4.1. Introduzione 1
4.2. Misure relative alla affidabilità dei soggetti responsabili 1
4.2.1. Formalizzazione dei poteri e identificazione delle figure responsabili 1
4.2.2. Separazione dei poteri e delle responsabilità 1
4.2.3. Affidabilità di amministratori, direttori, organi di controllo 2
4.2.4. Vincoli negli incarichi di consulenza 2
4.2.5. Procedura di reclutamento e selezione del personale 2
4.3. Misure relative alla definizione di strategie e alla assunzione di decisioni 3
4.3.1. Coordinamento tra CdA e Responsabili di Area e di Servizio 3
4.3.2. Esame della pertinenza dei reati e dell'esposizione al rischio-reato 3
4.3.3. Tracciabilità di decisioni, attività e scelte rilevanti 3
4.3.4. Regolamentazione formalizzata 5
4.4. Misure relative alla gestione delle attività 5
4.4.1. Elenco di contratti e commesse 5
4.4.2. Sistemi di gestione 5
4.4.3. Misure per la trasparenza (trasparenza interna) 5
4.4.4. Trasparenza delle attività (trasparenza esterna) 6
4.4.5. Carte dei Servizi: rispetto degli standard di qualità dichiarati 6
4.5. Misure che disciplinano le collaborazioni con terzi 1
4.5.1. Presidi nel contesto di alleanze, accordi e rapporti contrattuali con soggetti terzi 7
4.5.2. Piano di controllo dei fornitori di servizi sensibili 8
4.6.1. Due diligence nelle modificazioni dell'assetto societario 8
4.7. Misure di responsabilizzazione: informazione e formazione 9
4.7.1. Diffusione del Codice 231 e del Sistema disciplinare 9
4.7.2. Informazione interna 9
4.7.3. Informazione a parti terze (fornitori, committenti, partner) 9
4.7.4. Formazione e aggiornamento 10
4.8. Misure per l'aggiornamento del Modello 231 e del Codice 231 10
4.9. Flussi informativi interni e segnalazioni 10
4.9.1. Flussi rivolti all'OdV 10
4.9.2. Tempestiva segnalazione dei conflitti di interessi 10
4.9.3. Segnalazioni e segnalazioni riservate (whistleblowing) 10
4.10. Misure di vigilanza attiva e soggetti responsabili 11
4.10.1. CdA 11
4.10.2. Responsabili di area e di servizi 12
4.10.3. Figure con ruoli di coordinamento e preposti 12
4.10.4. Organi e funzioni di controllo 12
4.10.5. Attività dell'organismo di vigilanza 12

4.1. Introduzione

Nel presente documento P04 vengono dettagliati i **presidi generali di controllo** che:

- costituiscono le **modalità di sistema** con le quali UNA garantisce funzionalità e correttezza gestionale e operativa;
- rappresentano allo stesso tempo **misure di prevenzione e contrasto** del rischio di commettere i reati indicati dal d. lgs. 231/2001.

Si tratta di presidi e misure che - nella logica del sistema di gestione di secondo livello - rimandano a procedure specifiche implementate dall'organizzazione nell'ambito dei sistemi di gestione adottati o a presidio di processi specifici, che l'organizzazione ritiene vincolanti a prescindere dalla considerazione di particolari tipologie di reato.

Insieme ai presidi generali di controllo operano, a contrasto del rischio di commettere i reati contemplati dal d.lgs. 231/2001, anche disposizioni e procedure operative descritte nelle parti speciali (schede delle 6R).

Nella prospettiva di azione di vigilanza di secondo livello, l'OdV assicura la verifica del rispetto e dell'efficacia dei presidi generali e dei presidi specifici.

4.2. Misure relative alla affidabilità dei soggetti responsabili

4.2.1. Formalizzazione dei poteri e identificazione delle figure responsabili

UNA opera affinché il proprio sistema di incarichi sia definito, formalizzato e gestito attraverso un organigramma aziendale aggiornato e attraverso una sua declinazione nominativa che ne attribuisce le funzioni.

