III – MODELLO DI BI SOLUTION SOC. COOP SOC. ETS	13
1. FINALITÀ DEL MODELLO	13
2. LE ATTIVITÀ E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI BI SOLUTION	14
3. LINEE GUIDA CONFININDUSTRIA	16
4. METODOLOGIA DI ANALISI DEI RISCHI	18
4.1.1 ATTIVITÀ PRELIMINARI	18
4.1.2 INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI ED ELABORAZIONE DELLE PARTI SPECIALI DEL MODELLO	19
4.2 GLI ELEMENTI DEL MODELLO	21
5. PROCEDURE DI ADOZIONE DEL MODELLO, MODIFICHE ED INTEGRAZIONI	24
1. COSTITUZIONE, NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	26
2. POTERI E COMPITI	29
3. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	33
4. SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI DEL MODELLO	36
5. L'ATTIVITÀ DI RAPPORTAZIONE DELL'OdV VERSO ALTRI ORGANI AZIENDALI	36
6. AUTONOMIA OPERATIVA E FINANZIARIA	38
CAPITOLO V – FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO	39
1. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI	39
2. FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO	40
CAPITOLO VI – SISTEMA DISCIPLINARE	41
1. FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	41
2. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	42
3. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	43
4. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEI FORNITORI E CONSULENTI	44
5. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	44
CAPITOLO VII – I DESTINATARI	45

PARTE GENERALE

CAPITOLO I – IL D. LGS. N. 231/2001

1. Quadro normativo di riferimento ex D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300*" ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un particolare regime di responsabilità amministrativa a carico delle società¹.

Un regime di responsabilità amministrativa che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso determinati fatti illeciti e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio i reati in questione sono stati compiuti.

Un simile ampliamento della responsabilità a carico degli Enti mira ad estendere la punizione degli illeciti penali individuati nel Decreto, agli Enti che abbiano tratto vantaggio o nel cui interesse siano stati commessi i reati stessi.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato nel luogo in cui è stato commesso il reato.

¹ La normativa in esame ha lo scopo di adeguare la normativa italiana, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle Convenzioni internazionali sottoscritte da tempo dall'Italia, in particolare la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

La portata innovativa del Decreto Legislativo 231/2001 è rappresentata dalla previsione della responsabilità amministrativa della persona giuridica in dipendenza della commissione di un fatto di reato.

Con l'entrata in vigore di tale Decreto le società non possono più dirsi estranee alle conseguenze dirette dei reati commessi da singole persone fisiche nell'interesse o a vantaggio della società stessa.

Gli autori del reato dal quale può derivare una responsabilità amministrativa a carico dell'ente, quindi, possono essere:

- Il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o il direttore di una sede o filiale nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente;
- I lavoratori dipendenti, ma anche soggetti esterni all'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali

Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto Legislativo 231/2001 è particolarmente severo, infatti, oltre alle sanzioni pecuniarie, vi sono quelle di sospensione e di interdizione parziale o totale delle attività di impresa che possono avere effetti permanenti per le società che ne siano oggetto.

Tuttavia, affinché si possa configurare la sussistenza della responsabilità penale a carico dell'ente è necessario che sia stato commesso un reato, consumato oppure anche solo tentato, il cui titolo sia ritenuto idoneo a fondare tale responsabilità (c.d. *catalogo dei reati presupposto*).

Ne consegue che non ogni reato produce gli effetti disposti dal d. lgs. n. 231/2001, essendo tali conseguenze contemplate per i soli reati espressamente elencati nello stesso decreto.

L'elenco dei reati che possono dare luogo alla responsabilità dell'ente ed all'applicazione delle sanzioni, sopra indicate, è contenuto nella Sezione III° del Capo I° del Decreto (artt. 24-26).

L'attuale catalogo dei reati, verso i quali trova applicazione la normativa dettata del Decreto, è ora rappresentato da:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 modificato dal d.lgs. 75/2020; art. 25 integrato dalla L.3/2019 e successivamente modificato dal D.Lgs. 75/2020);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24 bis: introdotto dall'art. 7 L. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n.7/2016, modificato dal D.L. 105/2019);
- Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25: modificato dalla L. 190/2012, dalla L. 3/2019 e dal D.Lgs. 75/2020).
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter: introdotto dall'art. 29 L. 94/2009; modificato dalla L. 236/2016);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25 bis: introdotto dal D.L. 350/2001 convertito in L. 409/2001; modificato dalla L.99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis 1: introdotto dalla L. 99/2009);
- Reati societari (art. 25 ter: introdotto dal D.Lgs. 61/2002, aggiornati nel 2012 con l'introduzione della lettera s-bis che richiama il nuovo delitto di "*corruzione tra privati*" nei casi di cui al nuovo terzo comma dell'art. 2635 codice civile e nel 2015 dalla L.69/2015 e modificato dal D.Lgs. 38/2017).
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione all'ordine democratico (art. 25 quater: introdotto dall'art.3 della L. 7/2004);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater 1: introdotto dall'art. 8 della L. 7/2006)

- Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinques: introdotto dall'art. 5 della L. 228/2003; modificato dalla L. 199/2016, successivamente dalla L.236/2016 e poi ancora dalla L.110/2017);
- Reati di abuso di mercato (art. 25 sexies: introdotto dalla L. 62/2005);
- Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza del lavoro (art. 25 septies: introdotto dalla L. 123/2007 e modificato dal D.Lgs. 81/2008);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies: introdotto dal D.Lgs. 231/2007 e modificato dalla L. 186/2014);
- Reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies: introdotto dall'art. 7 della L. 99/2009);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies: introdotto dall'art. 4 della L. 116/2009);
- Reati ambientali (art. 25 undecies: introdotto dal D.Lgs. 121/2011 modificati, con aggiunta di nuove fattispecie, con L. 68/2015; modificato dal D.Lgs. 116/2020).
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies: introdotto dal D.Lgs. n. 109/2012 e integrato dal D.Lgs. 161/2017).
- Razzismo e Xenofobia (art. 25 terdecies: introdotto dalla L. 167/2017 per la completa attuazione della decisione quadro 2008/913/GAI-Giustizia e affari interni).
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi

vietati (art. 25 quatordecies: introdotto dall'art. 5 della L. 39/2019).

