# Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 FORMINDUSTRIA FVG

# PARTE GENERALE

This document is the property of Formindustria FVG, It must not be stored, reproduced or disclosed to others without written authorization of the company.

Questo documento è proprietà di Formindustria FVG. Non potrà essere copiato, riprodotto o diffuso a terzi senza la sua autorizzazione.

Indice

1. FORMINDUSTRIA FVG – COS'È E COSA FA ..... 4
2. FORMINDUSTRIA FVG - COME È ORGANIZZATA ..... 5
3. FORMINDUSTRIA FVG - GLI STRUMENTI DI GOVERNO ..... 6
4. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 ..... 8
4.1. L'introduzione della c.d. responsabilità amministrativa da reato ..... 8
4.2. I presupposti applicativi. ..... 8
4.3. L'elenco dei reati ..... 9
4.4. Le sanzioni previste dal Decreto ..... 9
4.5. Presupposti e finalità dell'adozione e dell'attuazione di un Modello Organizzativo e Gestionale 12
4.6. Delitti tentati ..... 15
4.7 Reati commessi all'estero ..... 15
5 . LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA ..... 16
2.1. Evoluzione giurisprudenziale. ..... 17
5. OBIETTIVI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DI FORMINDUSTRIA FVG ..... 18
5.1. Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale. ..... 18
5.2 La metodologia di Risk Assessment. ..... 20
5.3 I Destinatari del Modello. ..... 21
5.3 La "colpa di organizzazione" e lo scopo del Modello Organizzativo e gestionale di FORMINDUSTRIA FVG ..... 21
6. IL CODICE ETICO ..... 24
7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA ..... 24
7.1 Nomina e requisiti dei membri dell'Organismo di Vigilanza. ..... 25
7.2 Funzioni e poteri. ..... 25
All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sulla concreta applicazione del Modello Organizzativo e Gestionale. ..... 25
7.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi della Società. ..... 28
7.4 Obbligo di informazione nei confronti dell'OdV: flussi informativi. ..... 28
7.5 Segnalazioni Whistleblowing. ..... 29
7.5 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza ..... 30
7.6 Formazione e diffusione del Modello Organizzativo e Gestionale ..... 30
7.7 Informativa a Collaboratori Esterni e Partner ..... 31
8. IL SISTEMA DISCIPLINARE ..... 31
PARTE SPECIALE ..... 32
INTRODUZIONE ..... 32

**Indice delle parti speciali suddivise in fascicoli e degli allegati al Modello Organizzativo e Gestionale da considerarsi parti integranti del Modello Organizzativo e Gestionale di Formindustria FVG.**

Parte speciale 1: I reati contro la Pubblica Amministrazione
Parte speciale 2: I reati societari
Parte speciale 3: I reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio e reati tributari
Parte speciale 4: I reati in materia di sicurezza
Parte speciale 5: I delitti informatici - i delitti in violazione del diritto d'autore ed i reati contro la personalità individuale (limitatamente alle fattispecie integrabili tramite l'utilizzo di sistemi informatici)
Parte speciale 6: Il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
Parte speciale 7: I reati tributari
Parte speciale 8: Il reato di impiego di cittadini provenienti da paesi terzi il cui soggiorno è irregolare ed i reati contro la personalità individuale (limitatamente all'art. 603 bis c.p.)
Parte speciale 9: I reati contro l'industria ed il commercio
Part Speciale 10: Gli altri reati presupposto ex D. Lgs. 231/2001

**Allegati**

Allegato 1: Codice etico
Allegato 2: Sistema disciplinare
Allegato 3: Elenco dei reati presupposto rilevanti ex D.Lgs. 231/01
Allegato 4: Statuto e Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

## 1. FORMINDUSTRIA FVG – Cos'è e cosa fa

Formindustria FVG, Società consortile a responsabilità limitata (di seguito anche "Formindustria" o "Società") ha la propria sede legale in Trieste (TS), via Camillo Cavour n. 2/2.

La Società è iscritta presso la CCIIAA Venezia Giulia al n. 102633 con Codice Fiscale e Partita IVA n. 00818600322.

La società consortile non persegue scopo di lucro ed ha come finalità:

- la formazione professionale da erogare a terzi;
- l'assistenza alle imprese nel settore della ricerca e della formazione Professionale;
- lo sviluppo della cultura manageriale - imprenditoriale.

A tale scopo la società:

- promuove e gestisce le iniziative di formazione professionale, rivolte alla Qualificazione, riqualificazione, aggiornamento, specializzazione e Perfezionamento di lavoratori, di disoccupati, di giovani al primo inserimento e di apprendisti;
- promuove, progetta, realizza e gestisce iniziative di ricerca, analisi dei fabbisogni formativi e formazione manageriale ed imprenditoriale, direttamente o partecipando ad altri organismi ed enti che abbiano analoghe finalità;
- svolge attività di assistenza tecnica per l'attivazione e gestione di finanziamenti per la formazione a favore proprio e di soggetti terzi;
- stipula convenzioni, contratti e adesioni a associazioni temporanee per l'organizzazione ed erogazione di attività formative e per la gestione di Finanziamenti destinati alla formazione con l'ente regione Friuli Venezia Giulia, con i fondi interprofessionali, con imprese e con enti, istituti e centri pubblici o privati, aventi per fine la formazione professionale e con Professionisti specializzati nelle singole materie.
- curare i rapporti con le locali associazioni imprenditoriali, con le singole imprese aderenti interessate e con gli enti interessati alla formazione Professionale.