4.2.2. Separazione dei poteri e delle responsabilità

UNA, nel favorire un modello organizzativo basato sulla collaborazione, applica il principio della separazione e distinzione della autorità e delle responsabilità. Il presidio dei principali processi organizzativi è assicurato mediante l'identificazione puntuale di funzioni e ruoli aziendali e l'attribuzione di incarichi specifici. Ciò significa che:

- nessuna funzione o ruolo può esercitare poteri illimitati;
- poteri e responsabilità sono definiti mediante incarico deliberato dal CdA e sottoscrizione per accettazione da parte dell'incaricato;
- poteri e responsabilità sono registrati all'interno di un documento aziendale aggiornato a cura del Responsabile dei sistemi di gestione e resi noti mediante la pubblicazione dell'organigramma sul sito web aziendale;
- poteri e responsabilità autorizzative e di firma sono specificate, in coerenza con le responsabilità assegnate, ;
- sono definiti i ruoli aziendali ai quali sia eventualmente assegnato il potere di impegnare l'ente in determinate spese, e sono specificati i limiti e la natura delle spese;

- di norma i processi aziendali fondamentali sono esaminati da più soggetti al fine di garantire un controllo incrociato interno. L'OdV può richiedere che vengano effettuati controlli supplementari.

In particolare l'autorizzazione di operazioni con rilevanza economico-finanziaria deve essere svolta sotto la responsabilità di una persona diversa da quella che contabilizza, che esegue operativamente e che controlla l'operazione.

4.2.3. Affidabilità di amministratori, direttori, organi di controllo

Il Consiglio di Amministrazione monitora l'inesistenza di elementi di incompatibilità che possano interessare:

- componenti dell'Organo di governo;
- collegio sindacale;
- componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- figure alle quali vengono affidate deleghe, procure o incarichi di responsabilità;

acquisendo, ogni anno, dagli stessi una autodichiarazione circa:

- ➔ stato del casellario giudiziale (cfr. normativa antimafia d. lgs. 159/2011);
- ➔ eventuali conflitti di interesse tra il ruolo ricoperto per la società, interessi personali, eventuali cariche o incarichi pubblici.

4.2.4. Vincoli negli incarichi di consulenza

UNA Sociale ha stabilito che i componenti degli organi e delle funzioni di controllo previsti per legge (Revisori e Collegio Sindacale) non svolgano in via esclusiva o prevalente attività di consulenza per conto della cooperativa.

4.2.5. Procedura di reclutamento e selezione del personale

UNA Sociale adotta e rispetta una procedura di reclutamento e selezione del personale definita nell'ambito di un SGQ. Tale procedura mira ad assicurare competenze professionali adeguate allo svolgimento dei compiti e delle funzioni necessarie all'organizzazione sotto il profilo professionale e di affidabilità personale. UNA sociale risulta certificata secondo la prassi PdR125:2022 Pari Opportunità.

4.3. Misure relative alla definizione di strategie e alla assunzione di decisioni

4.3.1. Coordinamento tra CdA e Responsabili di Area e di Servizio

Il Consiglio di Amministrazione incontra almeno bimestralmente le figure responsabili per una verifica degli obiettivi e delle attività. L'incontro può svolgersi collegialmente o con i singoli Responsabili

anche utilizzando tecnologie digitali (conference call). Per le questioni più importanti vengono tracciate le presenze e riepilogate le decisioni.