- Reati tributari (art. 25 quinquesdecies: introdotto dal D.L. 124/2019 coordinato con Legge di conversione 157/2019; modificato dal D. Lgs. 75/2020).
- Contrabbando – Diritti di confine (art. 25 sexiesdecies: introdotto dal D. Lgs. 75/2020)
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies)
- Riciclaggio di beni culturali (art. 25 duodecimies)
- Delitti tentati (art. 26)
- Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva)
- Delitti contro gli animali (art. 25 undevices: art. articolo introdotto nel Decreto legislativo 231/2001 in data 1 Luglio 2025)

Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori requisiti della responsabilità degli enti possono essere distinti in "soggettivi" ed "oggettivi".

I primi sono integrati dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

- soggetti in "posizione apicale", cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente stesso. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto dell'ente. Sono inoltre assimilabili a

questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione dell’ente o di sue sedi distaccate;

- soggetti “subordinati”, ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Appartengono a questa categoria i dipendenti e i collaboratori e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Tra i soggetti esterni interessati, oltre ai collaboratori, vi sono anche i promotori e i consulenti, che su mandato dell’ente compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale dell’ente, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell’interesse dell’ente stesso.

I requisiti oggettivi sono rappresentati dal fatto che il reato deve essere commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente; è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- l’“interesse” sussiste quando l’autore del reato ha agito con l’intento di favorire l’ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il “vantaggio” sussiste quando l’ente ha tratto – o avrebbe potuto trarre – dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Nel caso, invece, il reato sia stato commesso nell’interesse esclusivo dell’agente o di terzi, l’ente non ne risponde.

2. Esimenti della responsabilità amministrativa

L’art. 6 di tale Decreto, peraltro, stabilisce che la società non è sanzionabile sotto il profilo amministrativo se prova che 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".

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un organo di controllo interno all'ente con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

Detti Modelli di organizzazione, gestione e controllo, ex art. 6, commi 2 e 3, del D. Lgs. 231/2001, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici 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 di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione 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.

Ove il reato venga commesso da 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, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso, l'ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al Modello.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Detta inosservanza è in ogni caso esclusa qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Il Modello deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'efficace attuazione del Modello richiede:

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

CAPITOLO II – SANZIONI

1. Tipologia di sanzioni applicabili

Il Decreto enuncia le tipologie di sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Nello specifico le sanzioni sono le seguenti:

- a) sanzioni pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato;
- d) pubblicazione della sentenza di condanna, per estratto o per intero, a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Si fa riferimento alle sanzioni pecuniarie, ove lente venga riconosciuto responsabile dell'illecito contestatogli. Essa è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su quote, tenendo conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, in termini tali da assicurare efficacia alla sanzione.

Si fa riferimento alle sanzioni interdittive, peraltro applicabili solo ad alcuni reati del Decreto:

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

Le sanzioni interdittive si applicano solo nei casi espressamente previsti e purchè ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso:
 - da un soggetto apicale
 - da un soggetto subordinato, qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative
- in caso di reiterazione degli illeciti

Ferme restando le ipotesi di riduzione delle sanzioni pecuniarie di cui agli art. 12 (casi di riduzione delle sanzioni pecuniarie) e art. 26 (delitti tentati), non insorge alcuna responsabilità in capo agli Enti qualora gli stessi abbiano volontariamente impedito il compimento dell'azione ovvero la realizzazione dell'evento.

CAPITOLO III – MODELLO DI BI SOLUTION SOC. COOP SOC. ETS

1. Finalità del Modello

Bi Solution Soc. Coop. Soc. ETS è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a tutela della propria immagine, ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori, rappresentanti e partner d'affari.

A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, Bi Solution ritiene che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello stesso non solo consentano di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma possano migliorare la propria struttura organizzativa, limitando il rischio di commissione dei reati all'interno della Società medesima.

Attraverso l'adozione del Modello Bi Solution si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- ribadire che forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Bi Solution, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali Bi Solution intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- rendere consapevoli tutti i Destinatari del Modello dell'esigenza di un puntuale rispetto del Modello stesso, alla cui violazione conseguono severe sanzioni disciplinari;

- informare in ordine alle gravose conseguenze che potrebbero derivare alla Società (e dunque indirettamente ai tutti i portatori di interesse) dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie ed interdittive previste dal Decreto e della possibilità che esse siano disposte anche in via cautelare;
- consentire alla Società un costante controllo ed un'attenta vigilanza sulle attività, in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio ed eventualmente applicare le misure disciplinari previste dallo stesso Modello.

2. Le attività e la struttura organizzativa di Bi Solution

BI Solution nasce nel 1986 con il nome La Bottega, una cooperativa di solidarietà sociale fondata per promuovere il recupero e la qualificazione umana, morale, culturale e professionale. Fin dalle origini, la missione è stata favorire l'inclusione sociale e lavorativa di persone in situazione di bisogno, con disabilità o in condizione di emarginazione.

Nel 1991, con una convenzione stipulata con il Comune di Brescia, la cooperativa avvia il primo servizio dedicato alla gestione delle infrazioni al Codice della Strada, dei pagamenti e delle notifiche. Nel corso degli anni tale attività si è ampliata fino a coprire l'intero ciclo sanzionatorio, consolidandosi come una delle principali aree operative.

L'esperienza maturata in ambito sanzionatorio ha rappresentato la base per lo sviluppo di un know-how solido nella gestione dei tributi, settore oggi centrale nella strategia aziendale. BI Solution fornisce un supporto completo agli enti locali attraverso:

- Call center dedicati, con personale formato alla gestione delle richieste dei contribuenti.

- Front office e back office tributario, per l'elaborazione delle pratiche, l'assistenza al cittadino e il supporto tecnico-amministrativo.