La Società ha quindi lo scopo di contribuire allo sviluppo ed alla crescita del sistema economico friulano, alla promozione delle comunità in cui opera, attraverso la progettazione e/o la gestione di attività di orientamento, di formazione, nonché l'erogazione di servizi finalizzati all'inserimento lavorativo e lo sviluppo della cultura manageriale e imprenditoriale.

Per approfondimenti circa l'oggetto sociale e le modalità di realizzazione dello stesso, si rinvia alla Visura Camerale e allo Statuto, a cui la presente Parte Generale integralmente rimanda.

## 2. FORIMNDUSTRIA FVG - Come è organizzata

Ad oggi FORMINDUSTRA FVG è organizzata e governata secondo quanto riportato nello Statuto societario e nell'organigramma, qui da intendersi integralmente richiamati.

In particolare, i principali organi della Società sono:

**Organo Amministrativo - Consiglio di Amministrazione**

La società è amministrata, a scelta dei soci che provvedono alla nomina, da un amministratore unico, o da un consiglio d'amministrazione composto da un minimo di 3 (tre) ad un massimo di 5 (cinque) membri.

L'assemblea dei soci provvede all'elezione dei componenti del consiglio di Amministrazione, nel rispetto del diritto particolare riconosciuto al socio Associazione Confindustria alto adriatico, ai sensi dell'art. 9 del presente Statuto.

Attualmente Formindustria è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri.

L'amministratore unico e i membri del consiglio di amministrazione possono anche essere non soci e durano in carica a tempo indeterminato, a meno che l'assemblea non stabilisca diversamente. Sono tuttavia liberamente rieleggibili alla scadenza del termine.

La rappresentanza legale della società di fronte ai terzi ed in giudizio spetta, a seconda dei casi: all'amministratore unico, al Presidente del consiglio di amministrazione ovvero, in caso di sua assenza od impedimento, al vice presidente.

L'amministratore unico, o il consiglio di amministrazione, sono investiti dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, senza eccezione di sorta, ed hanno facoltà di compiere tutti gli atti che ritengano opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge in modo tassativo riserva alla decisione dei soci.

Il consiglio di amministrazione può delegare le proprie attribuzioni ad un comitato esecutivo composto da alcuni dei suoi membri, o ad uno o più dei suoi membri, determinando i limiti della delega. Non possono essere delegate le attribuzioni di cui all'ultimo comma dell'art. 2475 c.c..

Per quanto riguarda il dettaglio dei poteri dell'organo amministrativo, la nomina dello stesso, la durata e la cessazione dalla carica e in generale il funzionamento dell'Organo Amministrativo, si rinvia allo Statuto della Società.

**Organi di controllo**

È in carica un Revisore Unico.

## 3. FORMINDUSTRIA FVG - Gli strumenti di governo

La Società si è inoltre dotata di un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione che ne garantiscono il funzionamento quali:

- **Statuto** – che, conformemente a quanto previsto dalla legge, contempla diverse previsioni relative al governo della Società ed al corretto svolgimento delle sue funzioni;
- **Organigramma** – per l'individuazione specifica delle singole aree funzionali;
- **Principi che governano il sistema di deleghe** – per disciplinare il conferimento di poteri e responsabilità nei settori funzionali.

  A tal proposito, nella predisposizione di deleghe e procure l'organizzazione rispetta quanto previsto dallo Statuto societario, oltre ai seguenti principi:

a) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e le procure nonché la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali, dovendo coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organizzazione dell'impresa;

b) la delega o la procura devono definire in modo specifico ed univoco:
   - ❖ i poteri attribuiti al delegato e al procuratore
   - ❖ la tipologia degli atti o del singolo atto oggetto dell'incarico assegnato
   - ❖ il soggetto cui viene conferita la procura o la delega
   - ❖ il soggetto o i soggetti a cui il delegato o il procuratore riporta gerarchicamente la rendicontazione delle attività eseguire;

c) il soggetto cui viene conferita la procura o la delega deve disporre dei poteri di spesa necessari e adeguati alle funzioni conferitegli;

d) la procura o la delega devono essere accettate da parte del soggetto a cui sono state conferite;

e) le procure e le deleghe devono essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi.

- **Procedure interne e sistemi informatici –** che regolamentano lo svolgimento delle attività e dei processi più rilevanti che vengono svolti.
- **Certificazioni**: UNI EN ISO 9001:2015 - SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITA'

In questo contesto, pertanto, la Società assicura il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia tracciata, verificabile, documentata, coerente, congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

## 4. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Giova evidenziare gli elementi specifici del D.Lgs.231/2001 per quanto di interesse per la stessa Società, sottolineando come la Società, a quanto noto, non sia mai stata indagata per ipotesi di reato che possano determinare la responsabilità ex D.Lgs. 231/2001.

### 4.1. L'introduzione della c.d. responsabilità amministrativa da reato

Il D. Lgs. 231/01 ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento giuridico nazionale una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere per particolari reati commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata.

Il D.lgs. 231/01 prevede la possibilità per la Società di non incorrere in alcuna responsabilità penale-amministrativa se la stessa adotta un Modello Organizzativo e Gestionale idoneo a prevenire la commissione dei reati e nomina un Organismo di Vigilanza autonomo con il compito di verificarne la concreta attuazione all'interno della realtà della stessa.