4.3.2. Esame della pertinenza dei reati e dell'esposizione al rischio-reato

Il CdA della società con la supervisione dell'OdV effettua almeno una volta l'anno (e nel caso di modifiche che intervengano nell'ambito del decreto legislativo 231/2001) una ricognizione e unponderazione dei potenziali rischi di commissione dei reati contemplati dal decreto legislativo 231/2001 e dell'impatto che l'eventuale commissione potrebbe avere sull'organizzazione e sui suoi interlocutori. Nel caso si presentassero rischi vengono predisposte misure di prevenzione, adottate e integrate nel Modello 231 e nel Codice di comportamento.
È essenziale fare l'analisi del rischio nel caso di:

- modifiche sostanziali delle attività;
- integrazione nella norma di nuove fattispecie di reato;
- integrazione di disposizioni regionali o di altri enti regolatori (ad esempio ANAC);
- richiesta e assegnazione di finanziamenti erogati da EU ed enti pubblici di significativa rilevanza economica;
- attivazione nuove tipologie di servizi, settori, strutture o siti produttivi di significativo impatto economico e strategico;
- modifiche di macro-processi organizzativi;
- collaborazioni e partnership in ATI di significativo impatto economico e strategico;
- violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- in ogni caso almeno una volta l'anno.

4.3.3. Tracciabilità di decisioni, attività e scelte rilevanti

La tracciabilità di comportamenti e decisioni costituisce un ausilio nella realizzazione delle attività organizzative e/o di servizio, svolge inoltre una funzione di prevenzione del rischio di commettere reati e di responsabilizzazione rispetto alla commissione di reati. Per questo, all'interno di UNA le decisioni e le operazioni gestionali, amministrative e di servizio rilevanti:

- sono gestite attraverso prassi operative (le operazioni più significative e sensibili di tipo amministrativo vengono registrate all'interno di programmi non in cloud, salvo le registrazioni contabili che sono effettuate mediante un programma in cloud presso una società esterna);
- sono accompagnate da una adeguata verbalizzazione (cartacea o digitale) effettuata prevalentemente su modelli di sistema digitalmente archiviati nel protocollo interno;
- a documentazione relativa alla gestione organizzativa ed alle attività operative (progetti e rendicontazioni) viene conservata e archiviata così da poter essere recuperata;
- la salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico è assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza secondo quanto previsto regolamento UE 679/2016 e dal decreto legislativo 196/2003.

L'organizzazione prevede inoltre specifici backup a carico del "Consorzio Itinera" al quale ha affidato tra le altre la gestione dei flussi amministrativi, contabili e di amministrazione del personale ed a carico del "Consorzio Impresa Sociale" al quale ha affidato parte delle attività di progettazione e rendicontazione in modo da assicurare l'integrità delle informazioni rilevanti per la cooperativa (dati

amministrativi di tipo contabile, del personale e delle attività di progettazione e gestione di finanziamenti pubblici).
La tracciabilità di comportamenti e decisioni costituisce un ausilio nella realizzazione delle attività organizzative e/o di servizio; svolge inoltre una funzione deterrente rispetto alla commissione di reati.
Per questo, in UNA Sociale, le operazioni gestionali, amministrative e di servizio:

- sono tracciate a livello informatico dal punto di vista del processo messo in atto (le operazioni più significative compiute vengono interamente registrate attraverso l'utilizzo di servizi web in ambiente cloud, di condivisione, memorizzazione e sincronizzazione online (Es. Google Drive, One Drive, etc);
- sono accompagnate da un adeguato supporto documentale (cartaceo o digitale) che consente:
  - il controllo puntuale riguardo a motivazioni e caratteristiche dell'operazione (perché e come);
  - l'individuazione delle persone che hanno autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa (chi).
  - La salvaguardia dei dati è assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione dei dati personali (GDPR).

L'organizzazione inoltre si impegna ad effettuare backup progressivi integrali automatici dei dati, in modo da assicurare l'integrità delle informazioni aziendali.

4.3.4. Regolamentazione formalizzata

UNA Sociale ha definito i seguenti Regolamenti e Modelli di gestione per segnalare aree di rischio-reato, stabilire principi di comportamento e fornire indicazioni per lo svolgimento delle attività gestionali, amministrative e operative caratteristiche della Cooperativa.
I suddetti documenti sono registrati all'interno di uno strumento aziendale aggiornato a cura del Responsabile dei sistemi di gestione.
L'OdV monitora la rispondenza dei documenti alle esigenze organizzative e controlla l'effettivo aggiornamento periodico.

