



ZEROCENTO
SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**

Ai sensi dell'art. 6, comma 3,
del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

*“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”*

EMISSIONE E MODIFICHE

<i>rev.</i>	<i>data</i>	<i>descrizione</i>	<i>Approvato</i>
0	17/02/2016	Prima emissione	CdA
1	26/05/2020	Aggiornamento	CdA
2	31/07/2024	Aggiornamento	CdA

Il Modello di Organizzazione e Gestione Controllo, compresi i relativi Allegati, è un documento riservato e di proprietà di Zero cento Cooperativa sociale ONLUS. In quanto tale non potrà essere divulgato a terzi, interamente o in parte, senza espressa autorizzazione da parte della Presidenza della Società.

INDICE

1. DEFINIZIONI	5
2. INTRODUZIONE	7
3. IL MODELLO	13
4. STRUTTURA ED ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO	19
5. LE DELEGHE E I POTERI	20
6. CODICE ETICO	22
7. I SISTEMI DI GESTIONE	23
8. I PROCESSI AZIENDALI ANALIZZATI	24
9. L' ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)	27
10. SISTEMA DISCIPLINARE	37
11. PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	44

PARTI SPECIALI

<i>PARTE SPECIALE A</i>	REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
<i>PARTE SPECIALE B</i>	REATI SOCIETARI E ABUSO DI MERCATO
<i>PARTE SPECIALE C</i>	REATI IN MATERIA DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO
<i>PARTE SPECIALE D</i>	REATI IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
<i>PARTE SPECIALE E</i>	REATI INFORMATICI E IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE
<i>PARTE SPECIALE F</i>	REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA
<i>PARTE SPECIALE G</i>	REATI AMBIENTALI
<i>PARTE SPECIALE H</i>	IMPIEGO DI LAVORO IRREGOLARE E REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE
<i>PARTE SPECIALE I</i>	REATI TRIBUTARI
<i>PARTE SPECIALE L</i>	DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE
<i>PARTE SPECIALE M</i>	ALTRI REATI

* * * *

ALLEGATI

<i>ALLEGATO 1</i>	CODICE ETICO
<i>ALLEGATO 2</i>	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO
<i>ALLEGATO 3</i>	DECRETO LEGISLATIVO 231/2001
<i>ALLEGATO 4</i>	APPENDICE NORMATIVA

1. DEFINIZIONI

Società

Zerocento Cooperativa sociale ONLUS.

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 della legge 29 settembre 2000, n. 300, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.140 del 19 giugno 2001 e successive modifiche e integrazioni.

Destinatari

Soggetti a cui è rivolto il Modello, più precisamente Amministratori, Soci/Dipendenti, Collaboratori e Consulenti, nei limiti di quanto indicato dall’art. 5 del Decreto.

Enti

Persone giuridiche (con esclusione delle società di persone) e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Figure Apicali

Soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.

Figure Sottoposte

Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.

Modello

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

OdV - Organismo di Vigilanza

Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

P.A.

La Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio.

Partner

Controparti contrattuali di Zerocento Cooperativa sociale ONLUS, sia persone fisiche che giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (acquisti e cessioni di beni e servizi, ecc..), ove destinati a collaborare con l'azienda nell'ambito dei "processi e delle attività sensibili".

Processi – Attività Sensibili

Processi e Attività di Zerocento Cooperativa sociale ONLUS nel cui ambito ricorre il rischio potenziale di una condotta illecita riconducibile ad uno dei reati previsti dal Decreto.

Whistleblowing

Attività di regolamentazione delle procedure per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

2. INTRODUZIONE

2.1. La responsabilità amministrativa degli Enti

In ottemperanza agli obblighi previsti dalla convenzione OCSE del settembre 1997 e da altri protocolli internazionali e con attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, il Governo ha predisposto e definito un sistema di responsabilità sanzionatoria amministrativa degli enti e delle società, emanando il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, entrato in vigore il 4 luglio 2001, relativo alla “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”.

Ai sensi dell’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 231/2001, i soggetti destinatari della normativa sono stati individuati negli enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica, ad eccezione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli altri enti pubblici non economici e degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Secondo quanto previsto poi dall’art. 5 del D.Lgs. 231/2001 gli enti così individuati rispondono in via amministrativa della commissione dei reati, analiticamente indicati dal Legislatore nel medesimo decreto legislativo e sue successive integrazioni, qualora siano stati perpetrati, nel loro interesse o 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, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’Ente (cosiddetti “soggetti apicali”);
- b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Si sottolinea che il reato deve essere commesso dai soggetti sub a) o b) nell’interesse o a vantaggio dell’Ente stesso, conseguentemente resta esclusa la responsabilità dell’Ente qualora la persona fisica che commette il reato abbia agito nell’esclusivo interesse proprio o di terzi.

2.2. I reati presupposto

La responsabilità dell’ente è circoscritta dalla legge ad una serie determinata di reati. Originariamente prevista per i reati contro la Pubblica Amministrazione o contro il patrimonio della Pubblica

Amministrazione la responsabilità dell'Ente è stata estesa, per effetto di provvedimenti normativi successivi al D.Lgs. 231/2001, ad altre tipologie di reato. Più analiticamente i reati previsti oggi dal D.Lgs. 231/2001 sono:

- I) Art. 24 - *"Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture"* (modificato dal D.lgs n. 75 del 14 luglio 2020 e dal D.L 105 del 10 agosto 2023, coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023)
- II) Art 24-bis – *"Delitti informatici e trattamento illecito dei dati"* (introdotto dall'art. 7 L. 18 marzo 2008, n.48 e modificato dall'articolo 1, comma 11, del decreto – legge 21 settembre 2019, n. 105)
- III) Art. 24-ter – *"Delitti di criminalità organizzata"* (introdotto dal comma 29 dell'art. 2, L. 15 luglio 2009, n. 94)
- IV) Art. 25 - *"Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio"* (come modificato dalla L. 6 novembre 2012, n. 190 e da ultimo dalla L. 9 gennaio 2019, n.3 e da ultimo dal D. Lgs n.75 del 14 luglio 2020)
- V) Art. 25-bis – *"Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e strumenti di riconoscimento"* (introdotto con D.L. n.350 del 25 settembre 2002 e modificato dall'art. 15, L. 23 luglio 2009, n. 99)
- VI) Art. 25-bis.1 – *"Delitti contro l'industria e il commercio"* (introdotto con art. 15, L. 23 luglio 2009, n. 99)
- VII) Art. 25-ter – *"Reati Societari"* (introdotto con D.Lgs. n.61 del 11 aprile 2002, modificato dall'art. 39, comma 5, L. 28 dicembre 2005, n. 262, L. 6 novembre 2012, n. 190 dall'art. 12 L. 69/2015, dal D.Lgs 25 marzo 2017 n.38 e da ultimo dal D.Lgs 19 del 2/03/2023)
- VIII) Art. 25-quater - *"Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico"* (introdotto con L. n. 7 del 14 gennaio 2003)
- IX) Art. 25-quater.1 – *"Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili"* (introdotto dall'art. 8, L. 9 gennaio 2006, n. 7)