In tal senso, il Modello Organizzativo e Gestionale e l'attività di prevenzione dell'Organismo di Vigilanza costituiscono l'effettiva essenza del D. Lgs. 231/01 e si inseriscono in un quadro di politica generale a tutela delle regole del mercato e della crescita economica e della prevenzione della criminalità d'impresa.

### 4.2. I presupposti applicativi.

Per l'insorgere della responsabilità da reato dell'ente occorre che sussista il concorso di una serie di elementi previsti dal Decreto.

Più precisamente si può parlare di responsabilità penale dell'ente qualora:

1) rientri nel novero degli enti rispetto ai quali il Decreto trova applicazione;

In questo caso va innanzitutto precisato che il Decreto si applica ad ogni ente o associazione, anche priva di personalità giuridica, nonché a qualunque altro ente dotato

di personalità giuridica, fatta eccezione per lo Stato e gli enti svolgenti funzioni costituzionali, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici.

2) sia stato commesso uno dei reati presupposto previsti tra quelli elencati dallo stesso Decreto o da provvedimenti legislativi che richiamano la responsabilità prevista dal Decreto;
3) il reato sia stato commesso da un soggetto investito di funzioni apicali o subordinate all'interno dell'ente;

A tal proposito l'art. 5 del D. Lgs. 231/01 definisce soggetto apicale colui che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché colui che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso; mentre soggetto subordinato colui che è sottoposto alla direzione o vigilanza di un soggetto apicale.

4) il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Con un'interpretazione accolta dalla giurisprudenza, per interesse si intende la finalità soggettiva della condotta, da valutare *ex ante*, mentre il vantaggio è inteso quale dato oggettivo conseguente alla condotta, da verificare *ex post*.

Rimane pertanto esclusa qualsiasi responsabilità in capo all'ente qualora il reato sia stato commesso nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

**4.3. L'elenco dei reati**

La tipologia dei reati presupposto che comportano la responsabilità della Società è in continua evoluzione. Per l'elenco aggiornato dei reati ad oggi previsti dal Decreto si rinvia all'Elenco Reati Presupposto allegato al presente Modello.

**4.4. Le sanzioni previste dal Decreto**

L'art. 9 del D. Lgs. 231/01 prevede diverse tipologie di sanzioni a carico dell'Ente e più precisamente:

1) la sanzione pecuniaria;
2) le sanzioni interdittive;

3) la pubblicazione della sentenza di condanna;
4) la confisca.

Le sanzioni predette vengono applicate previo accertamento della responsabilità, al termine di un vero e proprio processo penale a carico dell'ente secondo le modalità stabilite dal D. Lgs. 231/01 e dal codice di procedura penale.

1) La sanzione pecuniaria

La sanzione pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura determinata in concreto da parte del Giudice mediante un sistema di valutazione bifasico (c.d. sistema "per quote"). La sanzione viene irrogata in un numero non inferiore a cento e non superiore a mille quote ed il valore di ogni quota varia fra un minimo di euro 258,00 ad un massimo di euro 1.549,00.

2) Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive consistono:

a) nella interdizione dall'esercizio dell'attività;
b) nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
c) nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
d) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;
e) nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 25, comma 5, le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, e trovano applicazione, anche congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale ovvero da un Soggetto Subordinato quando, in

quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

- in caso di reiterazione degli illeciti.

Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive, non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; oppure
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità; oppure
- prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni (qui di seguito, Condizioni ostative all'applicazione di una sanzione interdittiva):
  - l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
  - l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
  - l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

3) <u>La pubblicazione della sentenza di condanna</u>

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della Cancelleria del Giudice, a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

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

4) <u>La confisca</u>

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

Appare opportuno evidenziare, infine, che l'Autorità Giudiziaria può, inoltre, a mente del Decreto, disporre:

a) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53);
b) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che *manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato* (art. 54).

### 4.5. Presupposti e finalità dell'adozione e dell'attuazione di un Modello Organizzativo e Gestionale

Il Decreto prevede, agli artt. 6 e 7, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'ente.

A mente dell'art. 6, comma I, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano addebitati a soggetti in posizione apicale, l'ente non è ritenuto responsabile se prova che:

a) ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo (di seguito, per brevità, anche solo "Modello" o "Modello Organizzativo") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
b) ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche 'Organismo di Vigilanza' o 'OdV' o anche solo 'Organismo');
c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Inoltre, l'art. 6 comma 2 bis espressamente stabilisce che i Modelli Organizzativi e Gestionali prevedano, ai sensi del decreto legislativo n. 24/2023 attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019: i canali interni di segnalazione di violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali; il divieto di ritorsione nei confronti di chi effettua la segnalazione; un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo e Gestionale stesso, ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. e) del D. Lgs. 231/2001.

Costituiscono, a mero titolo di esempio, atti di ritorsione nei confronti del segnalante:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;

- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Si rammenta come, ai sensi di Legge, nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni di natura ritorsiva, si presuma che gli stessi siano stati attuati in ragione della segnalazione con onere, a carico di ha posto in essere tali comportamenti, atti o omissioni, di provare il contrario, anche in caso di proposizione da parte del segnalante di domanda risarcitoria.

