

Revisione 00 del 30.11.2013



**Modello Organizzativo
ex Dlgt. 231/2001 e succ. modif.**

PARTE GENERALE

Indice

Premessa

Presentazione dell'Ente

FOR.AL Consorzio per la Formazione Professionale nell'Alessandrino S.c.r.l., con sede in Alessandria (AL) - Corso Cento Cannoni, 4, cod. fisc. 01808080061, part. Iva 01808080061 (di seguito denominato anche *Società o Ente*)
Agenzia formativa ex art. 11 L.R. 63/95 accreditata presso la regione Piemonte

Attività

gestione centri di formazione professionale
formazione, aggiornamento, specializzazione, perfezionamento professionale
orientamento professionale
studi e ricerche
organizzazione corsi
 tirocini formativi
gestione stage
partecipazione a progetti di ricerca
raccolta dati e analisi su temi specifici
erogazione servizi al lavoro

Forma giuridica

Società Consortile a r.l.

Partecipazione al capitale sociale

Partecipazione 50% pubblica e 50% privata

Governance

Il sistema di amministrazione adottato da FOR.AL è quello dell'amministrazione pluripersonale collegiale e la forma amministrativa si esplicita attraverso l'attività di Comitato Esecutivo - CE - e Consiglio di Amministrazione - CdA.

Nel sistema organizzativo di FOR.AL è contemplata la presenza del Collegio Sindacale con funzioni di vigilanza. Il Collegio si riunisce almeno ogni trimestre, redigendo verbale delle riunioni sull'apposito libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio Sindacale. I sindaci devono assistere alle riunioni del CdA, del CE e alle Assemblee Sociali e possono richiedere informazioni agli amministratori e condurre ispezioni e controlli; possono, in caso di necessità, convocare l'Assemblea se ritengono necessario riferire su particolari fatti o se non vi provvedono gli amministratori. Il controllo del Collegio Sindacale è un controllo di legalità perché i sindaci verificano il rispetto della legge e dello statuto e possono impugnare dinanzi al tribunale le delibere non conformi alla legge e allo statuto. Inoltre essi verificano l'adeguatezza dell'organizzazione amministrativa e contabile. Sindaci possono denunciare al tribunale eventuali irregolarità riscontrate nella gestione.

Principi generali del sistema organizzativo e di controllo

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ferme restando le finalità peculiari e relative al D. Lgs. 231/2001, si inserisce nel più ampio sistema di gestione e controllo già in essere in azienda ed adottato al fine di fornire la ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi societari nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dell'affidabilità delle informazioni finanziarie e della salvaguardia del patrimonio, anche contro possibili frodi.

In particolare, quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e a garantire un idoneo controllo sulle stesse, anche in relazione ai reati da prevenire, FOR.AL ha individuato le seguenti componenti:

Sistema organizzativo e separazione dei ruoli

Il sistema organizzativo deve rispettare i requisiti di: *chiarezza, formalizzazione e comunicazione*, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alla definizione delle linee gerarchiche e all'assegnazione delle attività operative; separazione dei ruoli, ovvero le strutture organizzative sono articolate in modo da *evitare sovrapposizioni funzionali e la concentrazione su di una sola persona di attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio*.

Al fine di garantire tali requisiti, l'Ente si è dotato di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure codificate, ecc.) improntati a principi generali di: conoscibilità all'interno della Società; chiara e formale delimitazione delle linee dei rapporti, dei ruoli, con descrizione dei compiti e delle responsabilità attribuiti a ciascuna funzione.

Deleghe di poteri

Il sistema di deleghe riguarda sia i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali dell'Azienda in merito alle operazioni da porre in essere, sia i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società (cosiddette "procure" speciali o generali). Le deleghe di poteri devono rispettare i seguenti requisiti: *essere chiaramente definite e formalmente assegnate tramite comunicazioni scritte; essere coerenti con le responsabilità ed i compiti delegati e con le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa; prevedere limiti di esercizio in coerenza con i ruoli attribuiti, con particolare attenzione ai poteri di spesa e ai poteri autorizzativi e/o di firma delle operazioni e degli atti considerati "a rischio" in ambito aziendale; essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi.*

A tal fine, FOR.AL si impegna a garantire l'aggiornamento tempestivo delle deleghe di poteri, *stabilendo i casi in cui le deleghe devono essere attribuite, modificate e revocate* (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

FOR.AL individua e distingue chiaramente quali siano le funzioni apicali e quelle non apicali.

Procedure operative

I processi e le attività operative sono supportate da procedure interne formalizzate che sono adeguatamente diffuse nell'ambito delle strutture aziendali coinvolte nelle attività, regolamentate da modalità e tempistiche di svolgimento delle attività, presentano una chiara definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla, rispettano il principio della tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali, dotate di processi decisionali oggettivi, mediante la previsione, ove possibile, di definiti criteri e metodologie di riferimento per l'effettuazione delle scelte aziendali, con previsione di specifici meccanismi di controllo tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito

dell'organizzazione.

Attività di controllo e monitoraggio

Coinvolgono, con ruoli diversi: Il CdA, il CE, il Presidente del CdA, la Direzione le Funzioni cui sono attribuiti compiti di monitoraggio e i responsabili di Area come individuati, il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza, il Responsabile per la sicurezza e, più in generale, tutto il personale aziendale, rappresentando un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana svolta da FOR.AL

I compiti di controllo di tali organi sono definiti nel rispetto delle seguenti tipologie di controllo: *attività di vigilanza* sulla corretta amministrazione della Società, sull'adeguatezza delle strutture organizzative e sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo; *controlli sui servizi*, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni ed effettuati durante la programmazione, la progettazione e l'erogazione dei servizi o incorporati nelle procedure; *revisione interna*, finalizzata alla rilevazione delle anomalie e delle violazioni delle procedure aziendali ed alla valutazione della funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni ed esercitata da strutture indipendenti da quelle operative; *controllo e gestione*, in relazione alla tempestività di segnalazione di situazioni critiche e alla definizione di opportuni indicatori di rischio.

Tracciabilità

Ogni operazione deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

I principi sopra descritti appaiono coerenti con le indicazioni fornite dalle Linee Guida emanate da Confindustria e sono ritenuti dalla Società ragionevolmente idonei anche a prevenire i reati richiamati dal Decreto.

Il compito di verificare la costante applicazione di tali principi, nonché l'adeguatezza e l'aggiornamento degli stessi, è dalla Società demandata, oltre che all'Organismo di Vigilanza, al

CdA, alla Direzione e, dove applicabile, ai responsabili delle Funzioni aziendali e da questi eventualmente ai diretti collaboratori. A tale fine, detti responsabili dovranno interfacciarsi con continuità con l'Organismo di Vigilanza, che dovrà essere tenuto costantemente informato e al quale potranno essere richiesti pareri e indicazioni di principio e di orientamento.