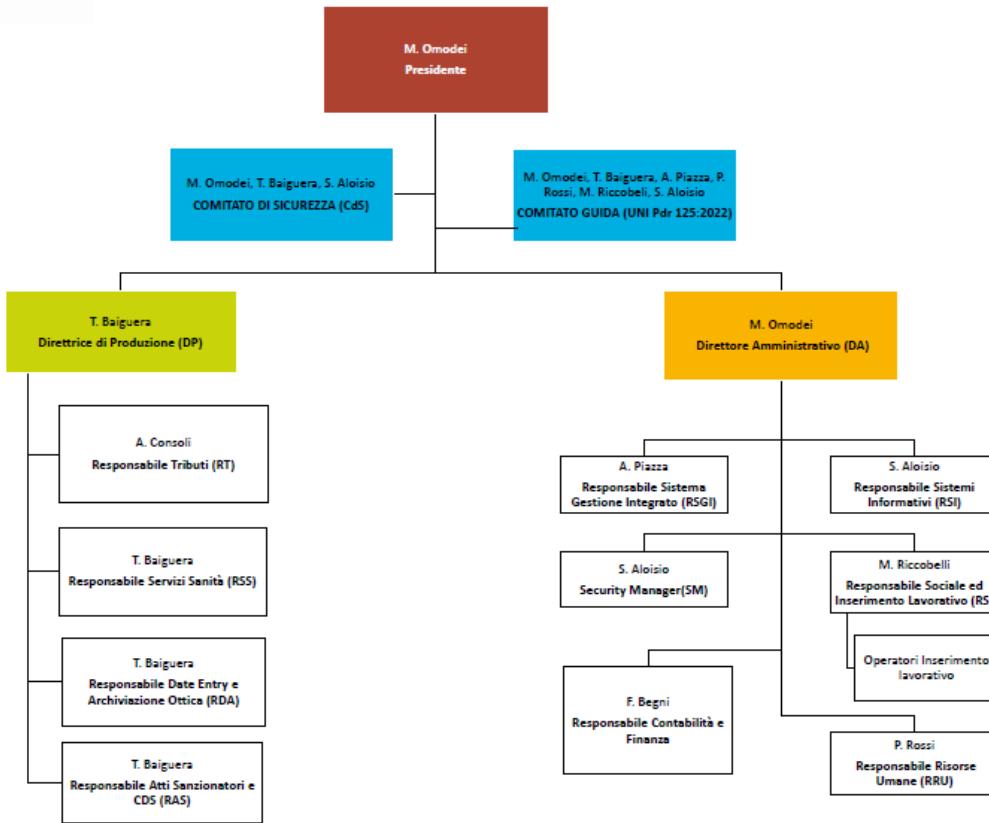
Grazie a questi servizi, BI Solution rappresenta un interlocutore qualificato e affidabile per le amministrazioni che intendono coniugare efficienza, trasparenza e qualità nei processi di gestione delle entrate.

Parallelamente al settore tributi, la cooperativa ha esteso le proprie competenze ad altri ambiti strategici:

- Sanità: collaborazione con importanti Aziende Ospedaliere, con attività di gestione documentale, caricamento dati, refertazione, front office e call center. Con l'introduzione di infrastrutture telematiche avanzate, i servizi sono stati progressivamente riorganizzati in modalità di outsourcing, garantendo maggiore efficienza operativa.
- Digitalizzazione: scansione, archiviazione ottica e conservazione digitale sostitutiva di documenti amministrativi e tecnici.
- Servizi informativi: gestione di call center e sportelli multicanale, attività di back-office e supporto amministrativo per enti pubblici e privati.

La cooperativa impiega oltre 260 persone, di cui 80 appartenenti a categorie svantaggiate, confermando il costante impegno verso l'inclusione sociale e lavorativa. Il modello cooperativo di tipo B integra la qualità dei servizi con una missione sociale riconosciuta e consolidata, generando valore condiviso nelle comunità locali.

Bi Solution è consapevole che l'autorevolezza di un'azienda si riconosca, oltre che dalla competenza dei suoi collaboratori e dall'alta qualità del servizio fornito alla clientela, anche dall'attenzione posta alle esigenze dell'intera collettività.



3. Linee guida Confindustria

Confindustria, principale organizzazione rappresentativa delle imprese manifatturiere e di servizi in Italia, ha predisposto le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex decreto legislativo n. 231/2001, fornendo così alle imprese indicazioni di tipo metodologico su come predisporre un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati nel Decreto, consentendo all'ente l'esonero dalla responsabilità e dalle relative sanzioni (pecuniarie e interdittive).

Le indicazioni fornite nelle Linee Guida richiedono, naturalmente, un successivo adattamento da parte delle imprese. Ogni modello organizzativo, infatti, per poter esercitare la propria efficacia preventiva, va costruito tenendo presenti le caratteristiche proprie dell'impresa cui si

applica. Il rischio reato di ogni impresa è strettamente dipendente dal settore economico, dalla complessità organizzativa e non solo dimensionale dell'impresa e dell'area geografica in cui essa opera.

La prima versione delle Linee Guida, elaborata nel 2002 dal Gruppo di lavoro sulla “Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche”, costituito nell'ambito del Nucleo Affari Legali, Finanza e Diritto d'Impresa di Confindustria, è stata approvata dal Ministero della Giustizia nel giugno 2004.

A seguito dei numerosi interventi legislativi che, nel frattempo, hanno modificato la disciplina sulla responsabilità amministrativa degli enti, estendendone l'ambito applicativo a ulteriori fattispecie di reato, il Gruppo di lavoro di Confindustria ha provveduto ad aggiornare le Linee Guida per la costruzione dei modelli organizzativi. Nel luglio 2021 la versione aggiornata delle Linee Guida è stata trasmessa al Ministero della Giustizia. Il Ministero della Giustizia ha comunicato la conclusione del procedimento di esame della nuova versione delle Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo. Le Linee Guida sono state approvate in quanto l'aggiornamento è stato ritenuto “complessivamente adeguato e idoneo al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3 del D. Lgs. n. 231/2001”.

Il Ministero ha inoltre ricordato che la piena efficacia delle Linee Guida lascia impregiudicata ogni valutazione sulle modalità della loro implementazione e sulla concreta attuazione dei modelli di organizzazione e gestione da parte dei singoli enti, affiliati o meno all'Associazione.

Le Linee Guida, si focalizzano in particolare su:

- la costruzione del Codice Etico,
- l'Organismo di Vigilanza, la composizione e le azioni,
- le fattispecie di reato contemplate nel Decreto,

mantenendo come perno la convinzione che l'obiettivo finale sia la costituzione di un sistema di controllo preventivo, basato sul rischio di commissione dei reati individuati nel Decreto.

Inoltre, i controlli devono avvenire "alla presenza" di:

- un Codice Etico con riferimento ai reati considerati,
- un sistema organizzativo sufficientemente chiaro,
- procedure per regolamentare l'attività ed individuare i punti di controllo,
- poteri autorizzativi e di firma assegnati secondo precisi criteri aziendali definiti con idonei limiti di spesa,
- un sistema di controllo e gestione in grado di fornire la tempestiva segnalazione di situazioni di criticità,
- un sistema di comunicazione al personale, formazione e addestramento.

Il Modello, per la società che decide di adottarlo, deve essere attento alle dinamiche e allo sviluppo per contribuire attivamente alla competitività dell'azienda.