Gli atti assunti, aventi natura ritorsiva, sono nulli. In particolare, i lavoratori licenziati a causa della segnalazione hanno diritto a essere reintegrati nel posto di lavoro, ai sensi dell'articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile

I segnalanti possono comunicare a ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) le ritorsioni che ritengono di aver subito, utilizzando i canali predisposti dalla predetta Autorità. In caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo di un soggetto del settore privato l'ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Chiunque, tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale, attua atti ritorsivi nei confronti dei segnalanti, soggiace alle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al Modello Organizzativo e Gestionale.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello importa poi che l'ente sarà chiamato a rispondere nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi I e II dell'art. 7).

### 4.6. Delitti tentati

Nell'ipotesi del tentativo di commissione dei delitti previsti dal D.Lgs. 231/01, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive vengono ridotte da un terzo alla metà.
Viene inoltre esclusa l'irrogazione di sanzioni qualora l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

### 4.7 Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del d.lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso d.lgs. 231/2001 - commessi all'estero.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del d.lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001;

- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;

- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso).

l rinvio agli artt. 7-10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-octies del d.lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del d.lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società/ente potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;

- 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.

## 5 . LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

Confindustria ha da tempo elaborato linee guida per la applicazione del D.Lgs. 231/01.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo individuate da CONFINDUSTRIA come atto a prevenire ragionevolmente la commissione dei reati previsti dal Decreto sono:

- Codice Etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali e informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo di gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere uniformate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (ad esempio, nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione;

- obblighi di informazione dell'organismo di vigilanza.

**A questo proposito occorre, tuttavia, precisare che la redazione del Modello Organizzativo e Gestionale deve essere un vero e proprio "abito su misura" – questa è l'immagine utilizzata dalla dottrina - creato ad *hoc* per l'azienda del Modello e pertanto**

**non vi possono essere linee guida esaustive delle diverse necessità delle singole aziende.**

### 2.1. Evoluzione giurisprudenziale.

Ai fini della redazione del Modello si sono tenuti in considerazione anche gli orientamenti giurisprudenziali formati in materia.

Nella varietà delle decisioni emergono alcuni riferimenti costanti al fine di verificare l'idoneità del Modello adottato, quali il riferimento alle condotte criminose per cui si procede, alla struttura organizzativa, alle dimensioni, al tipo di attività ed alla storia anche giudiziaria della società/ente coinvolta nel procedimento.

Nella recente sentenza n. 1070/2024, il Tribunale di Milano si è curato di dettagliare in modo preciso la struttura e i contenuti che un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001 deve presentare per essere ritenuto adeguato, in quanto efficacemente strutturato.

Per riassumere le indicazioni impartite dal giudice meneghino, si può indicare come il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo debba quantomeno:

- rappresentare nella sua Parte Generale la natura giuridica e degli assetti organizzativi dell'Ente, con descrizione degli organi amministrativi e di controllo;
- ricomprendere nella sua Parte Speciale la descrizione dei reati presupposto ai sensi del D. Lgs. 231/2001, la mappatura delle aree a rischio di commissione di detti reati, i principi di comportamento e una sintesi dei presidi preventivi previsti;
- completarsi di un Codice Etico, definito come "tavola di valori ai quali la società/ente si ispira";
- definire attività di informazione e di formazione da porre in essere in riferimento ai contenuti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e ai protocolli ovvero principi preventivi di comportamento previsti dalle Parti Speciali;
- istituire un sistema di segnalazione delle violazioni rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (c.d. Whistleblowing);

- istituire un sistema disciplinare idoneo a sanzionare la violazione dei protocolli ovvero dei principi di comportamento;
- disciplinare l'istituzione dell'OdV, dettagliandone gli aspetti attinenti al suo funzionamento e alle sue attribuzioni.

## 5. OBIETTIVI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DI FORMINDUSTRIA FVG.

Il Modello Organizzativo e Gestionale si pone come obiettivo principale la prevenzione del rischio reati all'interno della Società e prende in considerazione tutte le tipologie di reato che comportano la responsabilità penale degli enti.

Il Modello Organizzativo e Gestionale di FORMINDUSTRIA FVG quale sistema aperto e dinamico, quale *abito su misura*, personalizzato e da adeguare costantemente alla realtà dell'ente, volto a prevenire la commissione di reati, costituisce un salto di qualità per la crescita della cultura della legalità, della propria immagine e della propria imprenditorialità.

### 5.1. Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale.

Il Modello Organizzativo e Gestionale è suddiviso nelle seguenti parti:

- Parte Generale, che contiene i punti cardine del D. Lgs. 231/01 e fa riferimento all'organizzazione della Società;
- Parte Speciale, il cui contenuto è suddiviso in diversi fascicoli a seconda delle differenti tipologie di reato previste dal Decreto, il cui rischio di commissione sia stato giudicato rilevante a seguito di apposita analisi dei rischi, e prevede i principi comportamentali adottati al fine di prevenire la commissione di reati.

Il presente Modello è quindi costituito dalla Parte Generale e da tante Parti Speciali quanti sono i reati risultanti maggiormente rilevanti per la Società a seguito del Risk Assessment,

oltre agli Allegati 1 (Codice Etico), 2 (Sistema Disciplinare), 3 (Elenco dei reati presupposto) e 4 (Statuto dell'OdV e Regolamento dell'OdV) che sono parte integrante del Modello Organizzativo e Gestionale.

