

## 1 Introduzione

Il 4 luglio 2001 è entrato in vigore il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 ("decreto") che reca disposizioni concernenti la "disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Il decreto ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia ha aderito da tempo, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione in cui sono coinvolti funzionari della Comunità Europea e degli Stati Membri, e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Sulla base di quanto disposto dal decreto, un ente può essere ritenuto responsabile in relazione ai reati elencati nel decreto medesimo, se commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso da uno o più dei seguenti soggetti:

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

In pratica, se uno dei soggetti sopra indicati commette o tenta di commettere, nell'interesse e/o vantaggio dell'ente, uno dei reati specificatamente indicati dal decreto, alla responsabilità penale della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto si aggiunge anche la responsabilità "amministrativa" dell'ente medesimo. In tal caso, all'ente è sempre applicata una sanzione pecuniaria, ma sono previste anche la confisca di quanto ottenuto illecitamente e, nei casi più gravi, sanzioni interdittive di varia gravità con pubblicazione della sentenza di condanna.

Il decreto, tuttavia, individua anche specifici casi di esclusione della responsabilità dell'ente, tra i quali figura l'adozione e l'efficace attuazione di un "modello" di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati, dei quali fornisce alcuni requisiti minimi.

A questo quadro generale si aggiunge la scelta della Regione Veneto di inserire l'adozione del citato "modello" tra i requisiti fondamentali per il conseguimento e il mantenimento dell'accreditamento regionale per l'erogazione dei servizi nell'ambito della filiera istruzione-formazione-lavoro (rif. Decreto della Regione Veneto n. 2120/2015 "aggiornamento delle disposizioni regionali in materia di accreditamento degli Organismi di Formazione ai sensi della L.R. 19/2202 e s.m.i. - Requisito 1.1.1. Adozione Modello D. Lgs. 231/2001").

In conseguenza a quanto fin qui brevemente illustrato la società OFFICINE MENTALI SRL (nel proseguo anche OM SRL) al fine di assicurare condizioni di liceità, trasparenza e correttezza nella conduzione delle proprie attività, e nella volontà di prevenire la commissione dei reati presupposto indicati nel decreto, ha

ritenuto necessario e conforme alla propria politica adottare, per l'intero complesso delle attività svolte e brevemente descritte nella successiva Sezione 2, "Descrizione della società OFFICINE MENTALI SRL", un modello di organizzazione, gestione e controllo ("Modello" o "MOG") conforme alle prescrizioni del D.Lgs. 231/2001.

Tale Modello è costituito da un complesso organico di principi, regole, procedure, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio finalizzato a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Il presente documento descrive tale Modello.

Il documento è stato predisposto in modo da rispondere a due principali esigenze:

1. descrivere, il Modello adottato in modo da essere agevolmente fruibile da parte dei soggetti destinatari e tenuti ad applicarne le regole,
2. essere utilizzabile ai fini delle necessarie attività d'informazione, di formazione e comunicazione.

La società OFFICINE MENTALI SRL ritiene infatti che una effettiva comprensione e attuazione del Modello permetta non solo di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/01, ma anche di migliorare la propria *governance* limitando il rischio di commissione dei reati.

Pertanto il documento – accessibile senza restrizioni a tutti i soggetti interessati (lavoratori, collaboratori, fornitori, clienti) – illustra con linguaggio semplice la struttura complessiva del MOG composto da una prima sezione cosiddetta "*Parte Generale*", da una seconda sezione "*Parte Speciale*" e dagli "*Allegati*" che, elencati al capitolo 5, formano parte integrante del Modello.

In particolare, nella "*Parte Speciale*", per ciascuna fattispecie di Reato rilevante per OFFICINE MENTALI, sono riportati i protocolli di condotta adottati per prevenire il compimento dell'illecito ed i soggetti interni ed esterni destinatari delle singole procedure.

Il documento è stato così articolato anche al fine di garantire una più efficace e snella attività di aggiornamento dello stesso. L'evoluzione legislativa – quale, ad esempio, una possibile estensione delle tipologie di reati che, per effetto di altre normative, risultino inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del Decreto – e il dinamismo di una società in crescita quale risulta essere OFFICINE MENTALI SRL, potranno rendere, infatti, necessaria l'integrazione del Modello adottato.

In particolare:

- nella sezione 2 è riportata una breve descrizione della società OFFICINE MENTALI SRL;
- nella sezione 3 sono riportati i principali requisiti del D.Lgs. 231/2001, integrati con le interpretazioni e le indicazioni fornite dalla giurisprudenza, dalle associazioni di categoria e dalla normativa emanata dalla Regione Veneto per gli Organismi di Formazione accreditati, il tutto al fine di rendere la Sezione di maggiore utilità ai fini pratici per la comprensione e l'applicazione del modello;
- nella sezione 4 è riportata la descrizione del Modello adottato ed è ricompresa la narrazione del percorso attuato per giungere alla sua definizione al fine di assicurarne l'idoneità, l'adeguatezza e

l'efficacia; tale sezione riporta altresì i dettagli relativi all'approvazione del Modello e le indicazioni relative al suo aggiornamento;

- nella sezione 5 sono indicati tutti gli Allegati al presente documento, che come anticipato, formano parte integrante dello stesso.

## 2 Presentazione della società

La società OFFICINE MENTALI SRL è una società a responsabilità limitata di diritto italiano, con sede legale in Portogruaro (VE) attualmente in Viale Udine n. 17.

Al momento dell'adozione del presente modello, il capitale sociale della società ammonta ad euro 10.000 (i.v.) le cui quote sono detenute nelle seguenti percentuali dai soci:

- Cester Franca 25,50%;
- Stanchina Flavio Roberto 16,00%;
- Collaviti Mezzanel Claudio 17,00%
- Worldwideengenal 25,50%
- Antonini Diego 16,00%

La società OFFICINE MENTALI SRL viene costituita nel 2014 con lo scopo preciso di soddisfare l'intuizione di un pool di professionisti che pongono in primo piano la formazione del capitale umano.

OFFICINE MENTALI ritiene che la formazione costituisca uno strumento fondamentale sia per la crescita personale e del contesto aziendale nel quale le singole professionalità operano, sia quale strumento necessario per aumentare la competitività del singolo e dell'ambiente nel quale è inserito.

OFFICINE MENTALI offre servizi di formazione sia finanziata che volontaria e mira a garantire ai propri clienti il miglior programma di studio e di formazione possibile, personalizzato sulla base di specifiche esigenze e al passo con l'evoluzione del mercato e delle normative di riferimento.

OFFICINE MENTALI nonostante abbia una storia piuttosto recente, aspira a divenire un punto di riferimento nell'offerta di servizi di formazione a livello territoriale. In breve tempo è infatti riuscita ad ottenere l'accreditamento per la formazione continua e per i servizi al lavoro presso la regione Veneto. La Regione Veneto certifica l'attività di formazione professionale svolta dalla società, la quale deve garantire di avere tutti i requisiti necessari richiesti per lo svolgimento di corsi altamente qualificati.

OFFICINE MENTALI è inoltre accreditata presso il Fondo Paritetico per la formazione continua FormAzienda (fondo autorizzato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali ad operare su tutto il territorio nazionale). FormAzienda promuove e finanzia Piani Formativi, anche a carattere obbligatorio, finalizzati all'acquisizione, al consolidamento ed allo sviluppo delle competenze professionali.