Bi Solution, durante l'attività di analisi e predisposizione del "Sistema 231", ha ritenuto pertanto necessario ed utile seguire le indicazioni prescritte dall'associazione nelle Linee Guida Confindustria.

4. Metodologia di analisi dei rischi

4.1.1 Attività preliminari

In ossequio alla previsione normativa ed a quanto previsto dalle Linee Guida di riferimento, per la redazione del presente Modello Organizzativo si è previamente provveduto alla mappatura dei rischi aziendali.

L'attività ha previsto l'esame:

- della documentazione già prodotta dall'Organizzazione nell'ambito dei sistemi gestionali integrati esistenti e dei documenti organizzativi disponibili,
- effettuazione di un ciclo di interviste su un campione rappresentativo delle figure chiave aziendali.

I soggetti apicali identificati, ai sensi del Decreto, rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (art. 5, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 231/01).

4.1.2 Individuazione dei rischi ed elaborazione delle parti speciali del Modello

La predisposizione del Modello è stata articolata in 3 fasi:

- 1) analisi dei rischi;
- 2) gap analysis;
- 3) predisposizione delle parti speciali.

L'analisi dei rischi (anche "as is analysis") è consistita nell'analisi del contesto aziendale dal punto di vista strutturale e organizzativo per individuare le specifiche aree e i settori di attività aziendale all'interno dei quali potrebbe essere astrattamente ipotizzabile la commissione dei reati previsti dal Decreto.

L'individuazione delle attività aziendali ove può essere presente il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto - di seguito "attività sensibili" - è stato il risultato dell'analisi dei processi aziendali. In particolare l'analisi è stata svolta con il supporto della documentazione societaria rilevante a questi fini e l'effettuazione di interviste con i soggetti che ricoprono funzioni chiave nell'ambito della struttura

aziendale, vale a dire i soggetti che possiedono una conoscenza approfondita dei processi e dei relativi meccanismi di controllo in essere. In questa fase sono state valutate genericamente tutte le fattispecie di reato incluse nel D.Lgs. 231/2001.

In tal modo è stato possibile:

- effettuare un'analisi della struttura societaria e organizzativa;
- comprendere il Modello di business;
- analizzare i rischi specifici in relazione all'attività aziendale;
- svolgere una ricognizione del sistema normativo e dei controlli preventivi già esistenti nel contesto aziendale in relazione alle attività/processi a rischio, per valutarne l'idoneità ai fini della prevenzione dei reati.

Per ogni attività sensibile sono stati individuati i presidi afferenti e sono state formulate considerazioni sull'efficacia/efficienza del livello di controllo sulla base dei singoli documenti in cui essi sono descritti (istruzioni, procedure, ecc.).

La valutazione dei presidi è stata condotta per verificare l'adeguatezza del controllo a prevenire o rilevare con tempestività il rischio per il quale è stato approntato. La presenza di controlli efficaci ed efficienti consente infatti di mitigare il rischio di commissione di reati.

La Gap Analysis rappresenta l'analisi comparativa tra la struttura organizzativa attuale ("as is") e il Modello astratto ("to be") sulla base dei rischi individuati e dei presidi di controllo già operanti.

Infine, sulla base degli esiti emersi, sono state predisposte le singole Parti Speciali, che contengono – per ogni classe di reato rilevanti - specifici obblighi e divieti cui i destinatari del Modello devono attenersi.

4.2 Gli elementi del Modello

Il Modello predisposto si fonda su un sistema strutturato e organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Il Modello consta di due parti:

1. Parte Generale del Modello: è la presente parte documentale che costituisce la sintesi del Modello articolata nelle seguenti trattazioni:

- il D.Lgs. 231/2001 e la normativa di riferimento;
- il Modello adottato;
- la Metodologia di analisi dei rischi;
- l'Organismo di Vigilanza;
- la Formazione e la diffusione del Modello;
- il Sistema Sanzionatorio;
- le Regole Generali per l'aggiornamento del Modello.

2. Parte speciali del Modello: sono relative alle varie tipologie di reati contemplati dal Decreto e astrattamente ipotizzabili nel contesto aziendale di riferimento in relazione alle attività sensibili individuate. Ciascuna parte contiene una specifica previsione di divieto a porre in essere comportamenti legati alla commissione del reato, di cui i destinatari del Modello sono tenuti a prendere atto.

Gli elementi integranti che compongono il Modello sono:

- Codice Etico: è il documento che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e ha la principale funzione di rendere noti all'interno dell'organizzazione e a tutti gli interlocutori esterni i valori e i principi fondamentali che guidano l'attività della Società. È stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 03/05/2017

- Sistema di Deleghe e Procure: definisce in maniera univoca il livello di autonomia, il potere di rappresentanza e i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società.

In particolare il sistema è incentrato sull'attribuzione alle funzioni apicali della Società di:

- Procure che conferiscono a un soggetto il potere legale di rappresentanza della Società in relazione all'espletamento delle attività aziendali;
- Procure speciali relative a singoli affari che definiscono le forme di rappresentanza in relazione ai singoli atti da stipulare, il processo di attribuzione e revoca delle procure si instaura al verificarsi di cambiamenti nell'assetto organizzativo o dei processi aziendali.

Tutti i soggetti che agiscono in nome e per conto della Società nei confronti di terzi devono essere in possesso di specifica delega e/o formale procura, in particolare nei confronti della Pubblica Amministrazione.

- Sistema organizzativo: chiaro e formalizzato tramite documentazione e disposizioni inerenti alla struttura gerarchico-funzionale e organizzativa della Società.

La formalizzazione e la diffusione a tutto il personale dipendente sono assicurate tramite la consegna dell'Organigramma aziendale.

- Sistema dei Controlli Interni: ossia l'insieme di Procedure, Moduli e Istruzioni operative volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio.

Caratterizzate delle procedure interne sono i seguenti elementi:

- separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;

- adeguato livello di formalizzazione;
 - evitare che i sistemi premianti dei soggetti con poteri di spesa o facoltà decisionali a rilevanza esterna siano basati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili;
 - i documenti che riguardano l'attività debbono essere archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la modifica successiva, se non con apposita evidenza, tenendo anche conto di quanto previsto in merito dalle singole legislazioni applicabili;
 - regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
 - disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile.
- Codice disciplinare: è l'insieme delle norme disciplinari e delle sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti, degli Amministratori, dei Sindaci, dei consulenti e dei collaboratori esterni alla Società, per le violazioni alle norme comportamentali dettate dal Modello stesso, dalle procedure in esso richiamate e dal Codice Etico.
- Le fattispecie di reato 231: la Società cura l'aggiornamento (catalogo) dei reati presupposto che sono alla base della responsabilità amministrativa della società, in particolare, formulando un parere preventivo e chiarendo se un nuovo reato possa essere ipotizzabile o meno nel contesto aziendale, motivandone l'inclusione o l'esclusione.