Più precisamente il Modello Organizzativo e Gestionale:

- prevede specifici protocolli comportamentali per prevenire i reati che potrebbero derivare dal cattivo ed errato svolgimento delle attività della Società, attraverso il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- attribuisce all'Organismo di Vigilanza specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello, attraverso la verifica continua dei comportamenti della Società, nonché di adeguamento costante del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico in base alle esigenze che emergono da provvedimenti legislativi o dall'evoluzione della Società stessa;
- riconosce all'Organismo di Vigilanza un ruolo strategico ed operativo essenziale per la prevenzione dei reati tramite un Regolamento, approvato dall'Organismo di Vigilanza stesso, a maggior tutela dell'autonomia e dell'indipendenza dello stesso;
- riconosce la necessità di una costante formazione e crescita culturale attraverso specifica attività dei vertici della Società e dell'Organismo di Vigilanza;
- prevede, nel rispetto della legge, un adeguato sistema disciplinare che costituisce un ulteriore e fondamentale tassello per un efficace sistema di prevenzione, sanzionando i comportamenti difformi dai principi e dai protocolli previsti, finalizzato non alla punizione, ma bensì alla responsabilizzazione;
- statuisce la necessità di essere rispettato dai terzi collaboratori della Società attraverso clausole contrattuali che stabiliscano responsabilità in caso di mancata osservanza dei principi o dei protocolli previsti, con conseguenze di natura contrattuale.

Come sancito dal Decreto, il Modello è "atto di emanazione dell'organo dirigente". Di conseguenza, la sua adozione e le successive modifiche nonché le eventuali integrazioni sostanziali sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

**5.2 La metodologia di Risk Assessment.**

La redazione del risk assessment e la conseguente valutazione del rischio reato all'interno della Società, rappresenta il punto di partenza per l'aggiornamento del Modello Organizzativo e Gestionale.

Al fine di creare un Modello personalizzato, un vero *"abito su misura"*, occorre conoscere in modo efficace la realtà organizzativa aziendale per capire quali siano le attività più sensibili dal punto di vista del rischio reato.

Da ciò deriva la necessità di un flusso informativo multidimensionale che si risolva sia nell'analisi dell'apparato documentale societario, sia nell'analisi delle funzioni e delle attività aziendali, attraverso l'attuazione di colloqui e interviste ai diversi responsabili.

Si ritiene infatti che ignorare che l'apparato documentale non sempre rappresenta la quotidianità e la dinamicità della vita dell'ente e che spesso questa è rappresentata in modo efficace anche, o soprattutto, dai racconti di chi ne è interprete, può significare non cogliere aspetti essenziali per la costruzione di un Modello concreto ed efficace.

Il presente Modello è quindi stato predisposto e aggiornato dopo aver svolto un accurato risk assessment secondo la metodologia sopra descritta.

In merito al risk assessment, si ritiene opportuno precisare che il livello di rischio indicato è un livello di rischio **potenziale**, che ha lo scopo di orientare la Società verso un Modello Organizzativo e Gestionale che prescinda parzialmente dalla sua virtuosità e dai presidi già adottati, in un'ottica di approccio preventivo.

Nelle parti speciali del Modello Organizzativo vengono altresì indicati i presidi adottati dalla Società per raggiungere un livello di "rischio accettabile" così come definito anche dalle Linee di Confindustria aggiornate da ultimo a giugno 2021.

Allo stesso modo, è compito dell'Organismo di Vigilanza adeguare in maniera dinamica il Modello effettuando un risk assessment costante anche sulla base di interviste, confronti e verifiche orali sull'applicazione dei principi e dei protocolli previsti.

**L'aggiornamento del Risk assessment è garantito in maniera costante grazie all'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza nominato e dai relativi verbali redatti durante le proprie riunioni.**

### 5.3 I Destinatari del Modello.

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ai dipendenti, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della stessa o sono legati alla stessa da rapporti aventi carattere di continuità, ad esempio in virtù di convenzioni o accordi di partenariato.

Per la concreta diffusione e conoscenza del presente Modello, la Società ne comunica l'adozione attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i Destinatari.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati.

La Società condanna fin da ora qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello Organizzativo e Gestionale adottato e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

### 5.3 La "colpa di organizzazione" e lo scopo del Modello Organizzativo e gestionale di FORMINDUSTRIA FVG

Il presente Modello Organizzativo e Gestionale (MOG) ha l'obiettivo primario di prevenire la responsabilità amministrativa da reato di FORMINDUSTRIA

FVG. e, in particolare, di contribuire ad evitare il fenomeno della c.d. "colpa di organizzazione".

La colpa di organizzazione è, infatti, il paradigma per l'attribuzione della responsabilità 231 alle aziende e si configura in presenza di carenze nelle cautele organizzative, intese quali misure preventive o di controllo che l'ente avrebbe dovuto adottare per impedire o dissuadere la commissione di reati[1].

Sul punto, la Corte di Cassazione ha ribadito in più occasioni che la colpa di organizzazione "*è fondata sul rimprovero derivante dall'inottemperanza da parte dell'ente dell'obbligo di adottare le cautele, organizzative e gestionali, necessarie a prevenire la commissione dei reati previsti tra quelli idonei a fondare la responsabilità del soggetto collettivo*"[2].