La politica e l'impegno di OFFICINE MENTALI poggia su dei punti cardine che possono essere così riassunti:

- sviluppo ed implementazione di un sistema di gestione finalizzato ad incrementare la qualità dei corsi di formazione e l'efficienza delle attività aziendali in genere;
- porre il cliente e le sue esigenze al centro delle proprie attenzioni, offrendo una gamma sempre più ampia di servizi alle aziende ed ai soggetti in cerca di occupazione;
- monitorare il livello qualitativo dei servizi erogati attraverso una gestione efficace del controllo;

- ottimizzare i rapporti con il corpo docente, definendo puntualmente relazioni e condizioni contrattuali in modo chiaro e completo; avvalersi delle professionalità dei docenti per ricevere feed-back costanti sull'evolversi delle richieste di mercato;
- garantire livelli di elevata professionalità dei docenti;
- valorizzare la comunicazione, in particolare quella esterna, al fine di aumentare l'efficacia delle attività commerciali;
- mantenere una struttura organizzativa dinamica che sia in grado di coinvolgere, motivare e responsabilizzare tutti i collaboratori a tutti i livelli, siano essi interni o esterni;
- puntare sull'informatizzazione al fine di addivenire ad una efficiente ed ottimale gestione documentale.

## 2.1 Finalità e modalità operative

La società OFFICINE MENTALI SRL promuove la formazione quale *asset* strategico per le aziende e per i soggetti in cerca di una occupazione, sviluppando competenze e conoscenze specifiche.

Al fine di rispondere in maniera specifica alle esigenze della propria clientela OFFICINE MENTALI offre un'ampia gamma di corsi, che possono essere raggruppati nelle seguenti categorie:

- Abilità personali
- Gestione aziendale, amministrazione
- Gestione della qualità aziendale
- Informatica, IT
- Tecniche di produzione
- Impatto ambientale
- Sicurezza sul luogo di lavoro
- Marketing e vendite
- Lavoro d'ufficio e attività di segreteria
- Lingue
- Contabilità e finanza
- Organizzazione e risorse umane
- Agroalimentare

OFFICINE MENTALI ha inoltre predisposto un catalogo corsi *ad hoc*, basato sulle specifiche esigenze raccolte presso le aziende aderenti al fondo interprofessionale FromAzienda. I corsi proposti, svolti in aula per gruppi omogenei di partecipanti (ovvero appartenenti allo stesso settore di attività/livello di rischio ovvero alla stessa azienda), possono essere sia a pagamento che finanziati dal suddetto Fondo Interprofessionale e possono essere così suddivisi:

- corsi per lavoratori in base all'accordo Stato-Regione del 21.12.11 (in base al livello di rischio);
- corsi di primo soccorso;
- corsi antiincendio;
- RLS;

- Preposti;
- corsi per datori di lavoro – RSPP (in base al livello di rischio);
- corsi di lingue;
- corsi di informatica;
- corsi di tecniche di vendita e marketing;
- corsi di gestione aziendale e amministrativa.

I settori merceologici nei quali operano le aziende *target* di OFFICINE MENTALI sono: settore commercio, settore industria, settore terziario e settore edile.

Per quanto concerne le attività formative OFFICINE MENTALI opera attraverso un percorso che prevede le seguenti fasi: analisi dei bisogni, progettazione formativa, pianificazione dell'intervento, selezione ed individuazione del corpo docente, coordinamento didattico, gestione degli spazi adibiti all'erogazione dei contenuti formativi, monitoraggio dei risultati delle azioni formative, valutazione dell'intervento formativo ed infine rilascio dei certificati e degli attestati ai partecipanti.

Tali fasi sono integrate con ulteriori passaggi quali la presentazione del piano formativo e la rendicontazione a consuntivo, nel caso si tratti di corsi finanziati dal Fondo Interprofessionale.

## **2.2 Modello di Governance**

La società OFFICINE MENTALI SRL, secondo previsione statutaria (art. 16), può essere amministrata alternativamente da un Consiglio di Amministrazione, da un amministratore unico ovvero da due o più amministratori con poteri disgiunti e/o congiunti.

L'organo amministrativo attuale di OFFICINE MENTALI è rappresentato da un consiglio di amministrazione (di seguito anche "C.d.A." ovvero "Consiglio di Amministrazione") composto da una pluralità di Consiglieri e dotato dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società senza alcuna limitazione, con facoltà di compiere nei limiti di legge, tutti gli atti ritenuti opportuni per l'attuazione e il conseguimento dell'oggetto sociale.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare le proprie attribuzioni ad uno o più amministratori determinandone contestualmente mansioni, poteri ed attribuzioni. Il Consiglio di Amministrazione può nominare altresì direttori, direttori generali, institori o procuratori per il compimento di determinati atti o categorie di atti, determinandone mansioni, poteri e attribuzioni.

Nel modello di *Governance* adottato dalla società, la rappresentanza della società spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione e ai singoli consiglieri delegati, se nominati.

Ai soggetti sprovvisti di delega/procura è fatto espresso divieto di assumere decisioni e/o di concludere operazioni di esclusiva competenza dell'organo amministrativo.

Ogni destinatario del Modello sarà pertanto tenuto a denunciare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione e all'OdV, eventuali comportamenti posti in essere da soggetti sprovvisti dello specifico potere.

Al momento attuale la società, non avendo superato i limiti dimensionali previsti dalla normativa civilistica, non è sottoposta all'obbligo della nomina dell'Organo di Controllo.

## **2.3 Organigramma ed adeguamento del Modello**

La Società si riserva di modificare e integrare l'organigramma aziendale e la ripartizione delle competenze e funzioni in base alle proprie esigenze organizzative e manageriali.

Eventuali modifiche dell'organigramma aziendale richiamato nel presente Modello, deliberate in data successiva alla sua adozione, saranno recepite in appositi chart che, allegati al presente Modello ne costituiranno parte integrante e si intenderanno prevalenti rispetto agli organigrammi di data anteriore. In caso di modifiche organizzative rilevanti ai fini del presente Modello, la Società – anche alla luce di eventuali indicazioni dell'OdV – provvederà ad adeguare il Modello medesimo al fine di preservarne la coerenza funzionale nonché l'idoneità ed efficacia.

### 3 Riferimenti normativi

In data 8 giugno 2001, è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"* ("Decreto").

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità a carico delle società per alcuni reati commessi, a loro vantaggio o nel loro interesse, da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione delle medesime o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale (apicali), nonché da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha materialmente realizzato il reato.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore della legge in esame, non pativano conseguenze dalla realizzazione di reati commessi, con vantaggio della società, da amministratori e/o lavoratori. Il principio di personalità della responsabilità penale li lasciava, infatti, indenni da conseguenze sanzionatorie, diverse dall'eventuale risarcimento del danno, se ed in quanto esistente.

Per tali ragioni, nel seguito sono indicati gli elementi del decreto utili a comprenderne l'ambito e le modalità di applicazione, ritenuti rilevanti ai fini di una corretta lettura del Modello predisposto dalla società OFFICINE MENTALI SRL.

#### 3.1 I destinatari del decreto

Il novero dei destinatari del decreto risulta molto ampio in quanto ricomprende "gli enti forniti di personalità giuridica, le società fornite di personalità giuridica e le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica", mentre esclude esplicitamente solo "lo Stato, gli Enti pubblici territoriali, gli altri Enti pubblici non economici, nonché gli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale".

Qualsiasi trasformazione dell'ente (fusioni, scissioni, cessioni di ramo d'azienda) ne lascia inalterata la responsabilità.

#### 3.2 I presupposti per l'applicazione del decreto

La responsabilità amministrativa degli enti trova la sua ragion d'essere nei seguenti presupposti essenziali:

- il primo presupposto è la realizzazione di un reato ovvero il tentativo di realizzarlo, compreso tra quelli tassativamente indicati dal legislatore ("reati presupposto"), da parte di una persona fisica che sia legata all'ente da un rapporto funzionale, che può essere sia di rappresentanza che di subordinazione;
- il secondo presupposto è dato dalla consumazione del reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente.