Deleghe e responsabilità

Il sistema di procure e deleghe di poteri in essere in FOR.AL garantisce la corrispondenza tra l'incarico attribuito al soggetto interessato e il potere di spesa allo stesso attribuito. Le procure e deleghe sono rese conoscibili all'interno e all'esterno della Società. Le procure con rilevanza esterna sono registrate presso l'Ufficio del Registro delle Imprese.

Allegati:

- Sistema Deleghe di poteri Allegato A
- Lettere di incarico
- Organigramma di Organismo allegato 4 al MQ
- Organigramma di Sede allegato 5 al MQ
- Mansionario e Job description allegato 6 al MQ
- Manuale della Qualità/Sicurezza
- Mansionario Sicurezza



Capitolo 1

La normativa

1.1 Il decreto legislativo n.231/2001

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il decreto legislativo 231, entrato in vigore il 4 luglio successivo (di seguito Decreto), dal titolo *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica* (di seguito enti).

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa, equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale, a carico degli enti per alcuni reati commessi, nell'interesse o vantaggio degli stessi, da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (soggetti *in posizione apicale*)
- persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (considerate anch'esse soggetti *in posizione apicale*)
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nei due punti precedenti (soggetti *subordinati*).

Tale responsabilità, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto, mira a coinvolgere, nella punizione dei reati, gli enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti: l'ente non risponde del reato commesso dalle persone fisiche, ma di un autonomo illecito amministrativo, riconducibile ad una carenza organizzativa tale, da rendere possibile la commissione del reato. Il legislatore ha cioè delineato un sistema di responsabilità da *colpa organizzativa*, che sorge qualora il fatto criminoso possa ricondursi alla struttura.

La responsabilità prevista dal Decreto sorge anche in conseguenza di reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

Le **sanzioni** a carico degli enti, previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, sono le seguenti:

- sanzioni pecuniarie
- confisca del prezzo o del profitto del reato
- sanzioni interdittive, che possono sostanziarsi in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione
 - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché revoca di quelli eventualmente già concessi
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi
- pubblicazione della sentenza, che può essere imposta qualora vengano comminate sanzioni interdittive.

Le sanzioni previste dal Decreto colpiscono il patrimonio e l'attività dell'ente.

La norma ha introdotto un articolato sistema di *esimenti*, per effetto del quale l'ente non può ritenersi responsabile se si è dotato di un adeguato apparato di regole interne, finalizzato a prevenire la commissione di reati da parte delle persone fisiche in posizione apicale, nonché da parte dei soggetti ad esse subordinati.

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti *in posizione apicale* l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero da responsabilità qualora l'ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente dell'ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Tali modelli, in particolare, devono rispondere alle seguenti esigenze:
- 1) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati previsti dal Decreto (cosiddetta *mappatura delle aree a rischio*)
 - 2) prevedere specifici **protocolli (procedure)** diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire
 - 3) individuare **modalità di gestione delle risorse finanziarie** idonee ad impedire la commissione dei reati

- 4) prevedere obblighi di **informazione**, nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello
 - 5) introdurre un **sistema disciplinare interno**, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (*Organismo di Vigilanza*, di seguito **OdV**). Negli enti di piccole dimensioni non è obbligatorio individuare tale organismo, in quanto la norma ammette che il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente.
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza, da parte dell'OdV.

Per i reati commessi da soggetti *subordinati*, l'articolo 7 del Decreto prevede la responsabilità dell'ente se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e 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.

Il Decreto prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, che può formulare osservazioni, sulla idoneità dei modelli proposti a prevenire i reati. Dopo trenta giorni dalla data di ricevimento del codice di comportamento, da parte del Ministero, senza che questo abbia provveduto a formulare osservazioni, il codice di comportamento acquista efficacia.

1.2 I reati e le sanzioni previste

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, si tratta attualmente delle seguenti tipologie:

[Reati commessi nei rapporti con la PA \(artt.24-25\).](#)

[Delitti informatici e trattamento illecito di dati \(art. 24 bis\)](#)

[Delitti di criminalità organizzata \(art.24 ter\)](#)

Reati contro la fede pubblica -falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo- (art. 25-*bis*)

Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1)

Reati societari - corruzione tra privati (art.25 ter)

Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art.25 quater)

Pratiche di mutilazione contro gli organi genitali femminili (art. 25 quater.1)

Reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies)

Reati di Abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato (art.25 sexies)

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 (art. 25 septies)

Reato di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita(art. 25 octies)

Reati transnazionali.

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies)

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies)

Reati ambientali (art. 25 undecies)

Impiego di lavoratori stranieri (25-duodecies)

Nello specifico i reati cui si applica la disciplina sono i seguenti:

Art. 316-bis c.p. (Malversazione a danno dello Stato)

Art. 316-ter c.p. (Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato)

Art. 640 c.p. (Truffa)

Art. 640-bis c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)

Art. 640-ter c.p. (Frode informatica)

Art. 317 c.p.(Concussione)

Art. 318 c.p.(Corruzione per l'esercizio della funzione)

Art. 319 c.p.(Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio)

Art. 319-bis c.p.(Circostanze aggravanti)

Art. 319-ter c.p.(Corruzione in atti giudiziari)

Art. 319-quater c.p.(Induzione indebita a dare o promettere utilità)

Art. 320 c.p.(Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio)

Art. 321 c.p. (Pene per il corruttore)

Art. 322 c.p. (Istigazione alla corruzione)

Art. 322-bis c.p. (Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri)

Art. 491-bis c.p. (Documenti informatici) Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria (1), si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private.

Art. 615-ter c.p. (Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico)

Art. 615-quater c.p. (Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici)

Art. 615-quinquies c.p. (Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico)

Art. 617-quater c.p. (Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche)

Art. 617-quinquies c.p. (Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche)

Art. 635-bis c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici)

Articolo 635-ter c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità)

Articolo 635-quater c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici)

Articolo 635-quinquies c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità)

Articolo 640-quinquies c.p. (Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica)

Art. 416 c.p. (Associazione per delinquere)

Art. 416-bis c.p. (Associazione di tipo mafioso)

Art. 416-ter c.p. (Scambio elettorale politico-mafioso)

Art. 630 c.p. (Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione)

Art. 74, DPR 309/90 (Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope)

Art. 407, co. 2, lett. a), n. 5), c.p.p. Delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo,

Art. 317 c.p. (Concussione)

Art. 318 c.p. (Corruzione per un atto d'ufficio)

Art. 319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio)

Art. 319-bis c.p. (Circostanze aggravanti)

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

Art. 319-ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari)

Art. 319-quater c.p. (induzione indebita a dare o promettere utilità)

Art. 320 (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio)

Art. 321 c.p. (Pene per il corruttore)