- X) Art. 25 quinquies – *“Delitti contro la personalità individuale”* (introdotto con L. n. 228 del 11 agosto 2003, modificato dall’art. 10, L. 6 febbraio 2006, n. 38e dall’art. 1 della L. 199/2016)
- XI) Art. 25 sexies - *“Abusi di Mercato”* (introdotto con L. n. 62 del 18 aprile 2005, art. 9 comma 3 – Legge Comunitaria 2004)
- XII) Art. 25 septies – *“Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro”* (introdotto con L. 3 agosto 2007, n. 123 e poi sostituito dall’art. 300, D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81)
- XIII) Art. 25-octies – *“Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio”* (introdotto dal D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 e modificato dall’art. 3 comma 3lett.B L. 186/2014 e da ultimo dal D.lgs. 195 del 8/11/2021)
- XIV) Art. 25 octies.1 – *“Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori”* (introdotto dal D. Lgs 8 novembre 2021, n. 184 e modificato dal D.L 105 del 10 agosto 2023, coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023)
- XV) Art. 25-novies – *“Delitti in materia di violazione del diritto d’autore”* (introdotto dalla lettera c) del comma 7 dell’art. 15, L. 23 luglio 2009, n. 99)
- XVI) Art. 25-decies – *“Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria”* (introdotto dall’art. 4, comma 1, L. 3 agosto 2009, n. 116, e poi sostituito dall’art. 2, comma 1, D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121)
- XVII) Art. 25-undecies – *“Reati ambientali”* (introdotto dall’art. 2, comma 2, D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121, modificato dall’art. 8 L.68/2015 e da ultimo dal D.Lgs. 21/2018)
- XVIII) Art. 25-duodecies – *“Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”* (introdotto dall’art. 2, del D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 e modificato dall’art. 30 della Legge n. 161 del 17 ottobre 2017)
- XIX) Art. 25-terdecies – *“Reati di razzismo e xenofobia”* (introdotto dall’art. 5, comma 2 della L. 20/11/2017 n.167 e modificato dal D.Lgs. 21/2018)
- XX) Art. 25-quaterdecies – *“Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati”* (introdotto dall’art. 5 comma 1 L. 3 maggio 2019, n. 39)

- XXI) Art. 25 – quinquiesdecies – *“Reati tributari”* (introdotto dall’art. 39 comma 2 del Decreto Legge del 28/10/2019 n.124e convertito con Legge n. 157 del 19 dicembre 2019 e modificati dal D. Lgs n. 75 del 14 luglio 2020)
- XXII) Art. 25- sexiesdecies – *“Contrabbando”* (introdotti dal D. Lgs n.75 del 14 luglio 2020)
- XXIII) Art.25 – septiesdecies – *“Delitti contro il patrimonio culturale”* (introdotti dalla Legge 22 del 9 marzo 2022)
- XXIV) Art. 25 – duodevicies – *“Reati di riciclaggio e saccheggio di beni culturali e paesaggistici”* (introdotti dalla Legge 22 del 9 marzo 2022)
- XXV) La responsabilità amministrativa di un ente sorge anche in relazione alla legge 16 marzo 2006 n. 146 (*“Ratifica della convenzione di Palermo sulla criminalità organizzata”*) che ha ampliato l’ambito di operatività del D.Lgs. 231/2001 ad una serie nuova e nutrita di reati (*Reati Transnazionali*)

Laddove in futuro il Legislatore possa prevedere altre fattispecie criminose, si renderà necessario procedere ad una integrazione del Modello.

2.3. Le sanzioni

Per ciò che concerne, l’apparato sanzionatorio posto a presidio dell’osservanza dei precetti del modello organizzativo, si prevede l’applicazione all’Ente di una sanzione amministrativa pecuniaria (espressa per quote) per ciascuna tipologia di reato espressamente indicata nel D.Lgs. 231/2001.

Per alcune fattispecie, attinenti in particolare i rapporti con la Pubblica Amministrazione e i reati in materia di sicurezza sul lavoro, sono altresì previste:

- sanzioni interdittive, quali la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l’interdizione dall’esercizio dell’attività, l’esclusione o la revoca di agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi
- la confisca del prezzo o del profitto del reato;
- la pubblicazione della sentenza di condanna.

2.4. Motivi di esenzione dalla responsabilità delle persone giuridiche

La distinzione tra le due categorie di soggetti (apicali e sottoposti a direzione e vigilanza) riveste indubbia rilevanza, in quanto ne deriva una diversa graduazione di responsabilità dell'Ente coinvolto, nonché una differente previsione dell'onere della prova; infatti, nel caso di reati commessi da soggetti apicali, sussiste in capo all'Ente una presunzione di responsabilità determinata dalla circostanza che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica aziendale dell'Ente stesso e, quindi, la sua volontà ed azione esteriore.

L'art. 7 del D.Lgs. 231/2001 prevede infatti che, in caso di reato commesso dal soggetto sottoposto a direzione o vigilanza "l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza". In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza 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.

È pertanto evidente come la responsabilità dell'Ente si fondi, essenzialmente, su una "colpa di organizzazione", la quale non sussiste qualora si sia attuato un sistema organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti, mediante l'adozione e l'efficace attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo, da predisporre anche sulla base dei codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria (art. 6, comma 3).

L'adozione del modello organizzativo rappresenta, dunque, un requisito indispensabile per invocare l'esimente di responsabilità, ma non è una condizione sufficiente.

In particolare, tenuto conto dell'estensione dei poteri delegati e del rischio di commissione dei reati, il modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di detti reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;

- configurare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.
- prevedere specifici canali di segnalazione interna e il divieto di ritorsione

Occorre, inoltre, che il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del modello organizzativo predisposto sia stato affidato ad un apposito organismo di vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

2.5. Fonti del modello

Per espressa previsione legislativa (art.6 comma 3 del D.Lgs.231/2001), i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia.

Per la predisposizione del proprio modello di organizzazione e gestione la Società Zeroconto, Società Cooperativa Sociale (di seguito anche "Zeroconto" o "Società" o "Ente") ha espressamente tenuto conto, oltre che delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, della relazione ministeriale accompagnatoria, delle linee guida predisposte da Confindustria e delle linee guida predisposte da Legacoop Produzione e Servizi in quanto applicabili alla propria realtà.

La società ha potuto così beneficiare delle indicazioni fornite dalle Linee Guida, in particolare della metodologia e delle indicazioni progettuali in esse contenute.

3. IL MODELLO

3.1. Principi ispiratori e finalità del Modello

La scelta del Consiglio di Amministrazione di Zeroconto di dotarsi di un Modello di organizzazione e di gestione si inserisce nella più ampia politica aziendale di sensibilizzazione alla gestione trasparente e corretta della Società, nel rispetto della normativa vigente e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

Attraverso l'adozione del Modello il Consiglio di Amministrazione intende perseguire le seguenti finalità:

- conferire alle modalità di esercizio dei poteri un assetto formalizzato, esprimendo in modo chiaro quali soggetti abbiano poteri decisionali, quali abbiano poteri gestionali, quali abbiano poteri di autorizzazione alla spesa, per quali tipologie d'attività, con quali limiti;
- evitare le eccessive concentrazioni di potere, in particolare di operazioni a rischio di reato o di illecito, in capo a singoli uffici dell'Ente o a singole persone, attuando nel concreto il principio della segregazione funzionale/contrapposizione degli interessi;
- evitare la convergenza di poteri di spesa e di poteri di controllo della stessa e distinguere tra poteri autorizzativi e poteri organizzativi e gestionali;
- prevedere la formalizzazione anche all'esterno dei poteri di rappresentanza;
- garantire che le attribuzioni di compiti siano ufficiali, chiare ed organiche, utilizzando per esse procedure formali, evitando tanto i vuoti di potere quanto le sovrapposizioni di competenze;
- assicurare verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione aziendale;
- garantire l'effettiva corrispondenza tra i modelli di rappresentazione della struttura organizzativa e le prassi concretamente attuate;
- dare priorità, per l'attuazione di decisioni che possano esporre l'Ente a responsabilità per gli illeciti amministrativi da reato, alla trasparenza nella formazione di dette decisioni e nelle attività conseguenti, con costante possibilità di controllo.

Il presente Modello – così come i successivi aggiornamenti - sono adottati dal Consiglio di Amministrazione di Zeroconto con apposita delibera.

3.2. Destinatari del Modello

Il Modello è destinato a tutti coloro che operano per e con Zerozero.

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro (nei limiti di quanto indicato dall'art. 5 del Decreto) che svolgono anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, quale che sia il rapporto che li lega allo stesso. In particolare, si applicano ai soggetti preposti alle fasi dei *processi e delle attività sensibili*, siano essi Organi Sociali, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti e Partner.

La Società comunica e diffonde il presente Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne la conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.

I soggetti destinatari del Modello sono tenuti a rispettare tutte le disposizioni che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza.