### 3.2.1 I soggetti a “rischio reato”

Il D.Lgs. 231/01 individua due categorie di persone fisiche che, nel commettere o nel tentare di commettere un reato presupposto, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, determinano la responsabilità amministrativa dell'ente per il reato commesso o tentato:

1. soggetti apicali, ovverosia soggetti con funzioni di rappresentanza, amministrazione, gestione e direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; rientrano in tale categoria amministratori, rappresentanti legali, direttori generali nonché, in generale, tutti coloro che esercitano, anche solo di fatto, la gestione e il controllo dell'ente;
2. soggetti sottoposti, ovverosia persone sottoposte alla direzione e al controllo dei soggetti apicali; appartengono a questa categoria tutti i lavoratori dell'ente nonché tutti coloro che agiscono in nome, per conto o nell'interesse dell'ente, quali collaboratori, fornitori e ogni altro soggetto avente rapporti contrattuali con l'ente e soggetto al controllo;

I criteri di imputazione oggettiva dell'ente, peraltro, si articolano diversamente, a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto apicale o da un soggetto sottoposto all'altrui vigilanza:

- se il reato è commesso da un soggetto posto al vertice dell'ente (sub. 1), si presume che l'illecito sia imputabile ad una politica dell'ente o, perlomeno, ad un *deficit* organizzativo, ragione per cui l'ente si riterrà responsabile ove non dimostri la sua estraneità al fatto illecito;
- se il reato è commesso da un soggetto sottoposto all'altrui vigilanza (sub. 2), la responsabilità dell'ente viene ricondotta all'inadempimento (doloso o colposo) degli obblighi di direzione o di vigilanza da parte di soggetti in posizione apicale.

L'ente può essere chiamato a rispondere, ex art. 4 del Decreto, anche quando il reato è stato realizzato all'estero. I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero (previsti dalla norma ovvero desumibili dalla norma) sono così sintetizzabili:

- a. il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- b. l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c. l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p.;
- d. sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

### 3.2.2 L'interesse o il vantaggio dell'ente

Perché l'ente sia ritenuto responsabile ai sensi del D.Lgs. 231/01, il reato deve essere stato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio: tale requisito s'intende soddisfatto laddove l'autore del reato abbia agito con l'intento di favorire l'ente e quest'ultimo, grazie all'illecito, abbia ottenuto un vantaggio ovverosia un risultato favorevole. Per converso, l'ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

Affinché l'ente sia ritenuto responsabile di un reato, l'illecito deve essere ad esso riconducibile, ovvero deve essere espressione della politica aziendale o, perlomeno, di un *deficit* di organizzazione.

La responsabilità dell'ente sussiste se non sono stati adottati o non sono stati efficacemente attuati *standard* di gestione e di controllo adeguati al settore in cui opera l'ente. La colpevolezza dell'ente e la possibilità di contestarne la responsabilità dipende dall'accertamento di *deficit* organizzativi che abbiano favorito la commissione di uno dei reati presupposto.

Al contrario, il Decreto esclude la responsabilità dell'ente allorché, prima della commissione del reato, l'ente stesso si sia dotato di un "modello di organizzazione, gestione e controllo" idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello posto in essere all'interno dell'ente.

### 3.3 I reati presupposto

I reati attualmente contemplati dal decreto, così detti "reati presupposto" e il relativo profilo sanzionatorio sono descritti nella "Scheda reati/sanzioni" riportata in allegato al presente documento.

Preme qui solo sottolineare i seguenti elementi.

Anzitutto, per quanto riguarda le differenti fattispecie di reati presupposto previsti dalla norma, va evidenziato che nel corso degli anni queste sono state via via ampliate sino a giungere alle attuali macro categorie elencate di seguito:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (tutti quelli indicati in artt. 24 e 25 del decreto)
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis)
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter)
- Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25)
- Reati in falsità di monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis)
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis 1)
- Reati societari (art. 25-ter)
- Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale (art. 25-quater)
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1)
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies)
- Abusi di mercato (art. 25-sexies)
- Omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime in violazione delle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro (art. 25-septies)
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies)
- 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 cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies)
- Reati transnazionali (L. 146 16.03.2006)

La continua evoluzione del decreto rende indispensabile che il Modello sia profondamente integrato alle normali prassi di gestione aziendale ed effettivamente attuato, al fine di assicurare che esso sia non solo costantemente applicato, ma anche mantenuto aggiornato in funzione dell'evoluzione del quadro normativo (vegla normativa).

### **3.4 Il MOG quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa**

Il Decreto prevede una forma specifica di esimente dalla responsabilità amministrativa dell'ente se questo è in grado di dimostrare, in occasione del procedimento penale per uno dei reati considerati che:

- è stato adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un "Modello organizzativo e di gestione" (MOG) idoneo a prevenire reati della fattispecie di quelli commessi;
- è stato affidato a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;
- i soggetti che hanno commesso il fatto hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi sia stata omissione o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo.

Queste quattro circostanze devono tutte concorrere fra loro.

Il D.Lgs. 231/01 e le Linee Guida specificatamente dettate dalla Regione Veneto per gli organismi di formazione accreditati stabiliscono inoltre che il "Modello organizzativo di gestione e controllo" debba:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati (c.d. "Attività Sensibili");
- prevedere protocolli *ad hoc* diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire tra i quali devono essere compresi, ove applicabili, anche
  - a) reati contro la pubblica amministrazione;
  - b) reati societari;
  - c) delitti informatici;
  - d) trattamento illecito dei dati;
  - e) sicurezza sul posto di lavoro;
  - f) reati contro la personalità individuale;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sulla reale applicazione dei modelli e nei confronti del personale;
- individuare un organismo di controllo deputato a vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello (OdV) definendo altresì il budget a sua disposizione idonea a garantire l'operatività annuale;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza;

- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

### 3.4.1 Idoneità e adeguatezza del MOG

L'adozione del Modello è facoltativa. Il Decreto (art. 6 comma 3) prevede che il Modello possa essere adottato sulla base dei Codici di Comportamento redatti dalle associazioni di categoria rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia.

Il presente modello tiene conto dei principi contenuti nelle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex Decreto Lgs. 231/01" di Confindustria e di quelle specificatamente dettate dalla Regione Veneto per gli Organismi di Formazione (all. A al Decreto n. 581 del 19.05.2016), dalle quali è possibile desumere la definizione di "protocollo" identificabili nell'insieme di principi e procedure formalizzate e finalizzate a:

- conferire trasparenza e riconoscibilità ai processi decisionali e attuativi,
- prevedere con efficacia vincolante meccanismi di organizzazione, gestione e controllo tali da rendere meno probabile l'assunzione di decisioni inappropriate o arbitrarie,
- facilitare il compito di vigilanza all'Organismo interno oltre che agli altri organi di controllo interno ed esterno.

Le linee guida di Confindustria individuano anche i "principi di controllo". Per principio si intende l'insieme delle regole di carattere generale cui devono ispirarsi tutti i destinatari del modello nello svolgimento delle loro attività. Si riportano di seguito i principi cardine enunciati da Confindustria, come più sopra anticipato:

- il "**principio della tracciabilità**", secondo cui "ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua". Per ogni operazione "a rischio reato" deve sussistere un adeguato supporto documentale che faciliti i controlli e fornisca adeguata evidenza di quanto attuato;
- il "**principio della segregazione delle attività**", secondo cui "nessuno può gestire in autonomia un intero processo". Pertanto, il sistema delle deleghe di poteri, e conseguentemente le procedure, dovranno essere strutturate in modo da garantire, per quanto possibile, la separazione tra le fasi di autorizzazione, esecuzione, contabilizzazione e controllo delle operazioni "a rischio reato";
- il "**principio del controllo**", secondo cui i controlli devono essere documentati, e secondo i principi basilari di auditing, le asserzioni devono basarsi su elementi oggettivi. E' inoltre opportuno che i controlli vengano effettuati sia in modo pianificato che a sorpresa. Questo principio interessa principalmente l'attività dell'Organismo di vigilanza.

Per quanto riguarda invece le "procedure", si tratta di documenti che definiscono responsabilità e modalità di realizzazione dei processi aziendali nel rispetto dei principi enunciati.