Art. 322 c.p. (Istigazione alla corruzione)

Art. 322-bis c.p. (Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri)

Art. 453 c.p. (Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate)

Art. 454 c.p. (Alterazione di monete)

Art. 455 c.p. (Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate)

Art. 457 c.p. (Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede)

Art. 459 c.p. (Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati)

Art. 460 c.p. (Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo)

Art. 461 c.p. (Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata)

Art. 464 c.p. (Uso di valori di bollo contraffatti o alterati)

Art. 473 c.p. (Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni)

Art. 474 c.p. (Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi)

Art. 513 c.p. (Turbata libertà dell'industria o del commercio)

Art. 513-bis c.p. (Illecita concorrenza con minaccia o violenza)

Art. 514 c.p. (Frodi contro le industrie nazionali)

Art. 515 c.p. (Frode nell'esercizio del commercio)

Art. 516 c.p. (Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine)

Art. 517 c.p. (Vendita di prodotti industriali con segni mendaci)

Art. 517-ter c.p. (Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale)

Art. 517-quater c.p. (Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari)

Art. 2621 c.c. (False comunicazioni sociali)

Art. 2622 c.c. (False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori)

Art. 2623 c.c. (Falso in prospetto)

Articolo abrogato dall'art. 34 della Legge 28 dicembre 2005, n. 262.

Art. 2624 c.c. (Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione) Articolo abrogato dall'art. 37, co. 34, del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39.

Art. 2625 c.c. (Impedito controllo)

Art. 2626 c.c. (Indebita restituzione dei conferimenti)

Art. 2627 c.c. (Illegale ripartizione degli utili e delle riserve)

Art. 2628 c.c. (Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante)

Art. 2629 c.c. (Operazioni in pregiudizio dei creditori)

Art. 2629-bis c.c. (Omessa comunicazione del conflitto d'interessi)

Art. 2632 c.c. (Formazione fittizia del capitale)

Art. 2633 c.c. (Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori)

Art. 2635 c.c. (corruzione tra privati)

Art. 2636 c.c. (Illecita influenza sull'assemblea)

Art. 2637 c.c. (Aggiotaggio)

Art. 2638 c.c. (Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza)

Art. 270 bis c.p. (Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico)

Art. 270 ter (Assistenza agli associati)

Art. 270 quater (Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale)

Art. 270 quinquies (Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale)

Art. 270 sexies (Condotte con finalità di terrorismo)

Art. 280 (Attentato per finalità terroristiche o di eversione)

Art. 280 bis (Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi)

Art. 302 (Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai Capi primo e secondo)

Art. 583-bis c.p. (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili)

Art. 600 c.p. (Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù)

Art. 600-bis c.p. (Prostituzione minorile)

Art. 600-ter c.p. (Pornografia minorile)

Art. 600-quater c.p. (Detenzione di materiale pornografico)

Art. 600-quater.1 c.p. (Pornografia virtuale)

Art. 600-quinquies c.p. (Iniziativa turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile)

Art. 601 c.p. (Tratta di persone)

Art. 602 c.p. (Acquisto e alienazione di schiavi)

Art. 184 T.U.F. n. 58/98 (come modificato dall'art. 9 della L.62/05) (Abuso di informazioni privilegiate)

Art. 185 T.U.F. n. 58/98 (come modificato dall'art. 9 della L.62/05) (Manipolazione di mercato)

Art. 187 bis T.U.F. n. 58/98 (come modificato dall'art. 9 della L.62/05) (Abuso di informazioni privilegiate)

Art. 187 ter T.U.F. n. 58/98 (come modificato dall'art. 9 della L.62/05) (Manipolazione di mercato)

Art. 589 c.p. (Omicidio colposo)

Art. 590 c.p. (Lesioni personali colpose)

Art. 648 c.p. (Ricettazione)

Art. 648-bis c.p. (Riciclaggio)

Art. 648 ter (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita)

Art. 171, co. 1, lett. a-bis), Legge 22 aprile 1941, n. 633

messa a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa Art. 171-bis, Legge 22 aprile 1941, n. 633 abusiva duplicazione, distribuzione, vendita, importazione per trarne profitto, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale, locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE)

Art. 377-bis c.p. (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria)

Art. 272 bis c.p.(Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette)

Art.733 bis c.p.(Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto)

Art. 137 c2 Dlgs 152/06 (Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose)

Art. 137 c3 Dlgs 152/06 (Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in difformità da prescrizioni)

Art. 137 c5 Dlgs 152/06 (Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose oltre i valori limite)

Art. 137 c11 Dlgs 152/06 (Scarichi su suolo, sottosuolo e acque sotterranee)

Art. 137 c13 Dlgs 152/06 (Scarico da navi o aeromobili di sostanze vietate)

Art. 256 c1 Dlgs 152/06 (Attività di gestione di rifiuti non autorizzata)

Art. 256 c3 Dlgs 152/06 (Discarica non autorizzata)

Art. 256 c5 Dlgs 152/06 (Miscelazione di rifiuti)

Art. 256 c6 Dlgs 152/06 (Deposito temporaneo rifiuti sanitari pericolosi)

Art. 257 c1 Dlgs 152/06 (Bonifica dei siti)

Art. 257 c2 Dlgs 152/06 (Bonifica dei siti da sostanze pericolose)

Art. 257 c4 Dlgs 152/06 (Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari)

Art. 259 c1 Dlgs 152/06 (Traffico illecito di rifiuti)

Art. 260 c1 Dlgs 152/06 (Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti)

Art. 260 c2 Dlgs 152/06 (Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti ad alta radioattività)

Art. 279 c5 Dlgs 152/06 (Superamento valori limite di emissione e di qualità dell'aria)

Artt. 1 c1 2 c1 e 2 L. 150/92 (Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione)

Art. 3 c7 L. 549/93 (Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente)

Artt. 8 c1 2 e 9 c1 2 Dlgs 202/07 (Inquinamento doloso provocato da navi)

REATI TRANSNAZIONALI

- 1) associazione per delinquere;
- 2) associazione di tipo mafioso;
- 3) associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
- 4) associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
- 5) disposizioni contro le immigrazioni clandestine;
- 6) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- 7) favoreggiamento personale.

La commissione dei c.d. reati "transnazionali" rileva unicamente qualora il reato sia punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni e sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: sia commesso in più di uno Stato; ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- 1) sanzioni pecuniarie;

- 2) sanzioni interdittive;
- 3) confisca;
- 4) pubblicazione della sentenza.

1) Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie hanno natura amministrativa e si applicano sempre, anche nel caso in cui la persona giuridica ripari alle conseguenze derivanti dal reato.

La commisurazione della sanzione dipende da un duplice criterio:

- a) determinazione di quote in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000;
- b) attribuzione ad ogni singola quota di un valore compreso tra un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 (sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente).