La colpa di organizzazione rappresenta, pertanto, una violazione delle regole cautelari che un ente è tenuto a mettere in atto per evitare rischi di illeciti penali. In altre parole, un'azienda può essere ritenuta responsabile ex D.Lgs. 231/2001 per i reati direttamente commessi da propri collaboratori, a causa della mancanza di adeguate misure organizzative di prevenzione che avrebbero consentito di evitare tali illeciti.

Il MOG di FORMINDUSTRIA FVG si prefigge, quindi, di adottare un sistema di controllo interno che, attraverso la definizione di procedure, cautele e responsabilità chiare possa prevenire ogni rischio di illecito, proteggendo la Società da eventuali danni derivanti da responsabilità amministrativa. In particolare, l'adozione di un MOG ben strutturato rappresenta una misura fondamentale per evitare che eventuali errori o negligenze nelle operazioni aziendali possano sfociare in violazioni della legge. Seguendo le linee guida tracciate dal Legislatore e le indicazioni delle principali sentenze, il Modello mira a garantire che tutti i livelli dell'organizzazione siano

[1] In tal senso vd. Santoriello C., Responsabilità da reato degli enti: problemi e prassi, Giuffrè Editore, Milano, 2023, secondo il quale la colpa di organizzazione si configura "*in presenza di carenze nella strutturazione delle cautele organizzative che abbiano in concreto contribuito alla realizzazione dell'illecito penale della persona fisica*";

[2] Così, tra le tante, la Corte di Cassazione, Sezione IV penale, sentenza n. 51455/2023.

coinvolti in un processo di gestione del rischio e che le risorse siano allocate in modo tale da prevenire qualsiasi possibilità di illecito.

La responsabilità dell'ente può essere evitata attraverso un'organizzazione adeguata e una gestione rigorosa dei rischi. In tal senso, va precisato che il MOG di FORMINSUTRIA FVG si inserisce in un contesto in cui la Società ha già da tempo adottato importanti misure di prevenzione e controllo. La Società, infatti, ha implementato adeguati presidi interni, tra cui l'adozione di sistemi di certificazione che attestano il rispetto degli standard di qualità, sicurezza, ambiente e conformità alle normative di settore. Tali certificazioni sono il frutto di un impegno costante volto a garantire l'efficacia del sistema di controllo interno e a ridurre il rischio di responsabilità legata alla "colpa di organizzazione".

Come anticipato, il MOG si inserisce in un sistema già consolidato di misure preventive e di controllo, con lo scopo di integrare e rafforzare i presidi interni previamente adottati e garantire un ulteriore livello di protezione, contribuendo a una più efficace prevenzione dei comportamenti illeciti all'interno dell'organizzazione. A tal proposito, rileva evidenziare come la giurisprudenza della Suprema Corte abbia ribadito, in numerose occasioni, l'importanza di una valutazione puntuale e specifica del concreto assetto organizzativo e degli strumenti adottati al fine della prevenzione del rischio-reato concretizzatosi nel caso concreto.

Con l'adozione di questo Modello, che non si configura come un semplice strumento di compliance ma elemento dinamico e aggiornabile, la Società intende continuare a migliorare e perfezionare il proprio sistema di governance, la propria organizzazione e i relativi aspetti gestionali, dimostrando concretamente l'adozione delle cautele necessarie a prevenire l'insorgere di reati.

Alla luce di quanto sopra, è possibile affermare che FORMIDUSTRIA FVG è fermamente impegnata nella creazione di una cultura della legalità e della responsabilità, che passa attraverso l'adozione di strumenti organizzativi chiari, efficaci e conformi alle

normative di riferimento, nonché attraverso un continuo monitoraggio dell'efficacia delle politiche adottate.
Il presente MOG si inserisce in questo contesto organizzativo.

## 6. IL CODICE ETICO

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche.
Il Codice Etico allegato al Modello indica i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice stesso.
Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico mira anche alla salvaguardia degli interessi degli stakeholders, nonché a proteggere la reputazione della Società, assicurando, al contempo, un approccio etico nello svolgimento delle proprie attività.
Al fine di garantire una piena effettività delle previsioni del Codice Etico, sono tenuti all'osservanza dei principi etici e delle norme di comportamento ivi indicati: gli amministratori, tutti i dipendenti e i collaboratori, nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, per essa ( es. collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, o comunque, chiunque operi in nome o per conto della Società).

## 7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per poter usufruire dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/01, oltre all'adozione del Modello Organizzativo e Gestionale, la Società deve aver nominato un Organismo di Vigilanza (di seguito anche solo "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo a cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento. È infine necessario che l'Organismo di Vigilanza svolga un'attività continuativa, attraverso ispezioni, controlli e verifiche.

Attraverso l'elaborazione giurisprudenziale e dottrinale, il ruolo dell'OdV ha assunto sempre maggior rilievo in un'ottica di reale prevenzione dei reati, pur non sussistendo, in capo ad esso, una posizione di garanzia che determini un obbligo di impedimento.

**7.1 Nomina e requisiti dei membri dell'Organismo di Vigilanza.**

L'OdV è nominato dall'organo amministrativo che individua i membri dell'Organismo di Vigilanza sulla base dei requisiti di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità. L'OdV può essere collegiale o monocratico, composto da membri interni e/o esterni, purché si tratti di persone di comprovata professionalità ed esperienza, indipendenti ed autonomi, in grado di garantire l'applicazione della normativa e dei processi organizzativi interni.