Tra le procedure dovranno rientrare sia quelle relative alla formazione dei lavoratori, differenziando la formazione in relazione alle attività peculiari delle aree in cui gli stessi operano, sia quelle necessarie alla gestione delle risorse finanziarie atte ad impedire la commissione dei reati.

Una volta stabiliti principi e procedure, deve essere inoltre definito e formalizzato un adeguato sistema sanzionatorio nel caso di violazione degli stessi; simili violazioni ledono infatti il rapporto di fiducia instaurato con l'ente e devono di conseguenza comportare azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

Anche in questo caso, la norma generica contenuta nel D. Lgs. 231/01 deve essere integrata, ai fini pratici, dalle indicazioni fornite da giurisprudenza e associazioni di categoria. Dall'analisi combinata di tale insieme ne deriva che il sistema disciplinare, per essere "idoneo", deve individuare esplicitamente:

- le violazioni sanzionabili,
- i soggetti sanzionabili,
- le sanzioni previste,
- le modalità di gestione del contraddittorio,
- le procedure di applicazione delle sanzioni.

Il sistema inoltre deve essere documentato e adeguatamente comunicato a tutti i soggetti interessati, e naturalmente essere armonico e compatibile con le norme legislative e contrattuali che regolano il rapporto intrattenuto dall'ente con ciascuno dei soggetti destinatari.

Infine, deve essere istituito l'Organismo di Vigilanza e devono essere assicurati idonei flussi d'informazione verso lo stesso sia in entrata che in uscita.

### **3.4.2 L'efficacia**

Il requisito dell'efficacia riguarda la fase dell'effettiva attuazione del modello, vale a dire la sua capacità di conseguire i risultati prefissati, in primis la prevenzione dei reati o una loro tempestiva individuazione.

L'efficacia ha come presupposto l'idoneità del modello: il che richiede verifiche periodiche dello stesso e sue variazioni o modifiche qualora emergano significative violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società. Al fine di garantire l'efficacia del sistema 231, come anticipato più sopra, deve essere previsto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

### **3.5 I requisiti della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro**

L'art. 30 del D.lgs. 81/2008 richiede che il modello di organizzazione e di gestione ex 231 assicuri tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;

- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il modello deve inoltre prevedere:

- idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione di tali attività;
- per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni (Organigramma della Sicurezza) che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

In estrema sintesi, il modello deve garantire la totale conformità alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, attraverso l'implementazione di un adeguato sistema di gestione della Sicurezza, presidiato dal RSPP, nominato dal Datore di Lavoro.

### **3.6 Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01**

Il Decreto elenca le sanzioni applicabili in caso di accertamento della sussistenza di un illecito amministrativo dipendente da reato, il quale conserva natura amministrativa pur conseguendo alla condanna di un giudice penale. Il Decreto distingue quattro generi di sanzione:

- la sanzione amministrativa pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

#### **3.6.1 Le sanzioni pecuniarie amministrative**

La sanzione amministrativa pecuniaria segue la condanna della Società per un illecito amministrativo dipendente da reato. L'entità della sanzione pecuniaria è rimessa alla determinazione del Giudice,

nell'osservanza dei criteri dettati dal Decreto: l'importo è calcolato in base ad un sistema di "quote", non inferiori a cento né superiori a mille, a ciascuna delle quali è attribuito un valore fisso (da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37). Nello stabilire il numero di quote componenti la sanzione pecuniaria, ed in definitiva l'ammontare della stessa, il Giudice valuterà

- la gravità del fatto costituente reato,
- il grado di responsabilità della Società,
- l'attività dalla medesima posta in essere per eliminarne o attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti,
- le condizioni economiche e patrimoniali della Società al fine di assicurare l'efficacia della sanzione.

Pur essendo esclusa la possibilità di pagamento in misura ridotta, il Decreto disciplina casi di riduzione della sanzione pecuniaria:

- alla metà, qualora il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità ovvero l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e la Società non ne abbia conseguito vantaggio o ricavato un vantaggio minimo;
- da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento, la Società provvede all'integrale risarcimento del danno ed elimini le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperata in tal senso), ovvero adotti un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati della specie di quello verificatosi;
- dalla metà ai due terzi, qualora ricorrano entrambe le condizioni di cui ai punti che precedono.

Si applica la sanzione pecuniaria prevista per l'illecito più grave aumentata fino al triplo qualora la Società sia responsabile in relazione ad una pluralità di reati commessi con un'unica azione od omissione ovvero commessi nello svolgimento di una medesima attività e prima che per uno di essi sia stata pronunciata sentenza anche non definitiva.

### **3.6.2 Le sanzioni interdittive**

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

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

Le sanzioni interdittive, cumulabili alla sanzione pecuniaria - ad eccezione dei casi in cui quest'ultima può essere ridotta - possono essere applicate esclusivamente qualora ricorrano le seguenti condizioni:

1. siano espressamente previste per il reato per cui si procede;

2. la Società abbia tratto dal reato un profitto rilevante ed il reato sia stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto sottoposto alla altrui vigilanza, ma solo qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
3. in caso di reiterazione degli illeciti.

Il Decreto stabilisce l'applicazione della sanzione interdittiva prevista per l'illecito più grave qualora la Società sia responsabile in relazione ad una pluralità di reati commessi con un'unica azione od omissione ovvero commessi nello svolgimento di una medesima attività e prima che per uno di essi sia stata pronunciata sentenza anche non definitiva.

Al contrario, le sanzioni interdittive non sono suscettibili di applicazione qualora la Società, anteriormente alla dichiarazione di apertura del dibattimento

- abbia risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperata in tal senso),
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato per la confisca,
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando un Modello idoneo a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è, altresì, esclusa nel caso in cui il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità ovvero l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e la Società non ne abbia conseguito vantaggio o ricavato un vantaggio minimo.

Le sanzioni interdittive hanno durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, benché nei casi più gravi possano eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi; possono, inoltre, essere applicate in via cautelare, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità della Società e fondato pericolo di reiterazione.

### **3.6.3 Confisca e pubblicazione della sentenza**

A seguito dell'applicazione di una sanzione interdittiva, il Giudice può disporre la pubblicazione della sentenza di condanna, a spese della Società, in uno o più giornali ovvero mediante affissione nel Comune ove la Società ha la sede principale.

Con la sentenza di condanna, il Giudice dispone sempre la confisca del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente, salvo la parte che possa essere restituita al danneggiato.

Le sanzioni amministrative si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato, mentre l'inosservanza delle medesime può comportare la reclusione da sei mesi a tre anni per l'autore materiale della trasgressione nonché l'applicazione della sanzione pecuniaria e di misure interdittive ulteriori nei confronti della Società.



### **3.6.4 Inosservanza delle sanzioni interdittive**

Chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'ente a cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva trasgredisce agli obblighi o ai divieti inerenti a tali sanzioni o misure, viene sanzionato con la reclusione da sei mesi a tre anni.

### **3.6.5 Delitti tentati**

Il Decreto prevede e regola i casi in cui il delitto si realizzi solo nelle forme del tentativo. L'art. 26 del Decreto stabilisce che *“le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel presente capo del decreto 231/2001. L'ente non risponde dei delitti tentati quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento”*.

### **3.6.6 Responsabilità e vicende modificative dell'ente**

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità qualora la Società modifichi la propria struttura successivamente alla commissione di un reato.

In caso di trasformazione o fusione, la società risultante dalla modifica è responsabile dei reati commessi dall'ente originario, con conseguente applicazione delle sanzioni irrogate. In caso di scissione parziale, rimane impregiudicata la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione.