In concreto, le sanzioni pecuniarie potranno oscillare tra un minimo di € 25.822,84 (riducibili, ai sensi dell'art. 12 del Decreto, sino alla metà) ed un massimo di € 1.549.370,69.

Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto:

- a) della gravità del fatto;
- b) del grado della responsabilità dell'ente;
- c) dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

2) Le sanzioni interdittive

Sono sanzioni che si aggiungono a quelle pecuniarie ed hanno la funzione di impedire la reiterazione del reato.

In sede di applicazione di tali pene, il giudice ha particolare riguardo per l'attività svolta dall'ente, al fine di determinare una maggiore invasività sull'esercizio dell'attività medesima.

Tale categoria di sanzioni ricomprende le seguenti misure:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;

- b) il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- c) la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nell'ipotesi di pluralità di reati, si applica la sanzione prevista per quello più grave.

La durata dell'interdizione è generalmente temporanea (da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 2 anni), ad esclusione di alcuni casi tassativi, nei quali la temporaneità dell'interdizione è sostituita dalla definitività della medesima. A titolo esemplificativo:

- a) in caso di reiterazione del fatto delittuoso;
- b) in caso di profitto di rilevante entità;
- c) in caso di reiterazione per almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi dell'art. 15 del d. lgs. 231/2001, quando ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

3) La confisca

È una sanzione applicabile contestualmente all'emissione della sentenza di condanna e consiste nella confisca, da parte dell'Autorità Giudiziaria, del prezzo o del profitto generati dal reato, ad esclusione della parte di esso che può essere restituita al danneggiato.

Se la confisca del prodotto o del profitto del reato non è possibile, vengono confiscate somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

4) La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna è disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata (a spese della persona giuridica condannata) una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Allegati:

- [D.Lgs 231/01](#)

Capitolo 2

Valutazioni sul Modello organizzativo

L'Ente, nell'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ritiene di procedere all'attuazione del modello di organizzazione e di gestione previsto dal Decreto.

Tale iniziativa viene assunta nella convinzione che l'adozione del modello, al di là delle prescrizioni del Decreto, che lo indicano come facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Ente, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati, con particolare riferimento a quelli contemplati nel Decreto.

Parte integrante del modello è anche il codice etico allegato che contribuisce a individuare le linee comportamentali e di azione dell'ente ed è rivolto sia all'interno sia all'esterno

In proposito si osserva che:

- il codice etico rappresenta uno strumento suscettibile comunque di applicazione sul piano generale, da parte dell'Ente, allo scopo di esprimere i principi di deontologia aziendale, che l'Ente riconosce come propri e dei quali si pretende l'osservanza da parte di tutto il personale (dipendenti, amministratori e collaboratori a vario titolo), nonché dei terzi che ricevono dall'Ente incarichi (ad esempio, i consulenti) o che hanno rapporti con l'Ente a vario titolo (ad esempio, i fornitori)
- il modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che, essendo commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, possono comportare una sua responsabilità amministrativa, in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

Come detto, il modello è stato predisposto tenendo presenti, oltre alle disposizioni del Decreto, e della relativa relazione governativa di accompagnamento, le linee guida elaborate in materia dalle associazioni di categoria (nel caso Confindustria).

In attuazione di quanto previsto dall'articolo 6 del Decreto, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, nonché di curare il suo aggiornamento, è affidato all'Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione secondo i criteri e le modalità di cui più avanti.

2.1 Costruzione e struttura del modello

Un concetto critico nella costruzione del Modello organizzativo e gestionale è quello di rischio accettabile. Infatti, ai fini dell'applicazione delle norme del decreto, è importante definire una soglia che permetta di porre un limite alla quantità e qualità degli strumenti di prevenzione da introdurre per inibire la commissione del reato. In relazione al rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, la soglia di accettabilità è rappresentata da un sistema preventivo tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente, le persone che hanno commesso il reato devono aver agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati.

Il processo di definizione del Modello Organizzativo si articola nelle fasi di seguito descritte:

1) Preliminare analisi del contesto aziendale

Tale fase ha avuto come obiettivo il preventivo esame, tramite analisi documentale ed interviste con i soggetti informati nell'ambito della struttura aziendale, dell'organizzazione e delle attività svolte dalle varie Funzioni, nonché dei processi aziendali nei quali le attività sono articolate.

2) Individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a "rischio reato"

Attraverso la sopra citata analisi preliminare del contesto aziendale, sono state identificate:

- le aree di attività "sensibili" alla commissione dei reati, vale a dire le attività nel cui ambito possono ipoteticamente crearsi le occasioni per la realizzazione dei comportamenti illeciti previsti dal Decreto,
- i processi "strumentali" alla realizzazione dei reati di cui al Decreto, vale a dire i processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o gli strumenti per commettere reati.

L'analisi, riportata nella "mappatura delle attività e dei processi strumentali" di cui all'allegato 2, ha interessato sia le attività sensibili alla commissione dei reati di cui agli artt. 24, e 25 del Decreto (reati contro la pubblica amministrazione e contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro Ente pubblico), sia le attività sensibili alla commissione dei reati di cui all'art. 24-*bis* (reati informatici), sia le attività sensibili alla commissione dei reati di cui all'art. 25-*ter* del Decreto (c.d. reati societari), sia i 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 di cui all'art. 25-*septies*.

I reati di falso in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo di cui all'art. 25-*bis*, i reati di terrorismo di cui all'art. 25-*quater*, i reati contro la personalità individuale di cui all'art. 25-*quinquies* e 25-*quater.1*, i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato di cui all'art 25-*sexies*, i reati transnazionali e i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di beni o utilità di provenienza illecita di cui all'art. 25-*octies*, sono stati analizzati in sede di mappatura delle attività e dei processi strumentali. Tuttavia, dopo una attenta valutazione preliminare, supportata dall'ampio ciclo di interviste e verifica documentale in azienda, rispetto ad essi non sono state individuate specifiche occasioni di realizzazione del reato in quanto, pur non potendosi escludere del tutto la loro astratta verificabilità, la loro realizzazione in concreto è inverosimile, sia in considerazione della realtà operativa della Società, sia in considerazione degli elementi necessari alla realizzazione dei reati in questione (con particolare riferimento, per alcuni di essi, all'elemento psicologico del reato).

Per le aree di attività ed i processi strumentali sensibili identificati, sono state individuate le potenziali fattispecie di rischio-reato, le possibili modalità di realizzazione delle stesse, le Funzioni ed i soggetti (dipendenti e non) normalmente coinvolti. Si è proceduto, quindi, ad una valutazione del livello di rischio potenziale associabile a ciascuna attività/processo sensibile, secondo una metodologia di risk assessment basata sugli elementi come meglio individuati in parte speciale:

Il presente Modello, costruito tenendo conto delle Linee Guida emanate da Confindustria, è costituito oltre che dal citato codice etico, il presente modello è costituito da una **Parte Generale** e da singole **Parti Speciali**, predisposte per le diverse tipologie di reato, specificamente contemplate nel Decreto, per cui l'Ente ha valutato ipotesi di rischio nello svolgimento della propria attività.