Regolamento	Soggetto responsabile dell'aggiornamento
Regolamento Interno	CdA
Sistema documentale Integrato per la Qualità, l'Ambiente e la Prevenzione e Protezione	CdA e RSPP
Regolamento Fondo di Solidarietà	CdA
Regolamento Ristorno	CdA

4.4. Misure relative alla gestione delle attività

4.4.1. Elenco di contratti e commesse

UNA dispone di un elenco aggiornato dei contratti, delle commesse e delle eventuali variazioni che vengono formalmente rinegoziate, da chi vengono autorizzare e con chi vengono definite. I processi di stipula, aggiornamento e modifica dei contratti sono sanciti all'interno delle procedure del Consorzio Itinera al quale è stato affidato il processo, sia per quanto riguarda la fase di offerta che per quella di successivo monitoraggio.
UNA prevede una specifica definizione delle attività di affidamento e controllo del rispetto dei requisiti all'interno della Procedura di affidamento, gestione e monitoraggio dei processi in outsourcing.

4.4.2. Sistemi di gestione

L'adozione di sistemi di gestione costituisce un presidio essenziale per contrastare il rischio di commissione di reati. Il corretto utilizzo dei sistemi gestionali adottati dalla cooperativa riduce il rischio di comportamenti non corretti o di attività illecite in quanto i sistemi di gestione definiscono specifici comportamenti puntuali relativamente a processi chiave per l'operatività dell'azienda. I sistemi attualmente operativi in UNA sono:

- Sistema Gestione Qualità
- Sistema Gestione Ambientale
- Sistema prevenzione e protezione ex D.Lgs. 81
- Sistema gestionale amministrativo
- Sistema trattamento dei dati personali (GDPR)
- Sistema per la legalità - Modello 231
- Sistema per la Parità di Genere

Attraverso periodiche attività di monitoraggio e verifica, UNA assicura che i sistemi di gestione adottati dalla società siano aggiornati e operativi, in grado di presidiare i processi rilevanti nel loro ambito di gestione.

4.4.3. Misure per la trasparenza (trasparenza interna)

La trasparenza interna perseguita da UNA riguarda le condotte, l'addestramento, le responsabilità funzionali e la documentazione amministrativa in fase di assunzione.
UNA si impegna affinché la sua azione gestionale e produttiva risulti trasparente, attraverso l'informazione e la comunicazione. Ciò costituisce un presidio funzionale alla prevenzione dei reati.

Documenti	Destinatari	Modalità di gestione	Responsabilità
Regolamento	Dipendenti, Soci	- Consegnato e	CdA

interno	lavoratori, responsabili e dirigenti	sottoscritto - Rintracciabile nel portale dipendenti nell'area pubblica	
Reportistica interna da Referenti Outsourcer Verbali ispezioni	CdA	- protocollo aziendale	CdA
Verbali dell'OdV	CdA Collegio sindacale	- Email - protocollo aziendale - Drive aziendale condiviso	OdV
Flussi comunicativi aziendali	CdA Collegio sindacale Responsabili di Area e di servizi	- Email - protocollo aziendale - messaggistica interna	CdA Responsabile Operativo Responsabili di Area
Procedure operative e piani di lavoro	Responsabile Operativo Responsabili di Area e di servizi Dipendenti	- Rintracciabili in intranet o su messaggistica interna - Esposte nelle bacheche delle sedi o archiviate nei servizi	Responsabile Operativo Responsabili di Area e di servizi
Modello 231	Dipendenti, responsabili	- Rintracciabile in intranet - Esposto nelle bacheche delle sedi - illustrato attraverso	OdV

		video divulgativi	
Modello 231 (estratto), CE e Sistema di segnalazione e sanzionatorio	Stakeholder	- pubblicazione sul sito web aziendale	CdA