Tuttavia, gli enti beneficiari della scissione sono solidamente obbligati, limitatamente al valore del patrimonio trasferito, al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati anteriori alla scissione. Le sanzioni interdittive eventualmente comminate si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il cessionario è solidamente obbligato con il cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente e comunque nei limiti del valore dell'azienda ceduta e delle sanzioni pecuniarie risultanti dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

## **3.7 L'Organismo di vigilanza**

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b, D.Lgs. n. 231/2001, il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello Organizzativo, affinché esso svolga la sua funzione esimente dalla responsabilità dell'ente, deve essere affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo a tale organismo, denominato “Organismo di Vigilanza” (OdV), il relativo incarico è affidato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Al fine di assicurare la continuità d’azione, la durata, la composizione, il funzionamento e le modalità di esecuzione dell’incarico dell’OdV sono disciplinati da apposito statuto approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

L’OdV nello svolgimento del proprio incarico, si relaziona costantemente con il Consiglio di Amministrazione o con uno dei suoi membri. Per l’esercizio delle proprie funzioni, l’OdV ha piena autonomia finanziaria. La gestione, l’utilizzazione e la destinazione delle risorse concesse sono poi decise dall’OdV in modo totalmente autonomo ed indipendente.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l’OdV si può avvalere di altre funzioni interne ed esterne che, di volta in volta, si rendessero, a tal fine, necessarie.

### **3.7.1 Requisiti dell’Organismo di Vigilanza**

Quanto ai requisiti, l’Organismo di Vigilanza deve essere dotato di:

- **autonomia ed indipendenza:** l’autonomia dell’iniziativa di controllo dell’OdV deve essere libera da ogni forma d’interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell’ente; gli autonomi poteri di iniziativa e controllo devono essere intesi come libertà di azione e autodeterminazione; il requisito dell’indipendenza deve essere inteso quale necessaria condizione di assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, e di indipendenza nei confronti della società;
- **professionalità e onorabilità:** l’OdV garantisce una adeguata professionalità, intesa quest’ultima come insieme delle conoscenze, degli strumenti e delle tecniche necessari per lo svolgimento dell’attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale; assume rilevanza la conoscenza della normativa di settore e dei reati applicabili, l’adeguata competenza in materia di *auditing* e controlli aziendali;
- **continuità di azione:** per garantire l’efficace e costante controllo sull’attuazione del modello conforme ai requisiti del D.lgs. 231/01, l’Organismo di Vigilanza, nominato per 3 anni, deve poter svolgere una costante attività di monitoraggio sul modello; per continuità d’azione si intende quella vigilanza sul Modello svolta con periodicità tale da consentire all’OdV di ravvisare in tempo reale eventuali situazioni anomale; al fine di garantire l’effettività del modello, l’OdV deve monitorare in modo costante la coerenza tra i comportamenti previsti nello stesso e le attività svolte in concreto dai suoi destinatari, svolgendo i propri compiti in modo sistematico (calendarizzazione delle attività, verbalizzazioni, flussi informativi, audit sul modello, ecc.). L’azione di controllo e monitoraggio dell’Organismo deve essere svolta in continua dialettica e interazione con il Consiglio di Amministrazione.

### 3.7.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito:

- di vigilare sulla effettiva osservanza del Modello Organizzativo da parte di coloro che all'interno della Società rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione e da parte di coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza dei primi (e, nei limiti previsti, dai Partner);
- di valutare l'efficacia e adeguatezza del Modello Organizzativo in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- di proporre eventuali aggiornamenti del Modello Organizzativo, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative ovvero sia ritenuto opportuno un miglioramento del Modello Organizzativo stesso.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza sono altresì affidati i seguenti compiti:

- vigilare sull'effettività del Modello Organizzativo, ossia sulla coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;
- vigilare sull'adeguatezza del Modello Organizzativo, ossia sulla reale capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello Organizzativo;
- attuare le procedure di controllo previste dal Modello Organizzativo;
- elaborare le risultanze degli interventi effettuati nell'espletamento delle proprie mansioni;
- effettuare periodicamente, nell'ambito delle aree a rischio reato, verifiche su singole operazioni o atti, avvalendosi dell'ausilio dei responsabili delle funzioni aziendali di volta in volta coinvolte;
- effettuare, in qualsiasi momento, nelle aree a rischio reato, controlli a campione sulla effettiva osservanza delle procedure operative interne e degli altri sistemi di controllo esistenti;
- effettuare, in qualsiasi momento, nelle aree a rischio-reato controlli "a sorpresa" sull'effettiva osservanza del Modello Organizzativo, delle procedure adottate dalla Società e degli altri sistemi di controllo esistenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni comunicategli in merito all'osservanza del Modello o ad eventuali anomalie e atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni ricevute nello svolgimento del proprio incarico;
- mantenere i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione;
- monitorare costantemente l'evoluzione dell'organizzazione aziendale allo scopo di aggiornare l'elenco delle aree aziendali a rischio reato, avvalendosi della collaborazione dei responsabili delle funzioni aziendali di volta in volta coinvolte;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reato; in particolare, all'OdV devono essere segnalate le attività più significative e le operazioni contemplate nella Parte Speciale, devono essere messi a disposizione dati e documentazione, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;

- richiedere ai responsabili di ciascuna area aziendale a rischio reato le informazioni ritenute rilevanti al fine di verificare l'effettività e l'adeguatezza del Modello Organizzativo;
- curare, in collegamento con le altre funzioni aziendali interessate, il necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello Organizzativo, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale cura si realizza con il
  - a) presentare proposte di adeguamento del Modello Organizzativo agli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale;
  - b) verificare (follow-up) l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte;
- segnalare alle funzioni a tal fine competenti l'opportunità dell'adozione di sanzioni disciplinari a carico di responsabili di ipotesi di violazione del Modello Organizzativo;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello Organizzativo, nonché elaborare un piano di formazione al fine di fornire ai collaboratori tutti gli elementi necessari per una conoscenza di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 attraverso la predisposizione di documentazione interna idonea all'efficace attuazione del Modello Organizzativo, contenente le istruzioni d'uso, i chiarimenti ed i possibili aggiornamenti dello stesso;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello Organizzativo a tali prescrizioni normative;
- indicare al *management* le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), per introdurre gli accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello Organizzativo.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV si può avvalere del supporto delle altre funzioni aziendali, di volta in volta interessate, qualora ritenuto dallo stesso necessario e/o opportuno, al fine di conseguire la massima efficacia di azione.

Al fine di adempiere ai compiti affidatigli, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante.

In merito all'etica di comportamento dell'OdV, si sottolinea che, durante la propria attività, l'organismo dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come referenti principali gli organi societari e aziendali indicati dal presente Modello.

### **3.7.3 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale**

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello Organizzativo ed all'emersione di eventuali criticità.

L'OdV presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione:

- il rapporto consuntivo scritto, relativo all'attività svolta, indicando in particolare i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappa delle aree e dei Processi Sensibili ed eventuali criticità emerse nello svolgimento delle proprie mansioni;

- il piano di attività per l'anno successivo.

L'OdV effettua una costante e precisa attività di *reporting* agli organi societari e riferisce:

- immediatamente, al verificarsi di situazioni straordinarie quali ipotesi di violazione dei principi di attuazione del Modello Organizzativo ovvero ipotesi di violazione riscontrate nell'ambito di operazioni o atti specifici posti in essere da aree aziendali a rischio-reato, o di modifiche legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti e di operazioni di finanza straordinaria che attengano al perimetro di attuazione del Modello Organizzativo

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha facoltà di richiedere la convocazione degli organi societari.

In merito alle criticità emerse, l'OdV propone al Consiglio di Amministrazione le azioni correttive ritenute adeguate al fine di rendere maggiormente efficace il Modello. Gli incontri devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organi societari coinvolti.

### **3.7.4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

All'OdV devono essere segnalati, da parte del Consiglio di Amministrazione, eventuali aspetti dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di commissione di uno dei reati presupposto contemplati nel Decreto.