Nella Parte Generale vengono illustrate le componenti essenziali del modello, con particolare riferimento:

- alla predisposizione e formalizzazione di un sistema di controllo, che sia in grado di contrastare efficacemente la commissione dei reati, da parte delle persone dell'Ente
- alla composizione ed al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza
- alla diffusione del modello nel contesto aziendale ed alla formazione del personale
- al sistema disciplinare ed alle misure da adottare, in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del modello.

Le Parti Speciali trovano applicazione per le tipologie specifiche di reati in relazione all'attività svolta da Ente.

E' compito del Consiglio di Amministrazione, su iniziativa dell'Organismo di Vigilanza, integrare il presente modello aggiungendo le eventuali ulteriori parti speciali, che si dovessero rendere opportune come conseguenza del verificarsi di una, o di entrambe, le seguenti circostanze:

- inserimento, da parte di nuove normative, di ulteriori fattispecie di reati, nell'ambito di applicazione del Decreto
- svolgimento da parte dell'Ente di una nuova attività, dalla quale dovesse innovativamente conseguire il rischio di commettere uno dei reati, previsti dal Decreto.

Allo stesso modo il Modello potrà essere aggiornato o modificato, in riferimento a mutate esigenze e/o valutazioni.

2.2 La predisposizione del sistema di controllo preventivo

E' compito del Consiglio di Amministrazione, in collaborazione con i Responsabili delle singole funzioni operative, individuare le aree maggiormente esposte al rischio di commissione dei diversi reati previsti dal Decreto.

Mediante l'individuazione delle *aree a rischio* e la conseguente adozione delle opportune procedure (*protocolli*), nella parte speciale dedicata a ciascuna di esse, il modello si propone di

predisporre un sistema strutturato e organico, che ha il fine di consentire all'Ente di intervenire tempestivamente, per prevenire o contrastare la commissione dei reati.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo sono:

- il codice etico, che definisce il sistema normativo interno, diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente, in relazione ai rischi - reato da prevenire, e fissa le linee di orientamento generali, alle quali si deve fare riferimento nel disciplinare le modalità operative da adottare, nei settori sensibili
- l'adozione di un sistema organizzativo formalizzato, con l'impiego di strumenti (organigramma aziendale, procedure, reportistica, etc.) idonei a soddisfare le esigenze di:
 - conoscibilità dei meccanismi organizzativi all'interno dell'Ente
 - formale delimitazione dei ruoli, con individuazione delle funzioni svolte nell'ambito di ciascuna funzione
 - definizione dei poteri organizzativi, che siano coerenti con le responsabilità assegnate
 - definizione dei poteri autorizzativi e di firma, tramite un sistema di deleghe di funzioni e di procure, se necessario, per la firma di atti aziendali, che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni
- l'adozione di precise procedure
- l'individuazione di processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle aree a rischio.

Il sistema di controllo preventivo deve ispirarsi ai principi di:

- *verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione*, con particolare riferimento a quelle a rischio. Qualunque attività rientrante nelle aree a rischio deve essere adeguatamente documentata, affinché si possano acquisire, in qualunque momento, informazioni in merito:
 - alle principali fasi dell'operazione
 - alle ragioni che hanno portato al suo compimento
 - ai soggetti che ne hanno presidiato il compimento o hanno fornito le necessarie autorizzazioni

- *separazione delle funzioni*, con l'obiettivo che nessuno possa gestire in autonomia tutte le fasi di un processo, ma vi sia:
 - una netta differenziazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia, il soggetto che lo esegue e lo conclude e quello che lo controlla
 - la documentazione scritta di ciascun passaggio rilevante del processo.

Capitolo 3

L'Organismo di Vigilanza

L'articolo 6 del Dlgs 231/2003 dispone che il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del modello, nonché di curarne l'aggiornamento, debba essere affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

La scelta dell'Organismo e la sua composizione viene demandata al Consiglio di Amministrazione, il quale si atterrà ai principi di seguito enunciati.

3.1 Requisiti richiesti all'Organismo di Vigilanza

Autonomia e indipendenza

L'Organismo di Vigilanza (di seguito anche **OdV**) risponde, nello svolgimento delle proprie funzioni, solo al Consiglio di Amministrazione.

A tal fine, si prevede l'istituzione di un canale informativo diretto, tra l'Organismo di Vigilanza e gli organi decisionali (Consiglio di Amministrazione, altri amministratori delegati) e di controllo (collegio sindacale).

Professionalità

L'OdV deve possedere competenze ed esperienza adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere.

Onorabilità, assenza di cause di incompatibilità, conflitti di interesse e rapporti di parentela con i vertici aziendali

Costituisce causa di ineleggibilità, quale componente dell'OdV, e di incompatibilità alla permanenza nella carica:

- la condanna, con sentenza anche in primo grado, per avere commesso uno dei reati di cui al Decreto e/o uno degli illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato di cui al TUF
- la condanna definitiva ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

3.2 Nomina, revoca e decadenza

L'attribuzione dell'incarico all'OdV e la revoca del medesimo sono atti riservati alla competenza del Consiglio di Amministrazione, previo parere del Collegio Sindacale, se esistente.

La durata dell'incarico viene determinata in sede di nomina.

L'incarico non può avere durata massima superiore a tre anni ed è rinnovabile per non più di tre volte consecutivamente.

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'OdV da parte del Consiglio di Amministrazione;
- rinuncia di tutti i componenti dell'OdV, con apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione
- decadenza

La revoca dell'OdV può avvenire solo per giusta causa, anche al fine di garantirne l'indipendenza.

Per giusta causa di revoca si intende, in via esemplificativa:

- a. una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- b. il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad una omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa.
- c. In caso di assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'OdV
- d. Nel caso in cui si siano riscontrate violazioni agli obblighi di riservatezza a cui è tenuto l'OdV

La revoca per giusta causa è adottata con delibera del Consiglio di Amministrazione, previo parere del Collegio Sindacale, se esistente.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina tempestivamente il nuovo OdV.

Qualora venisse adottato un organo di natura collegiale la cessazione dell'incarico di un singolo componente può avvenire:

- a seguito di revoca dell'incarico da parte del Consiglio di Amministrazione;
- a seguito di rinuncia all'incarico, con comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;
- qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza.