La società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle disposizioni del proprio Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di procurare ad essa un vantaggio.

3.3. Approccio metodologico

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 231/2001, il Modello deve in via preliminare individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati considerati dal D.Lgs. 231/2001. Le Linee Guida seguite suggeriscono, al riguardo, l'opportunità di effettuare un'approfondita indagine della complessiva organizzazione dell'Ente, ovvero una ricognizione delle aree, dei settori e degli uffici, delle relative funzioni e procedure e delle entità esterne in vario modo correlate con l'Ente stesso.

La mappatura dei settori "a rischio" richiede aggiornamenti continui nel tempo in relazione ai cambiamenti organizzativi, normativi o di mercato fronteggiati dall'Ente nel quadro della propria attività imprenditoriale, istituzionale e societaria.

Il lavoro di realizzazione del Modello si è sviluppato, quindi, in diverse fasi, improntate ai principi fondamentali della documentabilità e della verificabilità di tutte le attività così da consentire la

comprensione e la ricostruzione di ogni atto e operazione realizzata nonché la coerenza con i dettami del D.Lgs. 231/2001.

3.3.1. Fase I: Raccolta e analisi di tutta la documentazione essenziale

Innanzitutto, si è proceduto a raccogliere tutta la documentazione ufficiale disponibile presso Zerocento relativa a:

- organigramma;
- statuto;
- regolamenti;
- manuale e procedure del sistema di gestione qualità, ambiente, responsabilità sociale;
- manuale dell'organizzazione aziendale;
- mansionari aziendali;
- deleghe e procure;
- codice etico.

Tali documenti sono stati esaminati, al fine di costituire una piattaforma informativa della struttura e dell'operatività di Zerocento, nonché della ripartizione dei poteri e delle competenze.

Settore di riferimento e attività di Zerocento

Zerocento è una cooperativa nata nel 1986 come cooperativa di servizi socio-educativi ed assistenziali, trasformatasi poi in cooperativa sociale di tipo "A" dopo l'entrata in vigore della Legge 8/11/1991 n. 381 per "perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini" attraverso la gestione di servizi socio-sanitari ed educativi.

A partire dal 01/01/2018, a seguito della fusione con le cooperative sociali di inserimento lavorativo PrimaBi ed Il Pino, si trasforma in Cooperativa sociale di tipo A+B.

Zerocento opera principalmente nel territorio della provincia di Ravenna, in quanto il presidio del proprio territorio di riferimento – inteso come costante attenzione ai bisogni della propria comunità – è sempre stato un obiettivo strategico e fondante.

3.3.2. Fase II: identificazione delle attività a rischio

Si è proceduto all'individuazione e analisi di tutta l'attività di Zeroento specificamente intesa a verificare sia i precisi contenuti, le concrete modalità operative, la ripartizione delle competenze, sia la possibilità che si realizzino le fattispecie di reato indicate dal D.Lgs. 231/2001.

Le aree a rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sono state dunque identificate e condivise mediante interviste ai soggetti con le responsabilità e comunque le migliori conoscenze dell'operatività di ciascun singolo settore di attività. Il metodo utilizzato è stato quello del "Control and Risk Assessment" (Valutazione di Controlli e Rischi guidata): al responsabile di ciascun processo indicato come sensibile è stato chiesto di valutare la frequenza e la probabilità con la quale potrebbero venire commessi, nell'esercizio delle attività, illeciti dipendenti da reato.

Le aree di attività a rischio di commissione reati sono state individuati nei seguenti processi:

- Processo commerciale/produttivo;
- Processo di approvvigionamento;
- Processo amministrativo;
- Processo di gestione delle risorse umane;
- Processo di gestione salute e sicurezza;
- Processo gestione sistemi informativi;
- Processo di gestione ambientale;
- Processo fiscale;
- Processo sviluppo immobiliare.

Il dettaglio dei processi analizzati all'interno delle singole aree, per tipologia di reato, è riportato nelle singole Parti speciali.

3.3.3. Fase III: Identificazione e analisi degli attuali presidi al rischio

Nel corso delle interviste ai soggetti responsabili dei processi identificati a rischio si è richiesto di illustrare le prassi operative e i concreti controlli esistenti idonei a presidiare il rischio individuato; sulla

base di dette valutazioni si è determinato il livello di criticità, in termini di profilo del rischio effettivo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nell'ambito di ciascun processo.

3.3.4. Fase IV: Gap Analysis

La situazione di rischio e dei relativi presidi è stata confrontata con le esigenze e i requisiti imposti dal D.Lgs. 231/2001 al fine di individuare le carenze del sistema esistente. Si è provveduto, quindi, a valutare congiuntamente al soggetto responsabile del processo a rischio non sufficientemente presidiato, gli interventi che più efficacemente risultassero idonei a prevenire in concreto le identificate ipotesi di rischio, tenendo conto anche dell'esistenza di regole e prassi operative.

3.3.5. Fase V: Definizione dei protocolli

Per ciascuna unità operativa in cui un'ipotesi di rischio sia stata ravvisata come sussistente, si è provveduto alla verifica della coerenza dei protocolli esistenti ed, ove necessario, si è identificata la necessità di definire un protocollo di decisione contenente la disciplina che il soggetto avente la responsabilità operativa ha concorso ad illustrare come la più idonea a governare il profilo di rischio individuato.

I protocolli sono ispirati alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, in modo da risalire alla motivazione che ha guidato la decisione.

Tali protocolli, per gli ambiti di attività valutati a rischio, devono stabilire specifiche procedure di controllo interno, quali la separazione tra le funzioni, la partecipazione di più soggetti alla medesima attività decisionale e specifici obblighi di autorizzazione e di documentazione, in modo da costituire un valido strumento per prevenire la commissione di reati. Pertanto, si è stabilito di definire prassi/comportamenti idonee a consentire alla Società di contrastare la commissione di reati, anche mediante l'attribuzione di poteri autorizzativi congruenti con i compiti e le responsabilità assegnate.

Ciascuno di siffatti protocolli di decisione è formalmente recepito dall'unità operativa di riferimento, rendendo quindi ufficiali ed obbligatorie le regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti coloro che si trovino a compiere l'attività nell'ambito della quale è stato individuato un rischio.

3.4. Adozione del Modello

Con riferimento a quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione nell'adottare il suddetto Modello, ha individuato il proprio Organismo di Vigilanza affidandogli l'incarico e il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di promuoverne l'aggiornamento.

3.5. Modifiche e integrazioni del Modello

Posto che il Decreto rimanda alla responsabilità dell'organo dirigente (art. 6 comma 1 lett. a del Decreto) il compito di adottare ed efficacemente attuare il Modello, anche le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di Zeroconto.

Ogni altro cambiamento o integrazione di carattere specifico che non modifichi la sostanza del modello ma ne integri o migliori l'efficienza potrà essere di competenza dell'Organismo di Vigilanza e troverà spazio nelle comunicazioni continuative con il Presidente nelle relazioni periodiche rivolte al Consiglio di Amministrazione.

4. STRUTTURA ED ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO

Il presente Modello si compone di una Parte Generale, che contiene i principi e le regole generali del Modello, e di una Parte Speciale strutturata in tante sezioni quanti sono i reati ritenuti riferibili, in termini di rischio ipotetico, ad una realtà quale Zerozero in funzione della sua struttura organizzativa e dell'attività svolta.

In particolare, la Parte Generale descrive il quadro normativo, le fonti ed i principi ispiratori del Modello, i principi etici e le regole di condotta per i destinatari del Modello, la struttura e la composizione dell'Organismo di Vigilanza, i poteri e le funzioni a esso attribuite, il sistema disciplinare previsto per le violazioni del Modello, gli obblighi di comunicazione e la diffusione del Modello, sia verso l'esterno che internamente, e la formazione del personale sui suoi contenuti.