L'OdV deve essere inoltre informato, mediante apposite segnalazioni da parte degli amministratori, dei lavoratori, dei consulenti e dei partner in merito agli eventi che potrebbero comportare responsabilità di OFFICINE MENTALI in ordine ai reati previsti dal citato Decreto.

In particolare, devono essere raccolte segnalazioni relative alla commissione o alla ragionevole convinzione di commissione dei reati previsti dal decreto in oggetto o, comunque, di condotte non in linea con le regole di comportamento del presente Modello.

Di seguito, viene definito il processo da seguire per le segnalazioni:

1. Il consigliere d'amministrazione, il lavoratore, il collaboratore o il partner contrattuale che intenda effettuare una segnalazione di violazione (o presunta violazione) del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo adottato da OFFICINE MENTALI ovvero denunciare una qualunque circostanza o condotta che potrebbe precludere alla commissione di un illecito dovrà provvedervi, contattando l'OdV via e-mail.
2. Il lavoratore, a sua discrezione, potrà eventualmente trasmettere la denuncia /segnalazione, per conoscenza, al proprio diretto superiore.
3. I consulenti, i collaboratori ed i partner commerciali, per quanto riguarda l'attività svolta con OFFICINE MENTALI effettueranno la segnalazione direttamente all'Organismo della Società.

4. L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto l'eventuale rifiuto di procedere ad una indagine. Gli eventuali provvedimenti conseguenti saranno applicati in conformità a quanto previsto nella Parte Generale, relativamente al sistema disciplinare.
5. Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, è stato istituito un "canale informativo dedicato" ovvero una apposita casella di posta elettronica, pubblicata in bacheca aziendale.
6. Le segnalazioni potranno, infatti, essere trasmesse all'OdV, anche in forma anonima, all'indirizzo pubblicato in bacheca.
7. L'OdV agirà in modo da garantire coloro che effettueranno segnalazioni in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed, in ogni caso, sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

### **3.7.5 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza e piano di vigilanza annuale**

L'Organismo di Vigilanza potrà adottare un proprio Regolamento e dovrà comunque adottare un Piano di Vigilanza annuale, predisposto in conformità ai compiti previsti per legge e/o affidatigli dal Modello Organizzativo.

Il Piano di Vigilanza dovrà individuare, tra l'altro:

- un programma relativo agli interventi di controllo e verifica pianificati nel corso dell'anno di riferimento;
- un programma di incontri con il Vertice relativamente all'attuazione del Modello Organizzativo;
- le attività di aggiornamento e formazione dell'Organismo di Vigilanza;
- le attività di comunicazione e formazione sul Modello Organizzativo;
- le attività di aggiornamento del Modello Organizzativo.

## 4 Il modello di organizzazione, gestione e controllo

La presente Sezione ha l'obiettivo di fornire una descrizione esaustiva del Modello di organizzazione, gestione e controllo ("MOG") adottato dalla società OFFICINE MENTALI SRL.

Al fine di rendere trasparente l'operato svolto per giungere alla predisposizione del MOG, si riporta una breve descrizione di tutte le fasi in cui il lavoro si è articolato ed i relativi output, rinviando alla sezione "allegati" per la consultazione del rapporto "*Risk assessment*" prodotto nel corso di tale attività.

### 4.1 Metodologia e criteri di progettazione del modello

Nella predisposizione del Modello di Organizzazione, OFFICINE MENTALI si è ispirata principalmente alle seguenti fonte qualificate, peraltro già citate nei capitoli precedenti, ovvero:

- il D.Lgs. 231/01 e il D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- le Linee Guida emanate dalla Regione Veneto (DGR. 2120/2015 e s.m.i.);
- le Linee Guida emanate da Confindustria.

In conformità a quanto previsto da tali fonti normative, si è proceduto allo svolgimento delle seguenti attività:

- identificazione delle attività sensibili;
- analisi e valutazione del profilo di rischio;
- individuazione delle esigenze e predisposizione dei protocolli di prevenzione;
- predisposizione del MOG;
- approvazione del modello da parte dell'organo amministrativo.

#### 4.1.1 Identificazione delle attività sensibili

In base a quanto è emerso dall'analisi del contesto aziendale della società, le attività sensibili allo stato attuale risultano le seguenti:

- servizi di formazione e reclutamento corpo docente
- gestione dei flussi finanziari
- gestione documenti contabili e formazione del bilancio
- predisposizione dei documenti di valutazione dei rischi (DVR)
- rapporti con la PA
- utilizzo della rete informativa aziendale, del servizio di posta elettronica (anche certificata) e di accesso ad internet
- utilizzo di loghi e segni distintivi

L'analisi è stata effettuata prendendo in esame la documentazione aziendale (statuto, organigramma, attività svolte e principali processi) ed attraverso delle interviste con i soggetti chiave della struttura aziendale (Presidente del Cda e responsabile area Progettazione, sviluppo e coordinamento).

#### **4.1.2 Analisi e valutazione del profilo di rischio**

In questa fase si è proceduto ad elaborare la mappa dei rischi sulla base di quanto emerso nella precedente analisi in relazione alle fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01.

Il documento di analisi dei rischi costituisce parte integrante del modello, di cui rappresenta uno degli elementi essenziali, da tenere costantemente monitorato ed aggiornato.

Il grado di rischio ivi calcolato deriva dal prodotto di due fattori: la “gravità” (data essenzialmente dalla sanzione in cui incorrerebbe l’Ente per una condanna ex D.Lgs. 231/2001) e la “probabilità” (determinata dalla possibilità che il reato venga commesso).

Le fattispecie rilevanti, ovvero quelle per le quali l’analisi condotta ha evidenziato un potenziale rischio di commissione, sono le seguenti:

#### **A. Reati commessi contro la Pubblica Amministrazione: Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.**

- *Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)*
- *Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)*
- *Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2 n. 1, c.p.)*
- *Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.)*
- *Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.)*
- *Concussione (art. 317 c.p.)*
- *Corruzione per l'esercizio della funzione e per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318, 319 e 391 bis c.p.)*
- *Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter)*
- *Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater)*
- *Pene per il corruttore (art. 321)*
- *Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)*

#### **B. Reati informatici e illecito trattamento di dati**

- *Falsità nei documenti informatici (art. 491-bis c.p.)*
- *Accesso abusivo ad un sistema telematico o informatico (art. 615-ter c.p.)*
- *Detenzione o diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);*
- *Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)*
- *Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)*



### **C. Reati societari**

- *False comunicazioni sociali (artt. 2621 c.c. e 2621 bis, per i fatti di minor entità)*
- *Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)*
- *Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)*
- *Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)*
- *Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)*
- *Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3, c.c.)*
- *Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)*

### **D. Reati commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

- *Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)*

### **E. Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio**

- *Ricettazione (art. 648 c.p.)*
- *Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)*
- *Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)*
- *Autoriciclaggio (art. 648 ter.1 c.p.)*

### **F. Reati in materia di violazione del diritto d'autore**

- *Art. 171 bis comma 1 L.d.a. (software e banche dati)*
- *Art. 171 ter l.d.a.*

Le stesse formano oggetto della parte speciale del presente modello, ove vengono ampiamente e puntualmente illustrate.