Nella parte Generale pertanto sono riassunti gli elementi del Sistema di controllo interno che compongono il Modello e rappresenta il documento di sintesi pubblicabile e reso noto all'esterno, di cui i destinatari del Modello sono tenuti a prendere atto.

5. Procedure di adozione del Modello, modifiche ed integrazioni

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dal Decreto come facoltativa e non obbligatoria, Bi Solution ha ritenuto necessario procedere all'adozione del Modello con la delibera del 02.12.2025 e contestualmente ha istituito il proprio OdV.

In relazione alla complessità organizzativa ed alla compenetrazione del Modello nell'organizzazione stessa, l'aggiornamento del Modello comporta la predisposizione di un programma di aggiornamento che sarà redatto in occasione:

- di novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- della revisione periodica del Modello anche in relazione a cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività istituzionali;
- di significative violazioni del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo.

L'aggiornamento del Modello è considerato da Bi Solution come attività strettamente funzionale al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello.

Il compito di disporre l'aggiornamento del Modello è attribuito all'Organizzazione, che per questo si avvale di consulenti esterni, in dettaglio:

- l'Organismo di Vigilanza comunica al Presidente del CdA ogni informazione della quale sia a conoscenza che determina l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento del Modello;
- Il Presidente del CdA approva l'avvio e i contenuti del programma di aggiornamento;
- l'Organismo di Vigilanza predispone il programma di aggiornamento avvalendosi, laddove necessario, di supporto esterno. All'Organismo di

Vigilanza viene dato mandato in particolare dell'individuazione delle attività sensibili e dei presidi di controllo, dell'aggiornamento dell'analisi di rischio, della definizione delle attività necessarie e delle relative responsabilità, dei tempi e delle modalità di esecuzione;

- l'aggiornamento della Parte Generale e/o delle Parti Speciali è sottoposto all'approvazione del CdA.
- L'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare lo stato di avanzamento e i risultati del programma di aggiornamento e l'attuazione delle azioni disposte e l'esito delle attività.

CAPITOLO IV – ORGANISMO DI VIGILANZA

1. Costituzione, nomina e composizione dell’Organismo di Vigilanza

L’Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) è composto da 2 membri esterni alla Cooperativa, dotato di comprovate competenze tecniche specializzato in attività ispettive e di controllo. L’OdV rappresenta un organo collegiale, nominato dal CdA, e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Il CdA nomina l’OdV e gli assegna il compenso annuo ed il budget di spesa annua che potrà essere utilizzato dall’OdV a propria discrezione nell’esecuzione dei compiti affidati per le spese di consulenza esterne, trasferte, attività operativa, servizi richiesti ad enti esterni.

I requisiti fondamentali richiesti sono:

a) autonomia: l’Organismo di Vigilanza è dotato di autonomia decisionale. L’Organismo è autonomo nei confronti dell’Organizzazione. Inoltre l’Organismo ha la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati. Le attività poste in essere dall’Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o struttura aziendale.

L’Organismo è inoltre autonomo nel senso regolamentare, ovvero ha la possibilità di determinare le proprie regole comportamentali e procedurali nell’ambito dei poteri e delle funzioni determinate del CdA.

All’OdV è affidato un budget entro il quale può muoversi autonomamente ed indipendentemente. La cifra stanziata a budget verrà definita di anno in anno dall’azienda in relazione alle attività pianificate e prospettate dall’ODV ai fini della vigilanza. L’OdV nel momento in ravisserà la necessità di utilizzare il budget per determinate attività di vigilanza, comunicherà all’azienda la motivazione per la quale intende procedere in tali attività, ma sarà l’azienda stessa a richiedere i preventivi e le

quotazioni. All'OdV verrà sottoposta la valutazione "tecnico-professionale" dei professionisti coinvolti in tali attività (curricula vitae).

b) indipendenza: è condizione necessaria la non soggezione ad alcun legame di sudditanza nei confronti della Società. L'indipendenza si ottiene per il tramite di una corretta ed adeguata collocazione gerarchica: l'OdV dipende in linea verticale direttamente ed unicamente solo dal CdA.

c) professionalità: l'Organismo di Vigilanza deve essere professionalmente capace ed affidabile. Devono essere pertanto garantite le competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; sono presupposte competenze di natura giuridica, contabile, aziendale, organizzativa e di auditing.

In particolare devono essere garantite capacità specifiche in attività ispettiva e consulenziale, come, per esempio, competenze relative al campionamento statistico, alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari, nonché alle metodologie per l'individuazione delle frodi. Tali caratteristiche unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

d) continuità d'azione: al fine di dare la garanzia di efficace e costante attuazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza opera con soluzione di continuità. Il fatto che l'Organismo debba dedicarsi a tempo pieno allo svolgimento dei controlli, è necessario per assicurare che non si verifichino falle nel sistema, determinate da controlli carenti, suscettibili di inficiare il modello.

L'Organismo di Vigilanza rimane in carica per tre anni con possibilità di rinnovo.

Sono cause di ineleggibilità e/o decadenza dei membri dell'OdV i seguenti casi:

- di una delle circostanze descritte dall'art. 2382 c.c.;

- di una delle situazioni in cui può essere compromessa l'autonomia e l'indipendenza del singolo componente l'aver riportato condanna penale per delitto, anche nella forma dell'applicazione pena sull'accordo delle parti ex art. 444 C.p.p.;
- la pendenza a suo carico di un procedimento per delitto per il quale venga promossa l'azione penale.

L'OdV si riserva anche di poter recedere dalla carica dandone comunicazione scritta a mezzo raccomandata ricevuta di ritorno entro 30 giorni.

La nomina deve prevedere la durata dell'incarico, che è a tempo determinato.

L'Organismo di Vigilanza cessa il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca.

I membri dell'Organismo di Vigilanza possono essere revocati:

- in caso di inadempienze reiterate ai compiti, ovvero inattività ingiustificata;
- in caso di intervenuta irrogazione, nei confronti della Società, di sanzioni interdittive, a causa dell'inattività del o dei componenti;
- quando siano riscontrate violazioni del Modello da parte dei soggetti obbligati e vi sia inadempimento nel riferire tali violazioni e nella verifica dell'idoneità ed efficace attuazione del Modello al fine di proporre eventuali modifiche;
- qualora subentri, dopo la nomina, una delle cause di ineleggibilità di cui sopra.