La Parte Speciale, invece, strutturata in moduli, ognuno per ogni tipologia di reato individuata, oltre a contenere una descrizione delle fattispecie di reato previste dal Decreto, individua le attività sensibili e definisce i principi generali e specifici di riferimento e le regole di comportamento finalizzate alla gestione dei controlli delle attività sensibili.

Il Modello si completa con gli allegati che ne costituiscono parte integrante:

- Allegato 01: Codice Etico
- Allegato 02: Principi generali di comportamento
- Allegato 03: Decreto 231/2001
- Allegato 04: Appendice normativa

5. LE DELEGHE E I POTERI

5.1. Principi generali

Il sistema di deleghe e procure è strutturato sulla base delle prescrizioni di legge e delle Linee Guida per la costruzione di Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01, dettate dalle principali associazioni di categoria in quanto applicabili (es. Legacoop, Confindustria).

Le Linee Guida di Confindustria individuano nel Consiglio di Amministrazione della Società l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma; dall'altro, impongono che tali poteri siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Esse, inoltre, prescrivono l'obbligo per le società di istituire un flusso informativo istituzionalizzato, nei confronti di tutti gli enti o soggetti aziendali a qualsiasi titolo interessati, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti. I poteri così conferiti devono quindi essere periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società.

5.2. Requisiti essenziali

Le deleghe e le procure devono essere regolarmente formalizzate attraverso le modalità previste da legge. Esse devono inoltre essere registrate presso il competente Ufficio Registro Imprese al fine di garantire adeguata pubblicità e opponibilità a terzi.

Ogni atto di delega o conferimento di poteri di firma contempla le seguenti indicazioni:

- soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- soggetto delegato, con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita ed il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;

- oggetto, costituito nella elencazione delle tipologie di attività e di atti per le quali la delega/procura viene conferita. Tali attività ed atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato;
- limiti di valore entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Le deleghe e le procure vanno pubblicizzate internamente con opportune modalità di comunicazione. Esse sono adeguatamente raccolte, organizzate e poste a disposizione di soggetti aziendali e di terzi interessati.

Inoltre, il sistema di deleghe e poteri di firma è regolarmente e periodicamente monitorato nel suo complesso e, ove necessario, aggiornato in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da corrispondere e risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico-funzionale della Società.

Devono essere previsti, quindi, singoli aggiornamenti, immediatamente conseguenti alla variazione di funzione/ruolo/mansione del singolo soggetto, ovvero periodici aggiornamenti che coinvolgono l'intero sistema in essere.

I soggetti in posizione apicale adempiono alle rispettive funzioni nel rispetto delle deleghe e dei poteri conferiti e si attengono altresì:

- alle previsioni dello Statuto, con particolare riferimento all'articolo 43 e 46;
- alle delibere del Consiglio di Amministrazione in cui vengono conferite deleghe di potere.

I soggetti in posizione apicale e quanti ricoprono posizioni di responsabilità devono altresì ottemperare costantemente e scrupolosamente agli obblighi di direzione e vigilanza loro spettanti in ragione della posizione assegnata dal Cda.

I soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza eseguono le direttive e le disposizioni operative di Zero cento, purché conformi alle leggi vigenti e non in contrasto con i contenuti del Modello, e si attengono a quanto previsto dalle procure formali attribuite nella Società.

6. CODICE ETICO

La Società ha deciso di adottare un Codice Etico, che costituisce parte integrante del presente Modello 231, quale strumento di responsabilità sociale che enuncia i principi, i valori, gli impegni, nonché le regole di condotta che devono rispettare e assumere tutti gli attori di Zerocento.

Il Codice Etico si compone di quattro parti principali:

Parte I – Preambolo: che contiene, oltre alla premessa, la definizione della mission e della vision di Zerocento, l'identificazione dei portatori di interesse, l'ambito di applicazione del Codice Etico e obblighi dei destinatari;

Parte II – Principi etici di riferimento: che enuncia i principi fondamentali su cui si basa il Codice Etico;

Parte III – Norme e standard di comportamento: sia in termini di obblighi di Zerocento nei confronti dei propri portatori di interesse, che, se rilevante, dei doveri di questi ultimi verso la Società, oltre che dei principi di comportamento per la prevenzione degli illeciti;

Parte IV – Procedure di attuazione e di controllo: sulle modalità di comunicazione, messa in atto e controllo per la verifica del rispetto del Codice Etico.

7. I SISTEMI DI GESTIONE

Zero cento, possiede la certificazione del sistema di gestione per la qualità aziendale UNI EN ISO 9001 ed UNI 11034 "Servizi all'infanzia. Requisiti del servizio".

Nel 2010 ha raggiunto anche la certificazione del sistema di gestione ambientali ai sensi della norma UNI EN ISO 14001.

A gennaio 2015, nell'ottica del miglioramento continuo e dell'affermazione dei principi della responsabilità sociale d'impresa, Zero cento ha adottato e certificato un sistema di responsabilità sociale basato sulla norma internazionale SA 8000.

8. I PROCESSI AZIENDALI ANALIZZATI

Processo commerciale/erogazione del servizio

Il processo commerciale comprende tutte quelle attività poste in essere da Zerocento per la realizzazione di servizi per il cliente. A titolo esemplificativo, si tratta delle attività sviluppate nell'ambito della procedura commerciale nei seguenti casi:

- Partecipazione ad un bando di gara per l'affidamento (totale o parziale) della gestione di servizi;
- Erogazione servizi a soggetti quali aziende, enti pubblici o soggetti privati con requisiti di convenzionamento diretto;
- Richiesta di finanziamento e/o contributo ad enti vari, fondazioni, per la realizzazione di servizi e progetti innovativi;
- Rinnovo di commesse su richiesta di Zerocento o su richiesta del cliente;
- Proroga di commesse su richiesta del cliente.

La gestione dei contributi è uno dei processi aziendali in cui può avvenire un contatto diretto fra la Società e la Pubblica Amministrazione:

- nel momento della richiesta di sovvenzioni pubbliche;
- a seguito dell'erogazione, nel momento dei controlli da parte dei Pubblici Ufficiali e gli Enti erogatori dei contributi.

Processo di approvvigionamento

Il processo relativo agli approvvigionamenti consiste sia nella ricerca e selezione di fornitori di beni e/o di servizi necessari alla Società per poter svolgere le proprie attività, che nella gestione operativa dell'ordine di acquisto.

Rientrano in tale processo anche le attività collegate alla realizzazione degli investimenti ed ai finanziamenti o contributi pubblici ad essi collegati.

Particolare attenzione è riservata alla gestione degli incarichi professionali.

La gestione dei contributi è uno dei processi aziendali in cui può avvenire un contatto diretto fra la Società e la Pubblica Amministrazione, in primo luogo, nel momento della richiesta di sovvenzioni

pubbliche e, a seguito dell'erogazione, nel momento dei controlli da parte dei Pubblici Ufficiali e gli Enti erogatori dei contributi.

Processo di gestione delle risorse umane

Il processo di gestione delle risorse umane è l'insieme di tutte quelle attività relative alla selezione ed assunzione di nuove risorse e alla gestione amministrativa del personale.

In Zerocento, le attività collegate alla selezione ed assunzione di nuove risorse sono state approfondite anche con riferimento all'assunzione di lavoratori stranieri extracomunitari.

Per quanto riguarda la gestione amministrativa del personale, le attività considerate vanno dall'alimentazione dell'anagrafica dipendenti, alla rilevazione delle presenze e, in ultimo, all'elaborazione delle informazioni per la produzione dei cedolini paga.

Tra gli aspetti di gestione del personale che sono stati approfonditi vi sono la gestione dei rimborsi spese, l'accesso al lavoro e il monitoraggio del personale.

Inoltre, si è approfondito il processo di formazione del personale, con una particolare attenzione alle eventuali iniziative finanziate mediante richiesta di contributi pubblici.