In considerazione dell'attività concretamente svolta, delle dimensioni e delle caratteristiche di OFFICINE MENTALI SRL, si è ritenuta invece improbabile la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 di cui agli articoli:

- ✓ 24 ter D.Lgs. 231/01 "Reati di Criminalità organizzata"
- ✓ 25 bis D.Lgs. 231/01 "Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento"
- ✓ Art. 25 bis.1 D.Lgs. 231/01 "Reati contro l'industria e il commercio"

- ✓ Art. 25 *quater* D.Lgs. 231/01 “Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali”
- ✓ Art. 25 *quater.1* D.Lgs. 231/01 “Reati contro la vita e l'incolumità individuale”
- ✓ Art. 25 *quinquies* D.Lgs. 231/01 “Reati contro la personalità individuale”
- ✓ Art. 25 *sexies* D.Lgs. 231/01 “Reati di abuso di mercato”
- ✓ Art. 25 *decies* D.Lgs. 231/01 “Reato di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria”
- ✓ Art. 25 *undecies* D.Lgs. 231/01 “Reati ambientali”
- ✓ Art. 10 L. 146/10 “Reati Transnazionali”

Per le suddette fattispecie di reato, la società ritiene che possano costituire un efficace sistema di prevenzione, l'insieme dei principi di comportamento riportati dal Codice Etico. L'Organismo di Vigilanza e gli organi societari sono comunque tenuti a monitorare l'attività sociale e a vigilare sull'adeguatezza del Modello, anche individuando eventuali nuove esigenze di prevenzione che richiedono l'aggiornamento dello stesso.

#### **4.1.3 Individuazione delle esigenze e predisposizione dei protocolli di prevenzione**

In base alle specifiche esigenze di OFFICINE MENTALI SRL si è proceduto alla redazione dei protocolli di condotta, finalizzati a prevenire la commissione dell'illecito.

I protocolli di condotta, cui i destinatari del Modello si dovranno attenere, sono stati redatti tenendo conto dei seguenti principi:

- **Tracciabilità**: deve essere ricostruibile l'iter di formazione degli atti e devono essere reperibili le fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; ogni operazione deve poter essere documentata in tutte le fasi, di modo che sia sempre possibile l'attività di verifica e controllo. L'attività di verifica e controllo deve essere a sua volta documentata, eventualmente attraverso la redazione di verbali.
- **Separazione di compiti e funzioni**: non deve esserci identità di soggetti tra chi autorizza l'operazione, chi la effettua e chi la controlla. Nel caso di OFFICINE MENTALI, trattandosi di società avente piccole dimensioni, il soggetto che autorizza l'operazione potrà coincidere con la figura incaricata del controllo a valle.
- **Poteri di firma e poteri autorizzativi**: i poteri di firma e i poteri autorizzativi interni devono essere assegnati sulla base di regole formalizzate;
- **Archiviazione/tenuta dei documenti**: i documenti riguardanti l'attività devono essere archiviati e conservati, a cura del Responsabile della funzione interessata, con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati. I documenti approvati ufficialmente dagli organi sociali e dai soggetti autorizzati a rappresentare la Società verso i terzi non possono essere modificati, se non nei casi eventualmente indicati dalle procedure, e comunque in modo che risulti sempre traccia dell'avvenuta modifica.

I protocolli di prevenzione di OFFICINE MENTALI costituiscono parte integrante del modello, e devono essere costantemente monitorati ed aggiornati in base alle attività “sensibili” esercitate dalla società.

#### **4.1.4 Predisposizione del MOG**

All’esito delle fasi sopra descritte, delineati rischi ed esigenza, è stato predisposto il presente Modello di Organizzazione e Gestione da sottoporre all’approvazione al Consiglio di Amministrazione.

#### **4.1.5 Approvazione del Modello da parte dell’organo amministrativo**

Il Modello di Organizzazione e Gestione di OFFICINE MENTALI SRL è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione come risulta da delibera allegata al presente.

Al fine di assicurare la costante adeguatezza del Modello, lo stesso sarà riesaminato dal Consiglio di Amministrazione in concomitanza con l’evoluzione della normativa di riferimento o con ogni altro cambiamento nel contesto interno ed esterno che implichi una variazione dell’analisi dei rischi, nelle regole e nei principi comportamentali contenuti nel Modello, nei poteri e doveri dell’Organismo di vigilanza nonché nel sistema sanzionatorio.

Essendo il Modello un “atto di emanazione dell’Organo Amministrativo”, in conformità con la disposizione di cui all’articolo 6, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 231/01, l’approvazione di ogni successiva modifica o integrazione è rimessa alla competenza del Consiglio di Amministrazione della società in quanto organo depositario del potere originario di disporre in relazione al Modello.

### **4.2 Descrizione del modello**

Il Modello predisposto a seguito dell’attività descritta nella precedente Sezione 4.1 è costituito dai seguenti strumenti, descritti nel dettaglio nelle Sezioni che seguono:

- il Codice Etico, che racchiude i principi deontologici cui si ispirano l’attività di OFFICINE MENTALI S.r.l. nonché il Modello medesimo,
- un’idonea struttura organizzativa,
- le procedure necessarie per assicurare una corretta gestione ed esecuzione delle attività in particolare nelle aree a rischio reato,
- un adeguato sistema di formazione e informazione del personale interessato,
- il Codice disciplinare con il relativo sistema sanzionatorio,
- un adeguato sistema di controllo, affidato all’Organismo di Vigilanza che assume il ruolo di garante del rispetto del sistema organizzativo adottato,
- un adeguato sistema di informazione verso l’Organismo di Vigilanza.

Tali strumenti sono finalizzati, in estrema sintesi, a:

- prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla eliminazione o significativa riduzione di eventuali condotte illegali,
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di OFFICINE MENTALI S.r.l. e in particolare per chi opera nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, nel caso di violazioni delle disposizioni riportate nel Modello, in un reato da cui possono discendere sanzioni non solo nei loro confronti, ma anche nei confronti della Società,
- ribadire che la OFFICINE MENTALI S.r.l. non tollera comportamenti illeciti, di ogni tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etico-sociali a cui la OFFICINE MENTALI S.r.l. si attiene.

Il Modello di Organizzazione e Gestione di OFFICINE MENTALI SRL è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione come risulta da delibera allegata al presente.

#### **4.2.1 Codice Etico**

Il Codice Etico è il documento ufficiale contenente i principi etici e deontologici aziendali, rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001, e costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Il Codice Etico mira a raccomandare, promuovere e/o vietare determinati comportamenti, al fine del rispetto di detti principi, integrando il comportamento che i destinatari dello stesso sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi vigenti nonché degli eventuali obblighi previsti dalla applicabile contrattazione collettiva e individuale; inoltre, tende a rendere noti detti principi a tutti i soggetti interessati.

Il Codice Etico di OFFICINE MENTALI promuove il rispetto, oltre che dei valori etici dell'Ente, degli obblighi generali di onestà, trasparenza nonché di diligenza e correttezza, che debbono contraddistinguere il comportamento nell'ambiente di lavoro.

Sulla scorta delle linee guida dettate dalla Regione Veneto per gli enti di formazione accreditati, oltre al rispetto le norme comunitarie, nazionali e regionali nello svolgimento della propria attività, OFFICINE MENTALI S.r.l. intende osservare standard etici e mantenere un comportamento di correttezza nei confronti degli interlocutori pubblici e privati al fine dell'ottimizzazione della qualità aziendale. Il Codice Etico non supplisce le leggi o le norme contrattuali, ma contribuisce a migliorare le relazioni interne ed esterne dell'ente e la formazione di un'immagine esterna unitaria e trasparente.

#### **4.2.2 La struttura organizzativa**

La struttura organizzativa della Società è descritta nell'organigramma allegato al presente documento.

La struttura organizzativa è stata delineata per quanto possibile nel rispetto dei principi generali di:

- chiara definizione di compiti e responsabilità
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della Società e nei confronti dei terzi interessati);

- “segregazione delle attività” nell’ambito delle aree sensibili;
- “sicurezza” ai fini di un’efficace prevenzione dei reati (leggasi, rintracciabilità delle operazioni sensibili) consentendo comunque la gestione efficace dell’attività della Società.

### **4.2.3 I protocolli di condotta**

Le procedure predisposte per assicurare il conseguimento degli obiettivi e la prevenzione della commissione dei reati, sono indicate in calce a ciascuna macro categoria di reati oggetto della “*parte speciale*”, ove vengono evidenziati altresì i soggetti destinatari delle medesime, nonché i rischi che si vogliono contrastare con ciascuna di esse mediante la sua applicazione.