La revoca è deliberata dal CdA.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca di un membro effettivo dell'Organismo di Vigilanza il CdA prenderà senza indugio le decisioni del caso.

2. Poteri e compiti

L’OdV è dotato di un suo regolamento interno contenente la descrizione delle modalità di esecuzione dei compiti ad esso affidati.

L’OdV incontrerà periodicamente la Direzione aziendale e gli eventuali referenti interni a seconda delle necessità di volta in volta emerse nel corso delle attività di Vigilanza

All’OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull’osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti, e nei limiti previsti da parte dei consulenti, dei fornitori, dei partner e delle società di service;
- sull’efficacia e sull’adeguatezza del Modello, nella prevenzione dei reati, in relazione alla struttura aziendale;
- sull’opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali, normative e/o socio-ambientali, sollecitando a tal fine gli organi competenti, conformemente a quanto previsto nel Modello stesso.

Più specificamente, oltre ai compiti già citati nel paragrafo precedente, all’OdV sono affidate le attività:

a) di verifica:

- raccolta, elaborazione e conservazione delle informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello,
- conduzione di ricognizioni sull’attività aziendale ai fini del controllo e dell’eventuale aggiornamento della mappatura delle attività sensibili,
- effettuazione periodica delle verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da Bi Solution, soprattutto nell’ambito delle attività sensibili, i cui risultati devono essere

riassunti in un apposito rapporto da illustrare in sede di rapportazione agli organi societari deputati,

- attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello anche tramite l'emanazione o proposizione di disposizioni (normative e/o informative) interne,
- attivazione e svolgimento di audit interni, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi,
- coordinamento con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello;

b) di aggiornamento:

- interpretazione della normativa rilevante in coordinamento con i consulenti legali esterni della Società e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative,
- aggiornamento periodico della lista di informazioni che devono essere tenute a sua disposizione,
- valutazione delle esigenze di aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate,
- monitoraggio dell'aggiornamento dell'organigramma aziendale, ove è descritta l'organizzazione dell'ente nel suo complesso con la specificazione delle aree, strutture e uffici, e relative funzioni;

c) di formazione:

- coordinamento con le risorse umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare agli amministratori, dipendenti e agli organi societari, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al

D. Lgs. 231/2001, predisposizione ed aggiornamento con continuità, in collaborazione con la funzione competente, dello spazio nell'intranet-internet della società contenente tutte le informazioni relative al D. Lgs. 231/2001 ed al Modello, monitoraggio delle iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso.

d) sanzionatorie:

- segnalazione di eventuali violazioni del Modello al CdA e alla funzione che valuterà l'applicazione dell'eventuale sanzione,
- coordinamento con le funzioni aziendali competenti per valutare l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti, fermo restando le competenze delle stesse per l'irrogazione della misura adottabile ed il relativo procedimento decisionale,
- aggiornamento sugli esiti di archiviazione o d'irrogazione delle sanzioni.

In ragione dei compiti affidati, il CdA è in ogni caso l'unico organo aziendale chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento dell'OdV, in quanto all'organo dirigente compete comunque la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

L'OdV ha, come previsto dalla legge, autonomi poteri di iniziativa e controllo al fine di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti degli amministratori, dipendenti, organi sociali, consulenti, società di service, partner o fornitori; questi

poteri sono demandati agli organi societari o alle funzioni aziendali competenti.

Per svolgere le attività ispettive che gli competono l'OdV ha accesso, nei limiti posti dalla normativa sulla Privacy (Reg. UE 2016/679 - D. Lgs. 196/03 ss.mm.ii.) e dallo Statuto dei Lavoratori, a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante nonché agli strumenti informatici e informativi relativi alle attività classificate o classificabili come a rischio di reato.

L'OdV può avvalersi non solo dell'ausilio di tutte le strutture della Società, ma, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, di consulenti esterni con specifiche competenze professionali in materia, per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie alla funzione di controllo.

Tali consulenti dovranno sempre riferire i risultati del proprio operato all'OdV.

L'autonomia e l'indipendenza che necessariamente devono connotare le attività dell'OdV hanno reso necessario introdurre alcune forme di tutela in suo favore, al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa generare forme di ritorsione a suo danno (si pensi all'ipotesi in cui dagli accertamenti svolti dall'OdV possano emergere elementi che facciano risalire al massimo vertice aziendale il reato o il tentativo di commissione del reato o la violazione del presente Modello). Pertanto, le decisioni in merito a promozioni, trasferimenti o sanzioni disciplinari relative ai membri dell'OdV sono attribuite alla competenza esclusiva del CdA.

3. Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte della Direzione, dei dipendenti, degli organi sociali, dei consulenti, dei fornitori, dei partner e delle società di service in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di Bi Solution ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Valgono al riguardo, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i dipendenti hanno il dovere di trasmettere all'OdV eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati;
- la direzione ha l'obbligo di segnalare all'OdV eventuali violazioni poste in essere da dipendenti, organi sociali, fornitori, società di service, consulenti e partner, di cui essi siano venuti a conoscenza;
- i segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la massima riservatezza sull'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Bi Solution o delle persone accurate erroneamente e/o in mala fede.

I canali con cui un soggetto apicale, un dipendente Bi Solution o un soggetto esterno che intrattiene rapporti con l'Organizzazione (tutti i soggetti previsti dal D.Lgs. 24/2023) può effettuare una segnalazione di una violazione nei limiti dei reati previsti dal Modello 231/2001, o presunta tale, sono:

- Canale preferenziale: piattaforma **MyGovernance**, pubblicata su sito istituzionale dell'Organizzazione
- Canale alternativo: incontro con il gestore delle Segnalazioni tramite canale telefonico o sessione da remoto in videoconferenza

(il gestore delle segnalazioni a cui può essere richiesto un incontro è contattabile alla mail: segnalazioni@bisolution.it)

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute, intraprende eventuali azioni ispettive ed informa del risultato le funzioni coinvolte; gli eventuali provvedimenti conseguenti il controllo sono applicati dalle relative funzioni coinvolte in conformità a quanto previsto dal Sistema Sanzionatorio.

L'OdV può anche prendere in considerazione le segnalazioni anonime ove ne ravvisi l'utilità.