4.4.4. Trasparenza delle attività (trasparenza esterna)

UNA Sociale mira a rendere trasparente verso l'esterno la sua azione attraverso l'informazione aggiornata e la comunicazione tempestiva verso le parti interessate. Ciò costituisce tra l'altro un presidio funzionale alla prevenzione dei reati. In particolare UNA Sociale:

- adotta strumenti (tra cui le Carte dei Servizi, il Codice Etico, il Bilancio Sociale, la certificazione di qualità ISO 9001, ambiente 14001 e Parità di genere) che assicurano agli interlocutori informazioni ed elementi di giudizio, e che rendono verificabili le principali scelte organizzative
- tutela l'interesse degli interlocutori richiedendo ai suoi Amministratori e ai suoi Dirigenti di dichiarare conflitti di interesse che dovessero sorgere, sia sul versante politico che sul versante economico e/o amministrativo-gestionale, rimettendo i provvedimenti conseguenti al giudizio e alle decisioni degli Organi di Governo.

4.4.5. Carte dei Servizi: rispetto degli standard di qualità dichiarati

UNA Sociale si impegna affinché i propri servizi e le proprie unità operative adottino, rispettino e rivedano periodicamente gli standard di qualità che costituiscono il riferimento fondamentale della loro attività. Tali standard vengono resi espliciti e diffusi presso gli interlocutori attraverso Carte dei Servizi o altri documenti.

4.5. Misure che disciplinano le collaborazioni con terzi

4.5.1. Presidi nel contesto di alleanze, accordi e rapporti contrattuali con soggetti terzi

Nell'ambito delle procedure del Sistema integrato vengono dettagliati i presidi di prevenzione del rischio di commissione di reati nel contesto di alleanze, associazioni, accordi commerciali e rapporti contrattuali con altre organizzazioni.

In particolare per quanto riguarda le responsabilità nell'ambito delle collaborazioni commerciali (ATI, ATS, Contratti di rete, ecc.) la responsabilità politica e di stipula è affidata al Presidente della società UNA che si avvarrà delle competenze amministrative assicurate dal Consorzio Itinera per quanto attiene gli aspetti economico finanziari. Il Presidente ha la responsabilità di inserire apposite clausole di richiamo all'adesione del Modello organizzativo 231 e al codice etico e di comportamento della

società.

4.5.2. Piano di controllo dei fornitori di servizi sensibili

La gestione dei processi di approvvigionamento di UNA, la selezione, la qualificazione, valutazione ed il controllo dei fornitori è stabilita nell'ambito di specifiche indicazioni contenute all'interno delle procedure del Consorzio Itinera al quale è stato contrattualmente affidato il processo e che risultano recepite da UNA, sia per quanto riguarda la fase di offerta che per quella di successivo monitoraggio.

UNA prevede una specifica definizione delle attività di affidamento e controllo del rispetto dei requisiti all'interno della Procedura di affidamento, gestione e monitoraggio dei processi in outsourcing.

4.6.1. Due diligence nelle modificazioni dell'assetto societario

Nel caso di operazioni straordinarie riguardanti vicende trasformative della società, in particolare acquisizioni di/ o fusioni con altre cooperative o società, il decreto legislativo 231/2001 (articoli 28-33) attribuisce all'impresa risultante dalle operazioni straordinarie condotte, la responsabilità dei reati commessi in precedenza dalle organizzazioni coinvolte e l'onere di eventuali sanzioni.
Per questo motivo UNA, prima che tali operazioni straordinarie vengano realizzate, conduce una puntuale analisi dei rischi connessi all'ambito 231 e definisce specifici presidi con l'obiettivo di tutelare gli interessi dei soci, dei dipendenti, degli interlocutori, il patrimonio e la reputazione dell'impresa. Nel caso di fusioni, incorporazioni o acquisizioni aziendali o di rami di impresa, il rischio potrebbe riguardare la possibilità che le società coinvolte:

- abbiano commesso reati non ancora evidenziati;
- sia in corso procedimenti giudiziari;
- mettano in atto pratiche di governo, gestionali o operative che pur non configurandosi come reati costituiscono comportamenti potenzialmente rischiosi.