I protocolli sono stati predisposti tenendo a mente il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- effettuare ove possibile, all’interno di ciascun processo, una separazione tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo;
- garantire la tracciabilità di ciascun passaggio rilevante del processo;
- assicurare un adeguato livello di formalizzazione.

### **4.2.4 Il sistema di formazione, informazione e sensibilizzazione**

E’ impegno primario della OFFICINE MENTALI S.r.l. assicurare una adeguata e corretta conoscenza dell’esistenza del Modello da parte di tutti i soggetti destinatari del MOG, siano essi interni o esterni alla società.

Il Modello approvato dal Consiglio di Amministrazione è portato a conoscenza di tutti i destinatari, i quali sono informati che la Società è dotata di un Modello di organizzazione, gestione e controllo e delle nozioni necessarie per assicurare agli stessi le conoscenze di primaria rilevanza sul D.Lgs. 231/01 e su quanto l’Ente ha fatto per prevenire la commissione dei reati presupposto.

In aggiunta all’attività informativa, sono attuate le necessarie attività di formazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell’area in cui operano, dell’avere o meno funzioni di rappresentanza della Società e centrata sui contenuti delle singole procedure del Modello.

Per quanto riguarda i fornitori di servizi di consulenza, di altre prestazione d’opera o di somministrazione di beni nell’ambito di processi sensibili, la Società porta a conoscenza la controparte di aver adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo tramite indicazione nei documenti contrattuali dell’avvenuta adozione del Modello, dell’obbligo per il Fornitore di rispettare il Codice Etico della Società pena anche l’eventuale revoca del contratto.

Nelle altre forniture la Società informa la controparte di aver adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Quanto agli altri soggetti con i quali OFFICINE MENTALI opera, la Società porta a conoscenza la controparte di aver adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo.

In tutti i casi, OFFICINE MENTALI deve fornire copia, anche digitale, del proprio Codice Etico ovvero dell'indirizzo telematico ove il documento è reperibile.

#### **4.2.5 Sistema disciplinare**

Un punto qualificante nella costruzione del Modello è costituito dalla previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione dei principi del Codice etico, nonché delle procedure previste dal Modello. Infatti, per valersi dell'efficacia esimente del Modello, l'ente deve assicurarsi che questo sia adottato, ma anche efficacemente attuato. L'efficace attuazione esige, tra l'altro, l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello, tanto nei confronti dei soggetti in posizione apicale (art. 6, comma 2, lett. e), quanto verso i soggetti sottoposti all'altrui direzione (art. 7, comma 4, lett. b).

Se il sistema disciplinare ha una funzione essenzialmente preventiva, è opportuno che esso contempra una pluralità di sanzioni, graduate in ragione della gravità delle violazioni accertate. Il Modello deve individuare nel dettaglio le misure disciplinari cui si espone chiunque non osservi le misure organizzative adottate, ricollegando a ciascuna violazione o gruppo di violazioni le sanzioni applicabili, in una prospettiva di gravità crescente.

Le Linee Guida emesse dalla Regione Veneto per gli organismi di formazione inoltre ricordano che, che il sistema disciplinare deve rivolgersi tanto ai lavoratori quanto ai collaboratori esterni che operano per conto della società (ad es. docenti, esperti di rendicontazione e progettisti), prevedendo sanzioni idonee sia di carattere disciplinare che di carattere contrattuale (es. risoluzione del contratto, cancellazione dall'albo fornitori, ecc.). Rimane facoltà dell'ente decidere le modalità con cui erogare tali sanzioni, ovvero se inserirle direttamente nei contratti o se prevederle in una parte del sistema disciplinare stesso. I collaboratori esterni che lavorano per conto dell'ente che possono commettere reati che rientrano nelle previsioni del D. Lgs n. 231/2001 sono compresi nella definizione dei destinatari del MOG.

#### **4.2.6 Il sistema di controllo**

Nel rispetto delle previsioni del D.Lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione ha affidato a un Organismo dotato di autonomi poteri d'iniziativa e controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

Il nominativo del componente dell'Organismo, nonché le funzioni, i compiti e i poteri attribuiti all'Organismo medesimo, sono indicati nel verbale di nomina riportato tra gli allegati al Modello.

⇒ **Identificazione del componente dell'Organismo di Vigilanza**

La scelta è stata determinata dal fatto che la figura è stata riconosciuta come la più adeguata ad assumere il ruolo dell'Organismo di Vigilanza in quanto, oltre ai requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione che si richiedono per tale funzione possiede altresì quei requisiti soggettivi formali quali l'onorabilità, l'assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con organi e uffici della Società, oltre ad un'esperienza approfondita in tema di sistemi di controllo.

La revoca di tale incarico è di competenza del Consiglio di Amministrazione ed è ammessa:

- per giusta causa, vale a dire per motivi connessi a inadempimento specifico, sia esso doloso o colposo, agli obblighi di cui all'incarico (ad esempio, infedeltà, inefficienza, negligenza, ecc.),
- nei casi di impossibilità sopravvenuta,
- allorquando vengano meno i requisiti sopracitati necessari per il permanere nell'Organismo,
- qualora cessi il rapporto di collaborazione con la Società, sia esso a iniziativa dell'OdV ovvero della Società medesima.

#### ⇒ **Funzione e compiti dell'Organismo**

L'Organismo di vigilanza ha la funzione di vigilare:

- sull'idoneità, adeguatezza ed efficacia del Modello, in relazione alla struttura della Società ed alla effettiva capacità del Modello medesimo di prevenire la commissione dei reati,
- sull'osservanza del Modello da parte dei soggetti interessati,
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, sollecitando a tal fine gli organi di vertice.

I compiti affidati all'OdV sono descritti in dettaglio nello Statuto dell'Organismo, copia del quale è allegata al presente documento, del quale costituisce parte integrante.

#### ⇒ **Poteri attribuiti all'Organismo di vigilanza**

Al fine di espletare le funzioni e i compiti sopra descritti, all'OdV sono attribuiti i poteri di:

- sollecitare al rispetto del Modello,
- indicare direttamente quali correzioni e modificazioni devono essere apportate alle prassi ordinarie,
- segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello agli apicali della società.

L'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale e la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili.

All'OdV devono essere segnalate tutte le informazioni rilevanti per una efficace attuazione del Modello, come meglio descritto nel seguente capitolo.

### **4.2.7 Gli obblighi d'informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

Gli organi amministrativi della Società e i destinatari del MOG sono tenuti a comunicare all'Organismo di Vigilanza ogni evento che potrebbe ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

⇒ **Tipologie di comunicazioni**

Tutti i soggetti sopraccitati hanno il dovere di trasmettere all'OdV eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, di uno o più reati presupposto.

Inoltre devono obbligatoriamente ed immediatamente essere trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati presupposto, anche nei confronti di ignoti qualora tali indagini coinvolgano la Società o suoi lavoratori o Organi Societari o collaboratori esterni,
- richieste di assistenza legale in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati presupposto nei confronti dei soggetti sopraccitati,
- rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali della Società nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001,
- notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate, ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati presupposto o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello.

⇒ **Modalità di segnalazione**

Le segnalazioni possono essere fatte solo via e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicata dall'OdV, unico soggetto legittimato a prenderne visione.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Si tiene a precisare che le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano a consentirgli di migliorare le proprie attività di pianificazione dei controlli e non, invece, ad imporgli attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati.

In altre parole all'Organismo non incombe un obbligo di agire ogni qualvolta vi sia una segnalazione, essendo rimesso alla sua discrezionalità e responsabilità di stabilire in quali casi attivarsi. Pertanto, l'OdV valuta le segnalazioni ricevute e definisce gli eventuali provvedimenti conseguenti.

L'OdV non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime, qualora ne sia evidente l'invio strumentale e la non inerenzia all'attività dell'organismo.