Rispetto alla gestione delle segnalazioni si rimanda a quanto puntualmente indicato nella procedura dedicata (PRO24_Whistleblowing) Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, soggetti apicali e dipendenti devono obbligatoriamente ed immediatamente trasmettere all'OdV le informazioni concernenti:

- le richieste di assistenza legale inoltrate ai soggetti apicali e dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali di Bi Solution nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del d. lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora esse siano legate alla commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- le conclusioni delle verifiche ispettive disposte da funzioni di controllo interno o da commissioni interne da cui derivano responsabilità per la commissioni di reati di cui al D. Lgs 231/2001;

- le comunicazioni di inizio dei procedimenti da parte della Polizia Giudiziaria;
- le richieste di assistenza legale proposte da socio, amministratori, per la commissione di reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- le comunicazioni in ordine alla variazione della struttura organizzativa, variazioni delle deleghe e dei poteri;
- i verbali delle riunioni del CdA;
- le variazioni delle aree di rischio;
- la realizzazione di operazioni considerate a rischio in base alla normativa di riferimento;
- i contratti conclusi con la Pubblica Amministrazione ed erogazione di fondi e contributi pubblici a favore della società.

Inoltre, dalle funzioni aziendali competenti, deve essere costantemente informato:

- sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre Bi Solution al rischio di commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001,
- sui rapporti con le società di service, fornitori, consulenti e partner che operano per conto di Bi Solution nell'ambito delle attività sensibili,
- sulle operazioni straordinarie intraprese da Bi Solution.

Gli obblighi di segnalazione, così come le relative sanzioni in caso di non rispetto del Modello, riguardanti i non dipendenti di Bi Solution, quali i consulenti, i fornitori, i partner e le società di service, sono specificati in appositi documenti firmati da tali soggetti o in clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti a Bi Solution.

In ogni caso tutti gli stakeholder sono tenuti al rispetto del Codice Etico adottato dall'Organizzazione, debitamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Organizzazione.

4. Segnalazioni delle violazioni del Modello

I funzionari, dipendenti della società e destinatari in genere hanno il compito di riferire all'OdV (tramite i canali descritti al par. 3) della presenza di possibili violazioni o la commissione di reati sanzionati.

L'OdV si impegna a tutelare il più possibile da ogni forma di discriminazione, ritorsione e penalizzazioni i soggetti che effettuano tali segnalazioni per comportamenti che hanno violato il Modello o comunque non in linea con gli stessi. L'OdV valuta le segnalazioni a propria discrezione, chiedendo eventuali informazioni. L'archiviazione viene motivata per iscritto dall'OdV.

5. L'attività di rapportazione dell'OdV verso altri organi aziendali

L'attività di rapportazione dell'OdV ha sempre ad oggetto:

- l'attività svolta dall'ufficio dell'OdV,
- l'attuazione del Modello,
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a Bi Solution sia in termini di efficacia del Modello.

L'OdV ha due possibili linee di rapportazione:

- su base continuativa direttamente al Presidente del CdA;
- su base annuale (in caso di necessità) con il CdA.

L'OdV predisponde:

- annualmente, una relazione descrittiva per il CdA contenente, in particolare, una sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell'anno precedente, dei controlli e delle verifiche eseguite, nonché l'eventuale aggiornamento della mappatura delle attività sensibili e

degli altri temi di maggiore rilevanza; in tale relazione l'OdV predisponde altresì un piano annuale di attività previste per l'anno e la richiesta di budget.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno degli organi sopraindicati, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente ad uno degli altri organi.

Allorquando, ad esempio, emergono profili di responsabilità collegati alla violazione del Modello, cui consegua la commissione di specifici reati ad opera degli amministratori, l'OdV deve prontamente rivolgersi all'Assemblea dei Soci.

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

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti per i diversi profili specifici e/o i consulenti, più precisamente con:

- i consulenti legali esterni della Società per tutto ciò che riguarda l'interpretazione della normativa rilevante, per determinare il contenuto delle clausole contrattuali e delle dichiarazioni di impegno per amministratori e sindaci;
- la funzione amministrativa per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari e per il monitoraggio dei risultati dell'attività svolta ai sensi del D. Lgs. 231/2001; inoltre per il controllo in ordine al rispetto da parte dei consulenti, dei fornitori e delle società di service delle procedure amministrative e contabili nell'ambito delle attività sensibili;
- la funzione risorse umane in ordine alla formazione del personale e in caso di modifiche organizzative che impattino sulla mappatura delle attività sensibili;
- Il CdA in ordine ad eventuali procedimenti disciplinari.

Ogniqualvolta lo ritiene opportuno, l'OdV può coordinarsi con la funzione aziendale utile ad ottenere il maggior numero di informazioni possibili o a svolgere al meglio la propria attività.

6. Autonomia operativa e finanziaria

Per garantire l'autonomia nello svolgimento delle funzioni assegnate all'OdV, il Modello di organizzazione della Società ha previsto che:

- le attività dell'OdV non devono essere preventivamente autorizzate da nessun organo;
- l'OdV ha accesso a tutte le informazioni relative alla Società anche quelle su supporto informatico, e può chiedere direttamente informazioni a tutto il personale;
- la mancata collaborazione con l'OdV costituisce un illecito disciplinare;
- l'OdV ha facoltà di disporre in autonomia e senza alcun preventivo consenso delle risorse finanziarie stanziate dal CdA al fine di svolgere l'attività assegnata;
- l'OdV è assistito nella sua attività da un ufficio di segreteria, addetto alla raccolta e conservazione degli atti (verbali, relazioni, ecc...) e dei documenti; alla ricezione ed inoltro della corrispondenza; alle comunicazioni della fissazione delle sedute; ad ogni altra attività di segreteria che si rendesse necessaria.

CAPITOLO V – FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO

1. Informazione e formazione dei dipendenti

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di Bi Solution garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti dei dipendenti. Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali sia quelle già presenti in azienda che quelle da inserire. L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 è differenziata in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

Ai fini dell'attuazione del Modello l'Alta Direzione della Società, in collaborazione con l'ODV, gestisce la formazione del personale, che sarà articolata secondo le seguenti modalità:

- Personale direttivo o con funzioni di rappresentanza della Società: consegna del Modello e formazione iniziale attraverso riunioni ad hoc nel periodo immediatamente successivo all'approvazione del Modello, diffusione via e-mail o cartacea del materiale dedicato all'argomento, con comunicazione costante e tempestiva di eventuali aggiornamenti e modifiche; informativa in sede di assunzione per i neoassunti.