La revoca del singolo componente l'OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, oltre le ipotesi sopra previste per l'intero Organismo, a titolo esemplificativo, anche le seguenti ipotesi:

- a. coinvolgimento in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto previsto dal Decreto oppure in materia fiscale;
- b. coinvolgimento in un procedimento amministrativo per violazioni di norme in materia di TUF
- c. il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV;
- d. il caso di assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'OdV, segnalata da alcuno dei membri.

In ogni caso, la revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione previo parere del Collegio Sindacale, se esistente.

La decadenza di uno o più membri dell'OdV. viene dichiarata dal Consiglio di Amministrazione qualora non sussistano più i requisiti di nomina.

In caso di cessazione di un singolo componente, alla sostituzione provvede tempestivamente il Consiglio di Amministrazione. Il membro nominato scade unitamente agli altri componenti dell'OdV.

In caso di nomina di un solo membro le cause di cui sopra risultano ad esso applicabili.

3.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza vengono attribuite le seguenti funzioni:

Vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del modello da parte dei destinatari, in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto

L'OdV esercita i poteri di controllo attribuitigli dal modello, anche attraverso l'emanazione di direttive interne: a tale fine, l'organismo effettua periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio, come definite nelle parti speciali del modello.

L'OdV raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti, in ordine al rispetto del modello, e procede al controllo dell'effettiva presenza, della regolare tenuta e dell'efficacia della documentazione richiesta, in conformità a quanto previsto nelle singole parti speciali del modello per le diverse tipologie di reati.

L'OdV effettua verifiche mirate sulle principali operazioni poste in essere dall'Ente, nell'ambito delle aree a rischio, e ne dà evidenza in un rapporto scritto, da trasmettersi agli organi societari nell'ambito dell'attività di reportistica periodica.

L'OdV conduce le indagini interne, per accertare la fondatezza delle presunte violazioni delle prescrizioni del presente modello, portate all'attenzione dell'OdV da segnalazioni, o emerse nel corso dell'attività di vigilanza svolta dall'OdV stesso.

L'OdV si coordina con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni o informazioni dirette, per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio.

L'OdV si coordina con i responsabili delle diverse funzioni aziendali, per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del modello: definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, e simili.

Verificare la reale efficacia e l'effettiva capacità del modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto

L'OdV aggiorna il sistema di identificazione, classificazione e mappatura delle aree a rischio, in funzione dell'evoluzione del quadro normativo e della struttura aziendale, al fine di proporre i necessari adeguamenti del modello, per renderlo efficace anche in relazione ai mutamenti aziendali e normativi intervenuti. I responsabili devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre l'azienda al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere scritte (anche via e-mail) e non anonime.

L'OdV verifica che gli elementi previsti dalle singole parti speciali del modello, per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, eccetera), siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a proporre l'aggiornamenti degli elementi stessi.

Individuare e proporre gli opportuni aggiornamenti e le eventuali modifiche del modello in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni aziendali

L'OdV ha il compito, anche avvalendosi delle consulenze necessarie, di seguire l'evoluzione della normativa di riferimento, con particolare riguardo alle eventuali modifiche ed integrazioni della medesima, nonché di aggiornarsi in merito all'evoluzione delle pronunce giurisprudenziali, al fine di mantenere il modello aggiornato, con le prescrizioni normative e le interpretazioni vigenti.

L'OdV. individua e propone gli opportuni aggiornamenti, e le opportune modifiche del modello, al Consiglio di Amministrazione.

Poteri dell'Organismo di Vigilanza

Per lo svolgimento dei propri compiti, l'OdV:

- gode di ampi poteri ispettivi e di accesso ai documenti aziendali
- dispone delle risorse economiche necessarie
- si avvale del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali che possano essere interessate o comunque coinvolte nelle attività di controllo

- può avvalersi di terzi esterni, portatori di competenze necessarie per l'ottimale svolgimento dei propri compiti.

Raccolta e conservazione delle informazioni

L'Organismo di Vigilanza provvede alla raccolta delle segnalazioni ricevute, dei report inviati e delle risultanze dell'attività di indagine e di verifica svolta.

Coordinamento

L'OdV si coordina con eventuali altre funzioni o risorse della Società, anche fine di indicazioni o informazioni utili.

3.4 Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta nelle singole parti speciali del modello, secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del modello nelle aree di attività a rischio.

Le informazioni verranno preferibilmente inviate in forma elettronica mediante e-mail, dai singoli soggetti interessati.

Per le comunicazioni all'OdV verrà istituita, tra l'altro, una apposita casella di posta elettronica.

Le segnalazioni dovranno essere in forma scritta e non anonima: l'OdV non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime che appaiano irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

L'Ente garantisce la riservatezza a chi segnala eventuali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Ente o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

In ogni caso, l'Ente adotta tutte le misure necessarie ad impedire che il segnalante possa subire, in ambito lavorativo, ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per avere inoltrato la segnalazione.

Trattamento delle segnalazioni

L'Organismo di Vigilanza effettua le necessarie indagini, per appurare la fondatezza e la veridicità delle segnalazioni ricevute, verificando l'esistenza di indizi che confermino in maniera univoca l'inosservanza, da parte delle persone segnalate, delle procedure contenute nel modello organizzativo o delle regole di condotta enunciate nel codice etico.

Se accerta la commissione di violazioni, l'OdV individua i provvedimenti da adottare, nel rispetto delle procedure di contestazione delle violazioni, e le relative misure disciplinari, previste dal sistema disciplinare. I singoli provvedimenti verranno materialmente adottati dalle funzioni legalmente preposte.

Ogni informazione, segnalazione, report inviato all'Organismo è conservato da quest'ultimo in un apposito data base (informatico o cartaceo) per un periodo di anni 10.

L'accesso al data base è consentito, oltre che all'Organismo di vigilanza, ai membri del Comitato Esecutivo e del Consiglio di Amministrazione oltre che ai membri del Collegio Sindacale, dietro richiesta formale all'OdV.

Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali

L'Organismo di Vigilanza riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione, in merito all'attuazione del modello ed alle risultanze della propria attività di verifica e controllo.

E' inoltre previsto l'impegno, a carico dell'OdV, di:

- dare tempestiva comunicazione al Collegio Sindacale delle violazioni accertate e delle criticità rilevate
- informare prontamente il Collegio Sindacale e tutti gli altri amministratori, della notizia di violazione del modello da parte di uno o più amministratori: in tale caso il Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti del caso e, sentito il Collegio Sindacale, se esistente, adotta i provvedimenti opportuni

- informare prontamente il Consiglio di Amministrazione e tutti i sindaci, della notizia di una violazione commessa da uno o più membri del Collegio Sindacale: in tale caso il Collegio effettua le verifiche del caso e, sentito il Consiglio di Amministrazione, adotta i provvedimenti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualunque momento l'Organismo di Vigilanza il quale, a propria volta, può richiedere, attraverso le funzioni ed i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

Tale organismo deve essere interno alla Società (art. 6. 1, b) del D.Lgs. 231/2001), deve svolgere attività specialistiche che presuppongano la conoscenza di strumenti e tecniche ad hoc e deve essere caratterizzato da continuità d'azione.