Processo amministrativo e fiscale

Quello amministrativo è il processo che interessa direttamente tutto il comparto amministrativo e, indirettamente, gli altri uffici aziendali. Le principali attività svolte nell'ambito di tale processo sono: la predisposizione del bilancio d'esercizio e delle dichiarazioni fiscali e previdenziali, la predisposizione delle rendicontazioni a preventivo (budget e preconsuntivi) ed a consuntivo (situazioni infrannuali periodiche), la fatturazione attiva e passiva, la gestione degli incassi e dei pagamenti, la gestione delle risorse finanziarie, la gestione delle erogazioni liberali, la gestione del prestito sociale e i rapporti con le parti correlate e con gli organi di controllo.

In Zerocento, tali attività sono state analizzate, sia in termini di funzioni aziendali coinvolte, che come procedure e prassi in essere.

Processo di gestione salute e sicurezza sul lavoro

Il processo di gestione della salute e sicurezza sul lavoro consiste nella gestione di tutti gli adempimenti necessari per tutelare le condizioni di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Tali aspetti sono stati esaminati, in primo luogo, acquisendo ed analizzando la documentazione relativa alla gestione della sicurezza sul lavoro già presente in Zerocento, e successivamente, esaminando le procedure e le prassi in essere, con una particolare attenzione ad aspetti quali: organigramma e documentazione della sicurezza sul lavoro, gestione DVR, istruzioni operative, gestione del personale interno ed esterno, formazione, valutazione infortuni, manutenzioni e costi della sicurezza.

Processo di gestione ambientale

Il processo ambientale fa riferimento all'eventuale impatto in termini ambientali dell'attività caratteristica della società.

Nel caso di Zerocento, le attività interessate dai processi di gestione ambientale riguardano, in particolare, l'affidamento a società esterne, tramite contratto di appalto, dell'incarico di ristrutturazione di immobili al fine di renderli idonei alla messa in opera di centri per l'erogazione di servizi socio-sanitari.

Processo di gestione dei sistemi informativi

Il processo fa riferimento alla gestione dei sistemi informatici all'interno della cooperativa, con particolare riguardo ai sistemi di controllo nell'uso dei dispositivi da parte degli utenti e all'utilizzo di software autorizzato con apposita licenza d'uso.

Processo sviluppo immobiliare

Il processo fa riferimento alla gestione da parte di Zerocento di beni di rilevanza culturale (es.: sede, centro residenziale socio-riabilitativo)

9. L' ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

Scopo ed ambito di applicazione

È istituito presso Zeroconto. un Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV) come funzione dotata di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo, in linea con quanto previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 ed eventuali successive modifiche.

Il disposto normativo

L'art. 6, c. 1, del D.Lgs. 231/2001 dispone che l'Ente non risponde dell'illecito se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed attuato un Modello di organizzazione idoneo;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza di detto Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

La legge 183/2011 (Legge di stabilità 2012) ha disposto l'inserimento di un ulteriore comma all'articolo 6 del D.lgs. 231/01 il quale prevede, con decorrenza 1 gennaio 2012, la possibilità che, nelle società di capitali, le funzioni dell'Organismo di Vigilanza possano essere svolte dal Collegio Sindacale della Società.

La previsione normativa di un "organismo dell'Ente", unitamente alle considerazioni espresse, sul punto nella relazione illustrativa al D.Lgs. 231/2001, fanno ritenere che esso non possa essere identificato con un soggetto esterno all'Ente medesimo. Tale previsione non implica che i soggetti individuati come componenti dell'Organismo di Vigilanza debbano necessariamente essere tutti esterni o tutti interni alla Società. Tale scelta dipende, tra l'altro, dalle possibilità date dall'organizzazione aziendale e dalla sua previsione di figure di staff alla direzione aziendale che più si adattano come caratteristiche a quelle previste per l'essere componente dell'ODV.

Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Come chiarito anche dalle Linee Guida di Confindustria, per conformarsi al dettato normativo e poter svolgere al meglio i propri compiti, l'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV") deve rispondere a determinate caratteristiche, ovvero:

- **stabilità e continuità:** l'OdV deve essere istituito in modo da poter esercitare la propria attività di monitoraggio ed aggiornamento del modello in modo continuativo, promuovendo tutte le modifiche rese necessarie dall'eventuale mutamento dell'attività o dell'organizzazione aziendale. Deve divenire un costante punto di riferimento per tutti coloro che intendono effettuare segnalazioni, ovvero richiedere indicazioni e pareri sulle condotte da osservare;
- **indipendenza ed autonomia:** l'OdV deve poter esercitare le proprie funzioni con indipendenza di giudizio e autonomia di iniziativa ed operativa, in modo da poter vigilare sull'applicazione del modello anche da parte degli organi di vertice dell'Ente. Tali caratteristiche presuppongono che l'OdV sia collocato, all'interno dell'organigramma aziendale, in una posizione gerarchicamente elevata, e che riferisca unicamente ai massimi vertici aziendali (Presidente, Consigliere con Procura, Consiglio di Amministrazione) e che i membri dell'OdV siano estranei alla gestione operativa dell'Ente;
- **professionalità:** occorre garantire la concreta possibilità di azione all'OdV in un contesto che richiede sia capacità di valutazione e gestione dei rischi, sia competenze e conoscenze in materia di analisi delle procedure, di organizzazione e controllo aziendale e di pratica professionale;
- **onorabilità:** i membri dell'OdV devono possedere requisiti di autorevolezza morale ed onorabilità.

Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza

In considerazione della specifica realtà aziendale di Zerocento, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di attribuire il ruolo di OdV ad un organo costituito in forma collegiale.

In base a quanto suddetto i componenti dell'OdV, scelti tra soggetti con esperienza in materia legale-societaria, amministrativo-contabile o di sicurezza sul lavoro, vengono individuati in modo tale da garantire il rispetto, in capo all'organismo che congiuntamente formano, complessivamente dei seguenti requisiti:

1. Autonomia di iniziativa e di controllo;

2. Stabilità e qualificazione professionale;
3. Conoscenza della realtà societaria e delle materie oggetto dell'attività di controllo;
4. Indipendenza, autonomia e libertà di giudizio.

Tenuto conto dei compiti e delle responsabilità attribuite, nonché delle specifiche conoscenze professionali richieste, l'OdV può avvalersi del supporto di altre funzioni interne nonché di consulenti esterni. A tal fine il CdA di Zeroconto stabilisce un budget annuale a disposizione dell'Organismo di Vigilanza al momento della nomina e valido per l'intero periodo in cui l'ODV resta in carica. Importi di spesa superiori a quanto previsto dal budget devono essere sottoposti ad una preventiva autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione determina un compenso per chi compone l'ODV al momento della sua nomina. Tale compenso, rimane invariato per l'intero periodo di durata dell'incarico.

Durata in carica e cessazione dell'incarico

L'OdV di Zeroconto resta in carica 3 anni dalla data di nomina, è rieleggibile e i suoi membri possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa, nonché, a titolo esemplificativo e non esaustivo, per i seguenti casi:

- a) a seguito di condanna, con sentenza passata in giudicato, per avere commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, ovvero ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o da quelli direttivi delle persone giuridiche;
- b) la condanna, anche non definitiva, per qualsivoglia reato contro il patrimonio;
- c) l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
- d) di stasi operativa;
- e) di colpevole inerzia nell'effettuazione delle segnalazioni interne ovvero sopravvenuto conflitto di interesse;
- f) a seguito di una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti

l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto.

In casi di particolare gravità, anche prima del giudicato, il Consiglio di Amministrazione potrà disporre, sentito il parere del Collegio sindacale, (qualora le funzioni dell'OdV non siano a questi affidate), la sospensione dall'incarico dell'Organismo di vigilanza e la nomina di un interim.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza potrà recedere in ogni momento dall'incarico mediante preavviso di almeno 1 mese, senza dover addurre alcuna motivazione.

In tali casi, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del membro revocato.

L'OdV decade per la revoca di tutti i suoi membri. In tal caso il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sua ricostituzione.

Compiti e regole di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001, quanto ai compiti dell'OdV, prevede che esso debba:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- monitorare l'efficacia del Modello verificandone l'idoneità a prevenire il verificarsi dei reati indicati dalla legge;
- promuoverne l'aggiornamento al fine di recepire le modifiche dell'organizzazione aziendale e le eventuali modifiche legislative.