- Altro personale: consegna del Modello e nota informativa interna esplicativa del Modello e delle sue funzioni; informativa in sede di assunzione per i neoassunti; estensione ai dipendenti che hanno un indirizzo di posta elettronica delle informazioni via e-mail.

L'avvenuta informazione e formazione deve risultare da un documento firmato dal dipendente attestante la presa conoscenza dell'esistenza del Modello e dei principi in esso contenuti e l'impegno a rispettarli.

2. Formazione e divulgazione del Modello

La Società si attiva per informare tutti i destinatari in ordine al contenuto dispositivo permanente del Modello e a darne adeguata diffusione.

Il Modello viene messo a disposizione di ogni dipendente, e di ogni soggetto esterno (rappresentanti, consulenti, partner commerciali. etc).

Da quel momento, ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Mentre per i dipendenti comporterà l'attivazione di un procedimento disciplinare.

I principi e i contenuti del D.Lgs. 231/2001 e del Modello sono inoltre divulgati mediante specifici corsi di formazione: 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 nelle Parti Speciali del presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza supporta la Società nella definizione dei fabbisogni informativi e formativi relativi al Modello, definendo con la funzione aziendale competente un piano di formazione periodico.

CAPITOLO VI – SISTEMA DISCIPLINARE

1. Funzione del sistema disciplinare

Viene predisposto un sistema di sanzioni da applicarsi in caso di violazione delle regole di condotta introdotte dal Modello, garantendo così maggior efficacia all’attività di controllo esercitata dall’OdV con lo scopo di assicurare l’effettività del Modello stesso.

L’adozione del sistema disciplinare costituisce, ai sensi del Decreto, un requisito essenziale del Modello ai fini del beneficio dell’esimente della responsabilità dell’Ente.

Il Sistema Disciplinare:

- è diversamente strutturato a seconda dei soggetti a cui si rivolge e soprattutto alle mansioni svolte da quest’ultimi;
- individua in maniera puntuale secondo i casi le sanzioni da applicarsi per il caso di infrazioni, violazioni, elusioni;
- prevede una procedura di accertamento per le suddette violazioni, nonché un’apposita procedura di irrogazioni per le sanzioni;
- introduce idonee modalità di pubblicazione e diffusione.

E’ rivolto essenzialmente a:

1. tutti coloro che svolgono per Bi Solution funzione di rappresentanza, amministrazione, o direzione;
2. coloro che per le loro funzioni sono dotate di autonomia finanziaria e gestionale;
3. in generale a tutti i dipendenti.

L’applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall’esito di eventuali procedimenti penali a carico dell’autore delle infrazioni. Il Sistema Sanzionatorio è reso pubblico e diffuso.

In ogni caso, secondo il consolidato orientamento della Corte Costituzionale (sent. N. 220/1995), l'esercizio del potere disciplinare deve sempre conformarsi ai principi di:

- proporzione, commisurando la sanzione irrogata all'entità dell'atto contestato;
- contraddittorio, assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato: formulata la contestazione dell'addebito, tempestiva e specifica, occorre dargli la possibilità di addurre giustificazioni a difesa del suo comportamento.

2. Sistema sanzionatorio nei confronti dei dipendenti

La violazione da parte dei dipendenti di disposizioni contenute nel presente Modello, o nei documenti ad esso collegati, costituisce illecito disciplinare che, conformemente a quanto stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale delle Cooperative Sociali e dalle norme di Legge in materia, dà luogo all'avvio di un procedimento disciplinare ad esito del quale, nel caso di verificata responsabilità del dipendente, viene emesso un provvedimento disciplinare avente contenuto ed effetti sanzionatori.

Il procedimento ed i provvedimenti disciplinari di cui sopra sono regolati dall'art. 7 legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dal Contratto Collettivo e dal sistema disciplinare adottato dalla Società.

Conformemente a detta normativa, le sanzioni applicabili si distinguono in:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fino ad un massimo di dieci giorni;
- licenziamento disciplinare.

La scelta circa il tipo e l'entità della sanzione da applicarsi di volta in volta sono valutati e determinati avendo riguardo ad elementi quali l'intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza e/o imprudenza e/o imperizia dimostrate, la rilevanza degli obblighi violati e/o del danno e/o del grado di pericolo cagionato all'azienda, la sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, il concorso nell'illecito di più dipendenti in accordo tra loro nel rispetto del generale principio di gradualità e di proporzionalità.

L'accertamento degli illeciti disciplinari, i conseguenti procedimenti e provvedimenti sanzionatori restano di competenza degli Organi e delle funzioni aziendali competenti, ancorché ne debba essere data pronta comunicazione all'OdV.

Quanto sino ad ora esposto, con riguardo a tutto il personale dipendente, vale ancor più per coloro che appartengono alla categoria dirigenziale, nel rispetto delle norme contrattuali specifiche della stessa categoria dirigenziale.

Tanto nei confronti del personale dipendente di categoria quanto nei confronti del personale dirigente l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni derivanti dai comportamenti illeciti di cui sopra verrà commisurata al livello di responsabilità ed autonomia dell'autore dell'illecito, ossia al livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta, ex D. Lgs. n. 231/2001, a seguito della condotta come sopra contestata e sanzionata.

3. Sistema sanzionatorio nei confronti degli amministratori

Qualora l'OdV verificasse la violazione del presente Modello da parte degli amministratori ne informerà prontamente L'Assemblea dei Soci.

4. Sistema sanzionatorio nei confronti dei fornitori e consulenti

Qualora si riscontrassero condotte contrastanti con le disposizioni del presente Modello poste in essere da detti soggetti, gli stessi saranno destinatari di censure scritte e/o, nei casi di maggiore gravità e sulla base delle disposizioni di legge applicabili, di atti di recesso per giusta causa, con ogni eventuale conseguenza anche sotto il profilo risarcitorio.

5. Sistema sanzionatorio nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazione del presente Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza, il CdA prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico dell'Organismo di Vigilanza e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo Organismo di Vigilanza.

CAPITOLO VII – I DESTINATARI

Le prescrizioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 sono rivolte a tutti coloro che agiscono nell’interesse di Bi Solution come dipendenti, soci, consulenti nonché collaboratori, terzi ed in generale tutti coloro che hanno a che fare, nelle attività che svolgono presso o per la Società, con attività considerate a rischio per la commissione dei reati sotto menzionati.

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

Chiunque venisse a conoscenza di comportamenti che non rispettino le prescrizioni descritte nel presente documento, dovrà darne tempestiva informazione all’Organismo di Vigilanza.