Non può essere individuato nel Collegio Sindacale, che non rispetta i caratteri di continuità di azione e di struttura interna.

La funzione deve essere comunque attribuita ad un organo situato in elevata posizione gerarchica all'interno dell'organigramma aziendale, evidenziando la necessità che a questa collocazione si accompagni la non attribuzione di compiti operativi che, rendendo tale organo partecipe di decisioni ed attività operative, ne "inquinerebbero" l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

L'OdV. è una figura che riporta direttamente ai vertici della Società, sia operativi che di controllo, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

FOR.AL ha ritenuto di conferire la qualifica di Organismo di Vigilanza a un organo collegiale così composto :

ROBERTO BARBERIS

TITO MARINI

RODOLFO ROSSO

Allegati:

- Regolamento Organismo di vigilanza allegato B
- Check List ATTIVITA'/VERIFICHE OdV allegato C
- PGQ Audit interni

Capitolo 4

Il sistema disciplinare

4.1 Principi generali

L'articolo 6 del Dlgs 231/2001 (e l'art. 30 del decr. legisl. 81/08) prevede espressamente l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio, per la violazione delle prescrizioni contenute nel modello, è quindi una condizione essenziale, per assicurare l'effettività del modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale o amministrativo in quanto le regole di condotta imposte dal modello sono assunte dall'Ente in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del modello stesso possano determinare, salvo quanto di seguito specificato.

Salve le vincolanti disposizioni di legge (ad es. art. 7 legge 300/70) sulle modalità di contestazione e di comunicazione delle violazioni e delle sanzioni, per qualsiasi soggetto l'applicazione delle sanzioni dovrà essere preceduta dalla contestazione scritta degli addebiti, con facoltà di presentazione da parte dell'interessato delle proprie giustificazioni entro un termine massimo di giorni cinque, salve le disposizioni inderogabili di legge e/o del CCNL.

In casi particolari potrà anche essere disposta la sospensione dei rapporti o delle funzioni, in attesa delle decisioni adottate oppure in attesa delle verifiche compiute dall'Autorità Giudiziaria oppure da altre Autorità. Peraltro tali decisioni non costituiscono condizione per l'applicabilità delle presenti sanzioni.

Il tipo e l'entità delle sanzioni si determinano, conformemente a quanto prevede il codice disciplinare, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento
- al comportamento complessivo del soggetto, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo
- alle mansioni ed all'inquadramento contrattuale, se lavoratore dipendente
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza
- alla oggettiva gravità dei fatti
- ad ogni altra circostanza che accompagna la violazione disciplinare.

4.2 Misure nei confronti del personale

I comportamenti, tenuti dai lavoratori, in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel codice etico sono definiti come illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili, nei riguardi dei lavoratori, rientrano tra quelle previste dal vigente CCNL di riferimento (nella specie CCNL Agenzie Formative) , nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 - Sanzioni disciplinari della legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e del medesimo CCNL, nonché di eventuali altre disposizioni speciali applicabili.

Le sanzioni, applicate secondo il principio della proporzionalità e secondo la gravità dei fatti addebitati potranno essere le seguenti:

- a) richiamo verbale;
- b) richiamo scritto;
- c) multa non superiore all'equivalente di 3 ore di stipendio base;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino ad un massimo di 3 giorni
- e) licenziamento, con o senza preavviso.

La competenza all'irrogazione delle sanzioni è in capo all'organo societario o al soggetto delegato munito di specifici poteri (in difetto Consiglio di Amministrazione).

4.3 Misure nei confronti dei dirigenti

Applicazione delle misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro dei dirigenti del settore Formazione. In particolare la violazione delle disposizioni citate potrà costituire giusta causa di licenziamento.

La competenza all'irrogazione delle sanzioni è in capo all'organo societario o al soggetto delegato munito di specifici poteri (in difetto Consiglio di Amministrazione).

4.5 Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci

Le sanzioni applicabili a tali soggetti sono le seguenti:

- richiamo scritto
- revoca del mandato

In caso di violazione del presente codice da parte di amministratori e/o sindaci, l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale dello stesso, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa oppure all'applicazione delle sanzioni sopra previste.

La sanzione del richiamo scritto può essere adottata anche dall'OdV, previo avviso al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Tenuto conto che gli amministratori dell'Ente sono nominati dall'Assemblea dei soci, nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di amministratori, presunti autori di un reato da cui deriva la responsabilità amministrativa dell'Ente, si procederà alla convocazione dell'Assemblea dei soci, per deliberare in merito alla revoca del mandato.

Nel caso di inizio di azione penale nei suoi confronti oppure di sentenza di condanna, anche di primo grado, per i reati previsti dal Decreto, l'amministratore e/o il sindaco dovrà darne immediata comunicazione all'OdV, che procederà ad informarne l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, come sopra indicato.

4.6 Misure nei confronti di collaboratori e consulenti esterni

I soggetti legati all'Ente da rapporti di collaborazione o di consulenza che pongano in essere, nell'esercizio della loro attività, comportamenti in contrasto con le disposizioni contenute nel codice etico potranno essere sanzionati con l'interruzione del relativo rapporto, eventualmente sulla base di apposite clausole risolutive espresse, inserite nei contratti stipulati con tali soggetti.

Qualora la violazione, in relazione alle circostanze, non sia ritenuta di gravità tale da interrompere il rapporto, potrà venire adottata la sanzione del richiamo scritto.

E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni.

La competenza all'irrogazione delle sanzioni è in capo all'organo societario o al soggetto delegato munito di specifici poteri (in difetto Consiglio di Amministrazione).

A tal fine è previsto, con particolare attenzione alle attività affidate a terzi in *"outsourcing"*, l'inserimento nei contratti di specifiche clausole che diano atto almeno della conoscenza del Decreto da parte del terzo contraente, richiedano l'assunzione di un impegno da parte del terzo contraente e da parte dei dipendenti e collaboratori di questo ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo e ad adottare idonei sistemi di controllo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso) e che disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni di cui alla clausola; ovvero una dichiarazione unilaterale di "certificazione" da parte del terzo o del collaboratore circa la conoscenza del Decreto e l'impegno a improntare la propria attività al rispetto delle previsioni di legge.

Il richiamo scritto può essere adottato anche dall'OdV.

4.7 Misure nei confronti dei soci

In caso di violazione dei principi del codice Etico poste in essere dai Soci possono venire applicate le seguenti sanzioni:

- richiamo, verbale o scritto
- sospensione temporanea delle agevolazioni e/o iniziative previste per i Soci
- esclusione dalla Società.