Il Modello Organizzativo vigente, nel caso di scissioni, contiene presidi che minimizzano il rischio che oneri connessi alla commissione di reati possano venire trasferiti alle organizzazioni risultanti dalla trasformazione organizzativa.
In particolare, nell'ambito di operazioni di trasformazione dell'assetto organizzativo il CdA identifica formalmente le figure incaricate di seguire tali operazioni. Tali figure, nella fase preliminare, devono condurre valutazioni di due diligence, cioè approfondire dati e informazioni relative all'oggetto della trattativa in riferimento al rischio che siano stati commessi reati delle fattispecie indicate dal decreto legislativo 231/2001. Ciò comporta che - a titolo esemplificativo e non esaustivo - nei confronti delle organizzazioni coinvolte vengano svolte le seguenti attività:

- verificare se dispongano di un proprio Modello Organizzativo 231;
- accertarsi se le organizzazioni stesse o loro membri siano interessati da procedimenti giudiziari e/o processi pendenti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- verificare se nella storia siano stati commessi illeciti contemplati dal D. Lgs. 231/2001;
- controllare, nel contesto operativo, il rispetto delle disposizioni del D. Lgs. 81/2008 e l'eventuale esistenza di incidenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;

- accertarsi se sono in corso o vi sono stati contenziosi o azioni legali da parte di clienti, utenti, committenti, dipendenti o da altri interlocutori.

Le figure incaricate di seguire le operazioni di trasformazione societaria devono inoltre informare:

- il Collegio Sindacale in merito ai risultati di verifiche e accertamenti indicati nei precedenti punti così che esso possa esprimere osservazioni nel merito.
- l'Organismo di Vigilanza in modo che esso possa valutare l'eventualità di nuovi rischi di commissione di reato; valutare l'opportunità di attivare specifiche forme di controllo; aggiornare il Modello Organizzativo.

4.7. Misure di responsabilizzazione: informazione e formazione

4.7.1. Diffusione del Codice 231 e del Sistema disciplinare

Ai fini dell'efficacia del Modello organizzativo, UNA

- adotta un proprio Codice 231 che esplicita le regole e le modalità di comportamento ritenute vincolanti per tutti coloro che lavorano, collaborano o che sviluppano rapporti continuativi con la cooperativa
- adotta conseguentemente il relativo Sistema sanzionatorio
- assicura la diffusione del Codice 231 e del Sistema sanzionatorio affinché regole e modalità di comportamento possano essere consapevolmente rispettate da tutti gli interlocutori della società
- realizza apposite iniziative di formazione/informazione e di aggiornamento.

4.7.2. Informazione interna

UNA informa soci, dipendenti e personale in ingresso riguardo alle regole di condotta divulgando il Codice 231 e il relativo Sistema sanzionatorio, curando il grado di approfondimento in relazione alla posizione, al ruolo ed al diverso livello di coinvolgimento delle persone nei processi sensibili (a rischio di reato).

UNA si avvale del sito aziendale (sezione dedicata) e di brevi video appositamente realizzati. In caso di aggiornamenti al Codice 231 e relativo sistema sanzionatorio, la società provvederà a comunicare a tutto il personale, nei modi ritenuti più opportuni, i nuovi contenuti introdotti nei documenti.

4.7.3. Informazione a parti terze (fornitori, committenti, partner)

Le parti terze, fornitori di beni o servizi, i committenti, le organizzazioni che collaborano con UNA e i consulenti, vengono informati, attraverso i documenti che formalizzano il rapporto esistente (contratti, protocolli, convenzioni o altro) dell'adozione del Modello 231 e relativo sistema sanzionatorio.