La medesima disposizione, quanto ai requisiti dell'OdV, prevede che esso debba essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Le funzioni ed i compiti che vengono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione all'OdV sono i seguenti:

- valutare l'idoneità e l'adeguatezza del Modello, in relazione alle specifiche attività svolte dall'Ente ed alla sua organizzazione, al fine di evitare la commissione delle categorie di reati per la prevenzione dei quali il Modello è stato introdotto;

- vigilare sulla rispondenza dei comportamenti concretamente realizzati all'interno dell'Ente con quanto previsto nel Modello, evidenziandone gli scostamenti, al fine di apportare eventuali adeguamenti alle attività realmente svolte;
- curare l'aggiornamento del Modello attraverso la verifica circa l'eventuale mutamento delle condizioni aziendali e l'analisi della efficacia e funzionalità delle modifiche proposte.

Al fine di espletare detti compiti, senza che l'elencazione che segue possa intendersi esaustiva delle attività da porre in essere, l'OdV dovrà:

- monitorare ed interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello rispetto a tale normativa, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
- formulare proposte in merito alla necessità di aggiornamento e adeguamento del Modello adottato;
- assicurare, con il supporto delle strutture aziendali competenti, il mantenimento e l'aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree a rischio, ai fini dell'attività di vigilanza;
- elaborare le risultanze delle attività di controllo sulla base delle verifiche;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione eventuali notizie di violazione del Modello;
- predisporre relazioni informative periodiche al Consiglio di Amministrazione, come descritto al successivo punto "Rapporti tra l'OdV e gli organi sociali"
- monitorare le iniziative volte alla diffusione e alla conoscenza del Modello, e quelle finalizzate alla formazione dei Destinatari e ad assicurare i flussi informativi verso l'OdV.

In relazione allo specifico compito di monitoraggio e di aggiornamento del Modello l'OdV sottopone lo stesso a due tipi di verifiche periodiche:

- verifiche sugli atti: verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società nelle aree di attività a rischio;
- verifiche sulle prassi/procedure: verifica dell'effettivo funzionamento del Modello e delle relative procedure.

Tali verifiche tengono conto delle eventuali segnalazioni ricevute e dei risultati di interviste da realizzarsi tra i Destinatari del Modello.

Ferme restando le competenze di vigilanza interna previste dalla legge, le attività poste in essere dall'OdV non potranno essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

I membri dell'OdV devono adempiere ai loro doveri con la diligenza del mandatario e sono responsabili della veridicità delle loro attestazioni.

L'OdV, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti, deve:

- disporre di mezzi finanziari adeguati per lo svolgimento delle attività di vigilanza e controllo previste dal Modello. In tal senso il Consiglio di Amministrazione approva annualmente, su proposta dell'OdV, la previsione delle spese per l'anno in corso nonché il consuntivo delle spese dell'anno precedente;
- essere dotato di poteri di richiesta ed acquisizione di dati, documenti e informazioni da e verso ogni livello e settore di Zeroconto;
- essere dotato di poteri di indagine, ispezione e accertamento dei comportamenti (anche mediante interrogazione del personale con garanzia di segretezza e anonimato), nonché di proposta di eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel Modello.

Tutta la documentazione riguardante l'attività svolta dall'OdV (segnalazioni, informative, ispezioni, accertamenti, relazioni etc.) è conservata per un periodo di almeno 5 anni (fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di conservazione previsti da specifiche norme) in apposito archivio, il cui accesso è consentito esclusivamente ai componenti dell'OdV.

Regole di funzionamento

Spetta allo stesso OdV procedere, fra i suoi componenti, alla nomina di un membro con funzioni di Presidente e di un membro con funzioni di Segretario.

Il Presidente assente o impossibilitato è sostituito in tutte le sue attribuzioni dal membro più anziano per età.

L'OdV si riunisce periodicamente sulla base del piano annuale predisposto dall'OdV stesso.

Inoltre, è convocato dal Presidente ogniqualvolta il medesimo ne ravvisi la necessità, nel luogo fissato, per mezzo di apposito avviso trasmesso a tutti i componenti, nonché in caso di richiesta anche di uno solo dei suoi componenti ovvero del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente ed il Segretario redigono e sottoscrivono i verbali delle riunioni che vengono conservati a cura del Segretario in ordine cronologico.

Per la validità delle deliberazioni occorre la presenza della maggioranza dei membri in carica.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti. A parità dei voti prevale quello di chi presiede la riunione.

L'assenza ingiustificata per più di due riunioni consecutive comporta la decadenza dalla carica.

Alle adunanze dell'OdV possono partecipare, con funzione informativa e consultiva, altri soggetti qualora espressamente invitati dall'OdV.

Cause di incompatibilità e decadenza

Sono previste le seguenti cause di incompatibilità o di decadenza dall'ufficio:

- trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c., ovvero interdizione, inabilitazione, fallimento o condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- l'essere membri esecutivi del Consiglio di Amministrazione o direttori generali di Zeroconto o revisori da questa incaricati;
- l'avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti indicati al punto precedente;
- l'aver intrattenuto rapporti di lavoro autonomo o subordinato, nell'ultimo biennio, con entità con le quali, o nei confronti delle quali, possono essere compiuti i reati e gli illeciti di cui al D. Lgs. 231/2001;
- intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche con Zeroconto, o con gli amministratori esecutivi, di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio e compromettere l'indipendenza;

I membri dell'OdV devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti, per tutti gli amministratori, da Zeroconto e non avere riportato condanne, anche non definitive, per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Il Consiglio di Amministrazione valuta, preventivamente all'insediamento dell'interessato e successivamente, con adeguata periodicità, la sussistenza dei predetti requisiti soggettivi in capo ai membri dell'OdV. Il venir meno di uno di essi, ovvero l'insorgenza di cause di incompatibilità, in costanza del mandato, determina la decadenza dall'incarico di componente dell'OdV e, in tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla nomina del membro mancante, nel rispetto dei principi indicati.

Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza e gli organi sociali

Pur nel rispetto dei principi di autonomia e indipendenza, al fine di consentire che l'OdV espliciti la massima efficacia operativa, è necessaria l'istituzione di specifici canali di comunicazione e adeguati meccanismi di collaborazione tra l'OdV e l'organo dirigente di Zerocento.

A tal fine l'OdV relaziona:

- su base continuativa, direttamente verso il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- almeno annualmente Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, sullo stato di attuazione del Modello, evidenziando le attività di verifica e di controllo compiute, l'esito di dette attività, le eventuali lacune del Modello emerse, i suggerimenti per le eventuali azioni da intraprendere. In tale occasione presenterà altresì il piano annuale delle verifiche predisposto per l'anno successivo.

L'OdV potrà chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta ritenga opportuno un esame o un intervento di siffatto organo in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

L'OdV potrà, a sua volta, essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi poteri, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente al Presidente della Società.

Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, il D.Lgs. 231/2001 enuncia anche l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'OdV.

I flussi informativi hanno ad oggetto tutte le informazioni e tutti i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'OdV, secondo quanto previsto dai protocolli e da ciascuna parte che concorre a costituire il Modello.

In particolare:

- a) obblighi di segnalazione delle violazioni a carico di tutti i Destinatari del Modello;
- b) obblighi di informazione relativi ad atti ufficiali a carico dei Destinatari del Modello e/o delle Funzioni interessate.

In relazione al punto **a)** *“Obblighi di segnalazione delle violazioni a carico di tutti i Destinatari del Modello”* valgono le seguenti prescrizioni:

Zerozero, in risposta a quanto richiesto da D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 che disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea. (cd. *whistleblowing*), ha attivato un **canale di segnalazione** sicuro che garantisce la **riservatezza dell'identità** della persona segnalante, della persona coinvolta o comunque menzionata nella segnalazione, nonché del **contenuto** della segnalazione e della relativa **documentazione**.