Come meglio specificato nello Statuto dell'OdV, allegato al Modello Organizzativo e Gestionale, vi sono precise cause di incompatibilità con la nomina di membro dell'OdV. A titolo esemplificativo, non possono essere nominati soggetti condannati per reati compresi nel D.Lgs. 231/01 o per altra tipologia di reato che renda sostanzialmente dubbia la loro capacità di svolgere un ruolo preventivo o l'attribuzione agli stessi di funzioni operative all'interno dell'ente incompatibili con i requisiti di autonomia ed indipendenza dell'OdV.

Lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza è parte integrante del Modello Organizzativo e Gestionale Allegato 4).

**7.2 Funzioni e poteri.**

**All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sulla concreta applicazione del Modello Organizzativo e Gestionale.**

In particolare, è affidato all'OdV il compito di vigilare sulla:

- **adeguatezza del Modello**: il Modello deve essere adeguato all'ente cui si applica. Il principio di adeguatezza è fondamentale e comporta che il Modello sia la miglior

minimizzazione ragionevole del rischio, posto che nessun sistema di controllo è in grado di eliminare completamente i rischi;

- **effettività del Modello**: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno della Società corrispondano al Modello predisposto;
- **efficacia del Modello**: ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e dai successivi provvedimenti che ne modifichino il campo di applicazione;
- **opportunità di aggiornamento del Modello** al fine di segnalare la necessità di eventuali adeguamenti ai mutamenti legislativi e alle modifiche dell'ente.

Da un punto di vista operativo, pertanto compete all'OdV:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato (o "attività sensibili"), al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura dell'ente. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte di tutti i dipendenti le eventuali situazioni che possono esporre la Società a rischio di reato.
- effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure, i protocolli e i controlli previsti siano attuati e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati;
- coordinarsi con le altre funzioni della Società (anche attraverso apposite riunioni) per uno scambio di informazioni per tenere aggiornate le aree a rischio reato/sensibili e per:
  - tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;
  - verificare i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi e organizzativi, ecc.);
  - garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente;

- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse;
- promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- riferire periodicamente all'Organo Amministrativo in merito all'attuazione del Modello;
- rimanere costantemente aggiornato con attività di formazione e di studio.

L'attività di costante verifica dell'OdV deve tendere in una duplice direzione:

- qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi previsti sia carente, sarà compito dell'Organismo di Vigilanza, a seconda dei casi e delle circostanze:
  - sollecitare i soggetti coinvolti al rispetto del Modello di comportamento;
  - segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello.
- qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di adeguamento, e pertanto il Modello risulti integralmente e correttamente attuato, ma si riveli non idoneo allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti al Decreto, sarà proprio l'Organismo in esame a richiederne l'aggiornamento, chiedendo tempi e forme di tale adeguamento.

  A tal fine, come anticipato, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso alle persone e a tutta la documentazione aziendale e la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili.

  Inoltre, l'art. 6 comma 2 bis del D.Lgs. 231/01 espressamente stabilisce che i Modelli Organizzativi e Gestionali prevedano, ai sensi del decreto legislativo attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare idoneo

a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo e Gestionale stesso, ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. e) del D. Lgs. 231/2001.

Resta fermo il dovere dell'OdV di prendere in esame i flussi informativi periodici e ad evento previsti dal Modello Organizzativo, oltre ad eventuali segnalazioni Whistleblowing, che dovessero pervenire tramite il canale di segnalazione interno predisposto, nel rispetto della procedura adottata a cui si rinvia.

**7.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi della Società.**

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti dell'organo amministrativo di:

- relazionare annualmente in merito all'attuazione del Modello da parte dell'Associazione;
- comunicare immediatamente eventuali problematiche significative accertate nel corso della propria attività.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere invitato a relazionare periodicamente all'organo amministrativo in merito alle proprie attività.

Al fine di garantire la riservatezza dei dati contenuti nei verbali, compresa l'identità di eventuali soggetti segnalanti, tutta la documentazione cartacea viene conservata presso la sede dell'ente in un apposito armadio non accessibile a terzi e appositamente custodito.

Nel caso in cui soggetti terzi dovessero chiedere copia dei verbali e/o delle relazioni dell'OdV, quest'ultimo dovrà essere contattato e a sua volta coinvolgerà l'organo amministrativo che è l'unico soggetto che ha il potere di autorizzare o meno la diffusione dei citati documenti dell'OdV verso l'esterno.

**7.4 Obbligo di informazione nei confronti dell'OdV: flussi informativi.**

Fermo quanto previsto in materia di segnalazioni Whistleblowing, di cui sopra, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative:

- ai procedimenti penali e disciplinari azionati in relazione a notizia di violazione del Modello;

- alle sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- alle ispezioni o iniziative di qualsivoglia autorità pubblica di vigilanza;
- eventuali informazioni espressamente richieste dall'Organismo di Vigilanza, o a cadenza periodica o ad evento.

**7.5 Segnalazioni Whistleblowing.**

Come previsto dal D. Lgs. 24/2023 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio in materia di Whistleblowing, la Società ha predisposto un canale interno di segnalazione e individuato il Gestore delle segnalazioni nel nominato OdV.