Viene altresì chiesto loro di conformare i comportamenti alle indicazioni del Codice etico. A questi soggetti viene indicato l'indirizzo web dove reperire copia elettronica del Modello 231.

4.7.4. Formazione e aggiornamento

La formazione riguardante il Modello 231 è gestita in stretta collaborazione con l'OdV. Annualmente viene definito il piano di formazione, che dovrà prevedere interventi relativi all'intero Modello. Le iniziative formative possono essere condotte tramite corsi in aula, formazione on line, formazione specialistica, partecipazioni ad eventi, newsletter, video divulgativi.

4.8. Misure per l'aggiornamento del Modello 231 e del Codice 231

Il D. Lgs. 231/01 prevede espressamente la necessità di aggiornare il Modello 231 e il Codice 231 al fine di mantenerli adeguati alla funzione di contrasto alla commissione dei reati, sulla base delle specifiche esigenze di tutela della società.
L'approvazione dell'aggiornamento del Modello 231 e del Codice 231 che ne costituisce parte integrante spetta al CdA, sulla base sia della propria autonoma iniziativa sia su proposta dell'Organismo di Vigilanza. L'OdV provvede a comunicare le modifiche del Modello all'interno e all'esterno della società.

4.9. Flussi informativi interni e segnalazioni

4.9.1. Flussi rivolti all'OdV

È operativa una check list, utilizzabile dal CdA e dalle figure responsabili, per raccogliere criticità, mancati incidenti e incidenti, così da rilevare e trasmettere con periodicità almeno trimestrale informazioni salienti all'OdV.

4.9.2. Tempestiva segnalazione dei conflitti di interessi

I componenti del CdA, le figure con incarichi dirigenziali, i responsabili di funzione, i componenti del collegio sindacale e dell'organismo di vigilanza sono tenuti a segnalare tempestivamente situazioni o attività nelle quali loro stessi o i loro familiari si trovino ad avere interessi in conflitto con quelli di UNA. Essi sono inoltre tenuti a rispettare le decisioni in merito assunte dal CdA.

4.9.3. Segnalazioni e segnalazioni riservate (whistleblowing)

La possibilità di effettuare segnalazioni e segnalazioni riservate (whistleblowing) costituisce una forma di tutela dell'integrità dell'organizzazione. Il Modello 231, in ottemperanza anche a quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023 in recepimento della Direttiva UE 2019/1937, prevede che chi lavora o collabora con l'organizzazione a diverso titolo, anche volontario, possa presentare segnalazioni circostanziate riguardanti violazioni del Modello, condotte non corrette o illecite, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti. Le modalità di segnalazione adottate assicurano la riservatezza dell'identità del segnalante secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 24/2023.
Chi viene a conoscenza di comportamenti scorretti, contrari ai regolamenti interni, al Codice etico 231 o alle normative vigenti, tenuti nell'ambito delle attività dell'organizzazione, può segnalarlo ai responsabili della cooperativa.

UNA Sociale ha creato un sistema di segnalazione interna che assicura la protezione dell'identità del segnalante, dell'individuo coinvolto e di chiunque altro menzionato nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione stessa e della documentazione allegata.
Le segnalazioni possono essere inviate tramite un canale crittografato il cui portale/form può essere facilmente raggiunto dalla sezione Whistleblowing sul sito web della società,
Le segnalazioni eventualmente pervenute all'indirizzo postale non devono essere sottoposte alla normale procedura di protocollo ma consegnate direttamente al Presidente dell'OdV se indirizzate specificatamente a lui o all'organismo da lui rappresentato.

4.10. Misure di vigilanza attiva e soggetti responsabili

Nel rispetto del dettato della norma 231/2001 la responsabilità di agire nella legalità è un compito e fondamentale degli amministratori della società e del gruppo dirigente apicale nonchè di coloro i quali hanno autorità e responsabilità di governo della società. Per questo il Modello 231 può essere considerato un sistema che identifica le responsabilità e gli impegni che investono amministratori, responsabili di area e figure che ricoprono il ruolo di responsabili dei servizi, al fine di promuovere la correttezza e il rispetto delle disposizioni normative nell'ambito dell'azione organizzativa e dei servizi.