La Segnalazione può essere presentata secondo le seguenti modalità:

- in forma scritta – o orale - attraverso la piattaforma dedicata Whistletech accessibile tramite l'indirizzo <https://zerozero.whistletech.online/#/> che garantisce, tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.
- mediante un incontro diretto richiesto dal Segnalante e fissato entro un termine ragionevole

Rimane in capo al segnalante la responsabilità penale e disciplinare nell'ipotesi di **segnalazione calunniosa o diffamatoria**, ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del Codice Civile.

Con riferimento al punto **b)** *“Obblighi di informazione relativi ad atti ufficiali a carico dei Destinatari del Modello e/o delle Funzioni interessate”*, devono senza indugio essere trasmesse all’OdV le informazioni concernenti:

- il sistema delle deleghe e l’organigramma tempo per tempo vigenti;
- 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 nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 commessi nell’interesse o a vantaggio di Zeroconto;
- l’avvio di un procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- ogni atto/documento relativo a finanziamenti pubblici ricevuti dalla Società;
- gli eventuali rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell’ambito della propria attività, dai quali si evincano fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all’osservanza del D.Lgs. 231/2001
- gli interventi organizzativi e normativi diretti all’effettiva attuazione del Modello a tutti i livelli aziendali;
- le notizie in merito ai procedimenti disciplinari avviati, alle eventuali sanzioni applicate ovvero all’archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni
- le eventuali comunicazioni della società di revisione - ove nominata - riguardanti possibili carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società.

Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, reportistica previsti nel Modello sono conservati dall’OdV in un apposito archivio informatico e/o cartaceo. I dati e le informazioni conservate nell’archivio sono messi a disposizione di soggetti esterni all’Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione dell’Organismo stesso.

10.SISTEMA DISCIPLINARE

10.1. Principi generali

Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Modello a prevenire i reati indicati dal D.Lgs. 231/2001, è necessario che il Modello individui e sanzioni i comportamenti che possono favorire la commissione di reati. Ciò in quanto l'art. 6, comma, 2 D.Lgs. 231/2001, nell'elencare gli elementi che si devono rinvenire all'interno dei modelli predisposti dall'impresa, alla lettera e) espressamente prevede che l'impresa ha l'onere di "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello".

Zeroconto prevede una graduazione delle sanzioni applicabili, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

Si è pertanto creato un sistema disciplinare che, innanzitutto, sanziona tutte le infrazioni al modello, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di gradualità della sanzione e che, secondariamente, rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

In virtù dei principi esposti, il potere disciplinare di cui al D.Lgs. 231/2001 è esercitato secondo le procedure e le modalità previste dal vigente sistema disciplinare.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esistenza e dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto la violazione oggetto della contestazione non è il reato, ma la mancata osservanza del Modello di prevenzione che la Società si è liberamente data.

In tal senso, la sanzione disciplinare deve essere caratterizzata da principi di tempestività e immediatezza.

Quanto alla tipologia delle sanzioni irrogabili, in via preliminare va precisato che, nel caso di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, di legge o di contratto, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

Ogni responsabile di settore, nonché le figure incaricate del coordinamento di gruppi di lavoratori e, in ogni caso, ogni lavoratore chiamato a svolgere, anche temporaneamente, un ruolo gerarchicamente

superiore in relazione alle responsabilità affidategli, deve far rispettare, controllandone l'applicazione, le norme del presente Modello e agire secondo le procedure aziendali in caso di trasgressione delle stesse.

Le regole che seguono integrano e non sostituiscono le norme di legge e le clausole della pattuizione collettiva in tema di sanzioni disciplinari.

Oltre che nel caso di violazione dei Principi Generali di Comportamento e delle Procedure e Protocolli richiamati dal Modello, le sanzioni sono applicabili nelle seguenti ipotesi:

- omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei Principi Generali di Comportamento e delle Procedure richiamate dal Modello o mancata segnalazione, secondo le procedure aziendali, di eventuali trasgressioni;
- ostacolo ai poteri di iniziativa e controllo dell'Organismo di Vigilanza;
- violazione delle misure di tutela dell'identità del segnalante ovvero commissione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante di condotte illecite o di violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- compiere con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate per lo stesso OdV.

Zero cento, in conformità agli obblighi previsti dalla normativa vigente, vieta atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

La Società prevede quindi l'applicazione di sanzioni - nel sistema disciplinare adottato - nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Nel caso in cui un dipendente di Zero cento ritenesse di aver subito una ritorsione a causa della segnalazione effettuata, potrà informare la Funzione Whistleblowing la quale si attiverà per tutelare il Segnalante secondo quanto previsto dalla legge.

10.2. Soggetti destinatari

Sono soggetti al Sistema Disciplinare gli Amministratori, i Soci/Dipendenti, i Collaboratori Esterni, i Partner ed i Terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con la Società.

L'applicazione delle sanzioni previste dal presente Sistema tiene conto dell'inquadramento giuridico e delle disposizioni applicabili per legge in relazione alla tipologia del rapporto di lavoro del soggetto.

Tutti i destinatari devono essere informati circa l'esistenza ed il contenuto del presente documento. In particolare, sarà compito del Presidente di Zerozero di concerto con l'Organismo di Vigilanza, provvedere alla comunicazione del presente documento ai soggetti destinatari.

Il Sistema disciplinare prende in considerazione le oggettive differenze normative esistenti tra dirigenti, lavoratori dipendenti e terzi che agiscono in nome e per conto della Società ed è predisposto nel rispetto della Legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori"), del vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro, e nel rispetto degli artt. 2118 e 2119 del Codice Civile.

10.3. Sanzioni applicabili ai dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori di Zerozero in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

1. **Provvedimenti di richiamo verbale o di ammonizione scritta** per il lavoratore che violi, colposamente, le procedure interne previste dal presente Modello (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si rende passibile della sanzione qui descritta colui che non osservi le procedure previste; che ometta di comunicare all'Organismo di Vigilanza le informazioni prescritte, nelle forme e con le modalità stabilite dal Modello; che ometta di effettuare i controlli richiesti, ecc.), ovvero tenga, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di illecito, un comportamento non conforme alle disposizioni del Modello stesso.
2. **Provvedimento della multa non superiore a 4 ore di retribuzione** per il lavoratore che violi, ripetutamente con colpa oppure dolosamente, le procedure interne previste nel presente Modello; ovvero tenga, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di illecito, un comportamento non conforme alle disposizioni del Modello Organizzativo.

3. **Provvedimento della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 4 giorni** per il lavoratore che a causa della violazione delle procedure interne previste dal presente Modello, ovvero attraverso l'adozione, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di illecito, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello Organizzativo, nonché compiendo atti contrari all'interesse di Zerocento, ripetutamente con colpa oppure dolosamente, arrechi danno alla Società o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità e la conservazione del suo patrimonio.
4. **Provvedimento del licenziamento** per il lavoratore che dolosamente assuma, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di illecito, un comportamento palesemente in violazione delle procedure interne previste dal presente Modello, che risulti idoneo e diretto in modo non equivoco a commettere uno qualsiasi degli illeciti previsti dal Decreto e, pertanto, in grado di ingenerare la responsabilità della Società nei termini del Decreto, comportando la comminazione a carico della medesima delle sanzioni previste dal Decreto stesso.

Il tipo e la determinazione dell'entità di ciascuna delle sanzioni sopra esposte saranno commisurati, in conformità a quanto previsto dal CCNL vigente in Zerocento, in base:

- all'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia del dipendente, anche con riguardo alla prevedibilità degli esiti della propria condotta;
- alla condotta complessiva del dipendente in seno alla Società, con particolare riferimento alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari a carico del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni ed al livello di preparazione professionale del dipendente;
- alla posizione funzionale, all'interno della struttura organizzativa della Società, delle persone coinvolte nei fatti costituenti la violazione;
- ad ogni altra circostanza rilevante per la responsabilità disciplinare e penale del dipendente

Il potere di procedere all'accertamento delle infrazioni, di adottare i relativi procedimenti disciplinari e di provvedere all'irrogazione delle conseguenti sanzioni, spetta, nei limiti della rispettiva competenza, alla Direzione Operativa della Società. L'adeguatezza e l'efficacia del presente Sistema Disciplinare viene costantemente verificata dall'Organismo di Vigilanza.