La competenza all'irrogazione della sanzione dell'esclusione è in capo all'organo societario previsto dallo Statuto.

La competenza all'irrogazione delle altre sanzioni è demandata all'OdV.

4.8 Misure nei confronti dell'OdV

In caso di violazione delle disposizioni del modello da parte del o dei membri dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvederà all'adozione dei provvedimenti opportuni, e precisamente il richiamo scritto o la revoca del mandato conferito.

E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni.

4.9 Norme generali

Come già indicato le ipotesi di violazione devono intendersi esemplificative.

Il Sistema sanzionatorio qui previsto verrà reso noto ai soggetti interessati innanzi tutto secondo le disposizioni di legge per quanto concerne i dipendenti (affissione ex art. 7 legge 300/70) e comunque, per tutti, con idonei mezzi di comunicazione, anche personale.

Nell'applicazione delle sanzioni si terrà conto delle seguenti regole:

- nei confronti di dipendenti, compresi i dirigenti, verrà rispettata la procedura di cui all'art. 7 della legge 300/70
- nei confronti di ogni altro soggetto dovrà essere comunque contestata la violazione e garantito il diritto di presentare giustificazioni, prima dell'adozione del provvedimento
- in casi particolari potrà anche essere disposta la sospensione dei rapporti o delle funzioni, in attesa delle decisioni adottate oppure in attesa delle verifiche compiute dall'Autorità Giudiziaria oppure da altre Autorità. Peraltro tali decisioni non costituiscono condizione per l'applicabilità delle presenti sanzioni.
- l'applicazione dei singoli provvedimenti terrà conto del principio di proporzionalità, in relazione alla oggettiva gravità del fatto o dei fatti, alla posizione del soggetto, alla intenzionalità del comportamento o al grado di colpa, al contributo causale in caso di pluralità di soggetti coinvolti nella violazione, al comportamento complessivo ed alla personalità del

soggetto, all'eventuale esistenza di precedenti, alla rilevanza sociale e/o interna del comportamento nonché ad ogni ulteriore circostanza rilevante.

In ogni caso è fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

Il Sistema sanzionatorio qui previsto verrà reso noto ai soggetti interessati innanzi secondo le disposizioni di legge per quanto concerne i dipendenti (affissione ex art. 7 legge 300/70) e comunque, per tutti, con idonei mezzi di comunicazione, anche personale.

Capitolo 5

Formazione e diffusione del modello

L'efficace attuazione del presente modello passa attraverso la sua adeguata conoscenza e divulgazione, sia presso il personale dell'Ente, che presso i terzi a vario titolo interessati.

Comunicazione ai componenti degli organi sociali e ad altri organi

Il modello viene formalmente trasmesso a ciascun componente degli organi sociali, il quale sottoscrive una dichiarazione di presa visione ed adesione.

Il modello viene illustrato ai soci nella prima assemblea utile (similmente si procede in relazione a variazioni o aggiunte al modello).

5.1 Organismo di Vigilanza

In occasione della nomina, l'OdV sarà oggetto di specifiche informazioni, anche fornite da consulenti esterni, sul contenuto del Dlgs 231/2001 e della normativa e giurisprudenza collegate, sulla illustrazione delle procedure interne adottate. Successivamente, potranno tenersi incontri di aggiornamento, su eventuali significative novità normative, giurisprudenziali e dottrinali relative al Dlgs 231/2001 ed alla sua applicazione.

5.2 Comunicazione e formazione nei confronti del personale responsabile

E' previsto quanto segue:

- informativa in sede di assunzione
- formazione iniziale con specifiche indicazioni, anche mediante supporto informatico
- e-mail o comunicazioni di aggiornamento.

5.3 Altre forme di comunicazione nei confronti del personale

Il testo integrale del modello organizzativo viene reso disponibile a tutto il personale, in un'apposita sezione del sito dell'ente e/o con comunicazione personalizzata e diretta.

E' inoltre previsto quanto segue:

- informativa in sede di assunzione
- formazione iniziale con specifiche indicazioni, anche mediante supporto informatico

- note informative interne
- occasionali e-mail o altre comunicazioni di aggiornamento.

5.4 Informativa ai collaboratori esterni ed ai partners

L'Ente promuove la conoscenza e l'osservanza del modello anche tra i partners commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti/utenti ed i fornitori.

A questi soggetti verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che l'Ente ha adottato sulla base del presente modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, potranno venire adottate dall'Ente.

Il testo integrale del modello organizzativo viene reso disponibile ai terzi, nel sito dell'Ente o con eventuali altre tipologie di comunicazione personalizzata.

Per tutti i dipendenti dalla Società si richiede altresì la compilazione di una formale "dichiarazione d'impegno", acquisita nella forma scritta o elettronica che si riterrà più opportuna.

Capitolo 6

Il sistema delle verifiche

Le verifiche interne sono gestite dall'Organismo di Vigilanza. Per lo svolgimento delle attività di verifica pianificate l'Organismo di Vigilanza può avvalersi della collaborazione di personale di altre funzioni, (auditor) non coinvolte nelle attività verificate, con specifiche competenze, o di consulenti esterni.

Il "Piano di Lavoro" copre un anno formativo e indica per ogni attività controllata:

- la periodicità dell'effettuazione delle verifiche;
 - la selezione del campione;
 - i flussi di informazione (flusso informativo dello staff operativo all'O.d.V.) definito per ogni controllo effettuato;
 - l'attivazione di azioni formative (attività di risoluzione delle carenze procedurali e/o informative) per ogni anomalia riscontrata.
-
- verifiche sugli atti posti in essere: periodicamente, con cadenza tendenzialmente quadrimestrale, si procederà ad una verifica dei principali atti, contratti di maggiore rilevanza, conclusi dall'Ente nelle aree a rischio, nonché delle decisioni adottate
 - verifiche delle procedure: periodicamente, con cadenza tendenzialmente annuale, sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente modello, con le modalità stabilite dall'OdV. Inoltre, sarà intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con verifiche ed interviste a campione.

Verrà redatto un rapporto da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione, in concomitanza con il rapporto annuale predisposto dall'OdV, che evidenzi le possibili carenze e suggerisca le azioni da intraprendere.

6.1 Adozione e gestione del modello

Il modello viene approvato dal Consiglio di Amministrazione, che provvederà anche alla approvazione di eventuali modifiche o aggiunte successive, di iniziativa o su richiesta dell'OdV.

Procedure correlate:

In aggiunta a quanto suesposto il Modello Organizzativo contempla anche le seguenti procedure aziendali e i seguenti allegati:

- Manuale qualità/sicurezza
- Pianificazione del servizio
- Procedura Audit
- Procedura Formazione

Allegati

- Codice Etico allegato D
- Regolamento OdV
- Check list attività/verifiche OdV
- Modulistica per trasmissione da e verso OdV