4.10.1. CdA

Nelle azioni di indirizzo, decisione e di controllo agisce nel rispetto della correttezza amministrativa prendendo decisioni strategiche, consapevoli, informate, ponderate rispetto ai rischi, nell'interesse della società e nel rispetto delle esigenze dei portatori di interesse. Per questo l'organo di governo adotta un piano degli obiettivi annuali ed, in previsione, un Piano strategico pluriennale.
Grazie al Modello 231 adottato e al Registro di monitoraggio e verifica OdV, il CdA assicura il monitoraggio rispetto ai processi chiave per il funzionamento, l'operatività e lo sviluppo della società. L'organo di governo pone all'ordine del giorno e discute i verbali delle sedute di vigilanza redatti dall'OdV, si consulta con gli organi di controllo, si avvale dell'apporto di consulenti, valorizza le conoscenze che generate nell'ambito della cooperativa e interagisce con l'OdV con l'obiettivo di assicurare linee e di azione e condotte nell'alveo della legalità.

4.10.2. Responsabili di area e di servizi

Le dimensioni e la complessità organizzativa di UNA richiedono inoltre una puntuale verifica della corretta operatività dei servizi dislocati in differenti territori. A questo proposito UNA Sociale affida la responsabilità di gestione operativa e di controllo ai Responsabili di area e di servizi, attribuendo specifici compiti di sorveglianza a livello delle singole unità operative, in relazione ai sistemi di Prevenzione e Protezione e alla gestione del sistema integrato Qualità- Ambiente - Sicurezza- Privacy - Parità di Genere, con l'obbligo di segnalare rischi e criticità e di collaborare con l'OdV nell'azione di vigilanza per contrastare il rischio di commissione di reati.

4.10.3. Figure con ruoli di coordinamento e preposti

Sulla scorta del funzionigramma che definisce le funzioni e i compiti delle figure di coordinamento e sulla base delle disposizioni dei sistemi di gestione attività di monitoraggio e sorveglianza, le figure di

coordinamento e che ricoprono l'incarico di preposto hanno il compito di effettuare attività di verifica e controllo. In particolare, per gli ambiti di loro competenza, si avvalgono di specifiche schede delle 6R per rilevare e contrastare il rischio di commettere reati contro inerenti l'ambito di attività della cooperativa.

4.10.4. Organi e funzioni di controllo

Per assicurare con continuità l'efficacia delle disposizioni previste dal Modello 231 UNA Sociale chiede che organi e funzioni di controllo previste per legge (Collegio Sindacale, Revisori, Consulenti) effettuino i controlli prescritti nel loro ambito di attività con accuratezza allo scopo di contrastare il rischio di commettere reati, aiutare la dirigenza a migliorare le proprie performance, evitare di incorrere nelle sanzioni previste dal d. lgs. 231/2001.

4.10.5. Attività dell'organismo di vigilanza

L'OdV svolge la sua azione come previsto dal Modello 231 alla sezione P06, a supporto della società, dell'organo di governo e delle funzioni aziendali, collaborando - nella distinzione delle sfere di azione - con gli altri organi di controllo. Per questo l'OdV agisce con l'autonomia e l'indipendenza che la norma gli attribuisce, determinando la propria azione - anche utilizzando il budget assegnato - allo scopo di rendere effettiva la propria azione di controllo su processi e attività a rischio di reato identificati dal Modello 231.
L'OdV effettua verifiche generali di secondo livello mediante attività di vigilanza e di audit e attraverso la somministrazione periodica di una check-list di raccolta di informazioni mirate. L'OdV dà puntualmente conto dell'azione di vigilanza all'organo di governo.