10.4. Sanzioni applicabili a dirigenti, amministratori, collaboratori esterni e professionisti

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello, in proporzione alla gravità delle infrazioni verranno applicate le sanzioni qui di seguito indicate:

Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte di Dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello ovvero di assunzione, in relazione alle attività rilevanti per le aree a rischio di commissione di illecito, di un comportamento palesemente non conforme alle disposizioni del Modello si provvederà ad adottare nei confronti dei responsabili le misure ed i provvedimenti più idonei, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente in Zero cento, fermo in ogni caso il provvedimento del licenziamento, ove ricorrano i presupposti di cui al presente Sistema Disciplinare.

In particolare, sarà cura dell'Organismo di Vigilanza darne immediata comunicazione al Presidente, e nei casi più gravi al Consiglio di Amministrazione che provvederà ad applicare nei loro confronti un provvedimento di richiamo e intimazione a conformarsi, con la descrizione della contestazione e l'indicazione esplicita del termine di 5 giorni per proporre le proprie difese. In presenza di casi di violazione gravi e/o reiterate, verranno adottati – nel rispetto dei suddetti termini di difesa - i provvedimenti della sospensione da 15 giorni a sei mesi o del licenziamento.

Ogni atto del procedimento disciplinare va tempestivamente comunicato all'ODV.

Misure nei confronti degli amministratori

In caso di violazione delle procedure interne previste nel presente Modello da parte di singoli Amministratori di Zero cento, l'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare dei fatti, senza ritardo e per iscritto, l'intero Consiglio di Amministrazione della stessa, il quale procederà a valutare e ad assumere tutte le opportune iniziative consentite dalla vigente normativa, ferma in ogni caso la revoca dall'incarico per l'Amministratore responsabile, ove ricorrano i presupposti di cui al presente Sistema Disciplinare.

Ogni atto del procedimento disciplinare va tempestivamente comunicato all'ODV.

Costituiscono violazioni per cui è sempre prevista la revoca dalla Carica di Consigliere di Amministrazione:

- l'elusione fraudolenta delle misure indicate dal modello, finalizzata alla commissione di un reato previsto dal Decreto 231;

- la violazione/elusione del sistema di controllo poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione o la falsificazione della documentazione prevista dalle Procedure o dai Protocolli ovvero ostacolo alle funzioni di controllo dell'OdV mediante impedimento all'accesso delle informazioni e alla documentazione richieste.

Nel caso in cui l'amministratore rivesta anche la qualifica di lavoratore subordinato, nel caso di violazioni poste in essere in qualità di soggetto apicale, a questo verranno applicate le sanzioni del presente paragrafo, fatta salva in ogni caso l'applicabilità delle diverse azioni disciplinari esercitabili in base al rapporto di lavoro subordinato intercorrente con la Società e nel rispetto delle procedure di legge, in quanto applicabili.

10.5. Misure nei confronti di collaboratori esterni e Partner

Ogni comportamento dei Collaboratori esterni o dei Partner di Zeroconto in contrasto con le procedure interne previste nel presente Modello e che risulti idoneo e diretto in modo non equivoco alla commissione di uno qualsiasi dei reati contemplati dal Decreto, e dunque tale da comportare il rischio oggettivo della comminazione a carico della Società delle sanzioni previste dal medesimo Decreto, sarà ritenuto un grave inadempimento delle obbligazioni contrattualmente assunte e costituirà causa di risoluzione del contratto in essere tra Zeroconto ed il/i Collaboratore/i o Partner responsabile/i.

Tale ipotesi dovrà essere espressamente ed adeguatamente disciplinata da apposita clausola risolutiva espressa del contratto concernente ogni singolo rapporto commerciale o di collaborazione, al fine di terminare il relativo rapporto contrattuale, fatto salvo, in ogni caso, il diritto di Zeroconto di pretendere il risarcimento dei danni, ove da tale comportamento derivi concreto nocumento alla Società (a titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo, costituisce danno risarcibile una sanzione, da parte dell'Autorità Giudiziaria a carico di Zeroconto, a causa di un fatto illecito commesso da Collaboratori esterni o Partner della stessa).

Ogni rapporto contrattuale o di collaborazione, pertanto, dovrà essere adeguatamente documentato e rispondere ai requisiti sopra esposti.

10.6. Misure nei confronti dei membri del Collegio Sindacale

In caso di violazione del Modello da parte di membri del Collegio Sindacale della Società, sarà cura dell'Organismo di Vigilanza darne immediata comunicazione al Collegio Sindacale e al Consiglio di

Amministrazione, il quale ultimo procederà ad emettere nei confronti dell'autore della violazione un provvedimento di richiamo e intimazione a conformarsi, con la descrizione della contestazione e l'indicazione esplicita del termine di 5 giorni per proporre le proprie difese.

In presenza di casi di violazione gravi e/o reiterate, il Consiglio d'Amministrazione dovrà inoltre convocare senza indugio, ma nel rispetto dei termini di difesa suddetti, l'Assemblea affinché vengano adottati i provvedimenti della sospensione da 15 giorni a sei mesi o della revoca, fatta salva l'azione di responsabilità.

Ogni atto del procedimento disciplinare va tempestivamente comunicato all'ODV.

10.7. Misure nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazione, da parte di membri dell'Organismo di Vigilanza, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree e funzioni a rischio, di un comportamento difforme dalle prescrizioni del Modello stesso, sarà cura dell'Organismo di Vigilanza darne immediata comunicazione al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione, i quali provvederanno ad assumere le opportune misure previste dalla normativa vigente.

11. PIANO DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Per garantire l'efficacia del Modello, Zeroconto si pone l'obiettivo di assicurare la corretta conoscenza da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili.

Si riportano di seguito le attività individuate per una corretta ed esaustiva comunicazione del Modello a dipendenti e collaboratori di Zeroconto e per la loro formazione.

11.1. Piano di comunicazione e formazione verso i dipendenti

Diffusione del Modello su cartella condivisa del server aziendale in attuazione di:

- Comunicazione a tutti i dipendenti dell'avvenuta adozione del Modello ex D.Lgs. 231/2001 e del codice etico e dei principi di comportamento in formato elettronico o cartaceo.
- Comunicazione a tutti i dipendenti delle parti operative del Modello di loro interesse;
- Consegna ai nuovi dipendenti di un'apposita informativa sul Modello adottato (es. informativa specifica da consegnare insieme ad altra documentazione al momento dell'assunzione);
- Formazione da parte dei responsabili ai propri dipendenti gerarchici, finalizzata ad illustrare i comportamenti da tenere nei confronti dell'ODV, in materia di comunicazioni, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza e aggiornamento del Modello.

La formazione potrà essere differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, dell'esistenza del rischio nell'area operativa in cui operano, della titolarità o meno di poteri di rappresentanza.

11.2. Piano di comunicazione e formazione verso i collaboratori/professionisti

- Comunicazione a tutti i soggetti/partner che intrattengano con Zeroconto rapporti contrattualmente regolati (es. convenzioni, contratti quadro per acquisti/conferimenti, ecc.) dell'avvenuta adozione del modello attraverso apposita informazione nelle premesse delle convenzioni e richiamo a specifico link su sito internet aziendale.

- Inserimento di una dichiarazione, in qualunque contratto di fornitura, servizio e consulenza (nel corpo del proprio testo o in allegato) di conoscenza delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello

11.3. Nei confronti dei membri degli Organi Sociali

I membri degli Organi Sociali, all'atto dell'accettazione della loro nomina, riceveranno comunicazione e si adegueranno alle prescrizioni previste dal Modello e dal Codice Etico.