Per il dettaglio si rinvia all'apposita procedura adottata che qui si intende integralmente richiamata, e a cui è data debita pubblicità, tramite pubblicazione sul sito web della Società e affissione nei luoghi di lavoro.

Il canale di segnalazione interna individuato dalla Società garantisce la riservatezza della persona del segnalante, delle persone coinvolte o menzionate dalla segnalazione, nonché del contenuto e della documentazione relativa alla segnalazione stessa.

Solamente nelle ipotesi previste dall'art. 6 del D. Lgs. 24/2023, il segnalante può rivolgersi al canale di comunicazione esterna attivato presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione, consultando le informazioni contenute sul sito istituzionale dell'Autorità stessa.

Chiunque, tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale e del Codice Etico adottato, ostacola o tenta di ostacolare la segnalazione, ovvero viola l'obbligo di riservatezza, è sanzionato ai sensi del Sistema Disciplinare adottato a cui si rinvia.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104-2105 c.c..

I segnalanti non possono subire alcuna ritorsione in ragione della segnalazione e gli atti assunti, aventi natura ritorsiva, sono nulli.

I lavoratori licenziati a causa della segnalazione hanno diritto ad essere reintegrati nel posto di lavoro, ai sensi dell'articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile.

I segnalanti possono comunicare a ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) le ritorsioni che ritengono di aver subito, secondo i canali predisposti dalla predetta Autorità. In caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo di un soggetto del settore privato l'ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Chiunque, tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale e del Codice Etico, pone in essere atti ritorsivi nei confronti dei segnalanti, soggiace alle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al Modello Organizzativo e Gestionale adottato.

### 7.5 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza è parte integrante del Modello Organizzativo e Gestionale della Società, ed è adottato su iniziativa del medesimo Organismo di Vigilanza.

### 7.6 Formazione e diffusione del Modello Organizzativo e Gestionale

La Società riconosce e ritiene che, ai fini dell'efficacia del presente Modello, sia necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta.

A tal fine, si impegna ad effettuare, destinando a tal fine risorse tanto finanziarie quanto umane, programmi di formazione ed informazione attuati con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle funzioni nelle "attività sensibili".

La formazione del personale, dagli apicali ai subordinati, risulta fondamentale per una efficace attuazione del Modello Organizzativo, da effettuarsi periodicamente e con modalità che garantiscano l'obbligatorietà ai corsi, i controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi.

La formazione è gestita dall'Organismo di Vigilanza sia di carattere generale che specifico, in base ai rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità dei soggetti da formare.

### 7.7 Informativa a Collaboratori Esterni e Partner

Dovranno essere, altresì, forniti a soggetti esterni alla Società, quali ad esempio, fornitori, consulenti e Partner, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello Organizzativo e Gestionale, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo che dovranno da questi essere sottoscritte.

## 8. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs.231/01, il Modello Organizzativo e Gestionale può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate. Tale sistema disciplinare si rivolge ai Destinatari del Modello, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare.

La violazione delle regole di comportamento del Codice Etico e delle misure previste dal Modello Organizzativo e Gestionale, in particolare da parte di lavoratori dipendenti e/o di dirigenti, costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.

Le infrazioni dei principi sanciti nel Codice Etico e delle misure previste dal Modello, le relative sanzioni irrogabili e il procedimento disciplinare sono descritti nel Sistema disciplinare.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta, i protocolli e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

Nello specifico, alla luce della normativa sul Whistleblowing, il sistema disciplinare prevede esplicite sanzioni:

- per chi, all'interno dell'organizzazione, viola le misure di tutela dell'identità del segnalante ovvero commette atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione
- per chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate

Per lo stesso OdV, la mancata tutela dell'identità del segnalante, salvo che nei casi previsti dalla legge, deve considerarsi giusta causa per la revoca dell'incarico.

Per il dettaglio si rinvia all'allegato Sistema Disciplinare, da considerarsi parte integrante del presente Modello Organizzativo e Gestionale.

## PARTE SPECIALE

### Introduzione

Nella Parte Speciale del Modello Organizzativo e Gestionale che segue, suddivisa in fascicoli separati a seconda delle tipologie di reato, saranno analizzate le diverse fattispecie di reato previste dal Decreto, con particolare riferimento soprattutto a quelle tipologie e a quelle aree che, alla luce del risk assessment effettuato, sono risultate maggiormente "sensibili" in relazione al tipo di attività svolta dalla Società.

Si evidenza, inoltre, che dall'analisi dei rischi effettuata, è risultato irrilevante il rischio di commissione, all'interno della Società, di alcuni dei reati presupposto previsti dal Decreto. Ciò nonostante, si è ritenuto, comunque, opportuno dedicare un capitolo ad hoc anche a queste tipologie di reato attualmente più marginali rispetto alla realtà dell'ente, al fine di sensibilizzare i Destinatari del Modello in merito a qualsiasi fattispecie criminosa rilevante ai fini dell'applicazione del Decreto 231.

**Obiettivi e Destinatari della parte speciale**

Le indicazioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 sono rivolte a tutti coloro che hanno a che fare, nelle attività che svolgono presso o per la Società, con ambiti gestionali considerati a rischio per la commissione dei reati sotto menzionati.

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

A tal fine, si ritiene fondamentale che gli stessi siano conosciuti, tanto nella loro formulazione letterale-legislativa, quanto nella loro possibile traducibilità in comportamenti ed esempi concreti.