

IAL

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001

Approvato in data 20 03 2018

INDICE

PARTE GENERALE:

1. Il decreto Legislativo n. 231/2001
2. Struttura e organizzazione dello IAL
3. Adozione del modello da parte dello IAL
4. Struttura del modello
 - 4.1. Funzione del modello
5. Aree a rischio
 - 5.1. Processi strumentali
 - 5.2. Protocolli
 - 5.3. Gli altri reati previsti dal decreto
6. L'Organismo di Vigilanza
 - 6.1. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza
 - 6.2. Reporting dell'Organismo di Vigilanza sul comportamento degli organi sociali
7. Formazione del personale e diffusione del modello
 - 7.1. Formazione del personale
 - 7.2. Selezione di collaboratori esterni
 - 7.3. Informativa a collaboratori esterni
8. Flussi informativi
 - 8.1. Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza
 - 8.2. Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali
 - 8.3. Sistema delle deleghe

- 9. Il sistema disciplinare**
 - 9.1. Sanzioni nei confronti dei dipendenti**
 - 9.2. Sanzioni nei confronti dei collaboratori esterni**
 - 9.3. Sanzioni nei confronti dell'Amministratore Unico**
 - 9.4. Sanzioni nei confronti dei Sindaci**
- 10. Sistema delle Verifiche**
- 11. Principi Generali di comportamento di attuazione**
- 12. Modello e Decreto**

1. Il decreto legislativo n.231/2001

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

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa, equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale, a carico degli Enti per alcuni reati commessi, nel loro interesse od a loro vantaggio, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (soggetti in posizione apicale); da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente (considerate anch'esse soggetti in posizione apicale) nonché da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nei due punti precedenti (soggetti subordinati).

Tale responsabilità, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto, mira a coinvolgere, nella punizione dei reati, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti: l'Ente, pertanto, non risponde del reato commesso dalle persone fisiche, ma di un autonomo illecito amministrativo, riconducibile ad una sorta di carenza organizzativa tale, da rendere possibile la commissione del reato: responsabilità da colpa organizzativa, che sorge qualora il fatto criminoso possa ricondursi alla struttura. La responsabilità prevista dal Decreto sorge anche in conseguenza di reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

Ai sensi dell'art. 9 D.lgs. 231/01, le sanzioni amministrative a carico degli Enti, previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, sono le seguenti:

- a) sanzioni pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca del prezzo o del profitto del reato;
- d) pubblicazione della sentenza.

In particolare, le sanzioni interdittive si sostanziano in:

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

Giova, inoltre, ricordare che la pubblicazione della sentenza, può essere imposta qualora vengano comminate le suddette sanzioni interdittive. Le sanzioni previste dal Decreto colpiscono esclusivamente il patrimonio e l'attività dell'Ente, non le persone fisiche che hanno commesso il reato.

In base al D. Lgs. 231/2001, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli artt. 23, 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies del D. Lgs. 231/2001, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del decreto stesso.

Le fattispecie di reato richiamate dal D. Lgs. 231/2001 possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (quali ad esempio corruzione, concussione, malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato e frode informatica ai danni dello Stato, richiamati dagli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001);
- delitti contro la fede pubblica (quali ad esempio falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, richiamati dall'art. 25-bis D. Lgs. 231/2001);
- reati societari (quali ad esempio false comunicazioni sociali, impedito controllo, illecita influenza sull'assemblea, richiamati dall'art. 25-ter D. Lgs. 231/2001 da ultimo modificato con la legge 262/2005);
- delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (richiamati dall'art. 25-*quater* del D. Lgs. 231/2001);
- delitti contro la personalità individuale (quali ad esempio la pornografia minorile, la tratta di persone, la riduzione e mantenimento in schiavitù, richiamati dall'art. 25-*quater.1* e dall'art. 25-*quinquies* D. Lgs. 231/2001);
- reati in materia di abusi di mercato (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, richiamati dall'art. 25-*sexies* D. Lgs. 231/2001);
- reati transnazionali richiamati dall'art. 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146, di “Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001” (tra tali reati rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'associazione per delinquere, i reati di intralcio alla giustizia ed il riciclaggio, sempre che gli stessi presentino il requisito della “*transnazionalità*”);
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (richiamati dall'art. 25-*septies* D. Lgs. 231/2001);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (richiamati dall'art. 25-*octies* D. Lgs. 231/2001);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* D. Lgs. 231/2001 introdotto dall'art. 7 della legge 18 marzo 2008, n. 48 “Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell'ordinamento intero”);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* D. Lgs. 231/2001 introdotto dalla Legge 15 luglio 2009 n. 94 “Pacchetto sicurezza”);
- contraffazione, delitti contro l'industria e il commercio, e delitti in materia di violazione del diritto d'autore (artt. 25 bis e 25 bis 1, modificato ed introdotto dalla Legge 9 luglio 2009 n. 99);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies, introdotto dalla L. 99/2009);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 decies, introdotto dal D. Lgs. 121/2011);
- reati ambientali (art. 25-*undices*, introdotto dal D. Lgs. 121/2011);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*, introdotto dall'art. 2 del D. Lgs. 109/2012).

2. Struttura e organizzazione dello IAL

Lo IAL - Innovazione Apprendimento Lavoro S.r.l. - Impresa Sociale, di seguito IAL, è uno degli enti di formazione più grandi d'Italia. E' un'impresa sociale senza scopo di lucro costituita nella forma di società a responsabilità limitata dal 2011. Lo IAL svolge la sua attività nell'ambito dei servizi formativi e per il lavoro per giovani e adulti, disoccupati e occupati, su commessa di enti pubblici e privati, e/o su richiesta diretta dei fruitori.

Tale Ente di Formazione è stato costituito dalla CISL nel 1955 per favorire l'inserimento dei giovani nel mercato del lavoro e rispondere alle esigenze di crescita professionale dei lavoratori.

Lo IAL realizza attraverso finanziamenti pubblici e privati, azioni formative in grado di agevolare il passaggio del sistema della formazione alla realtà lavorativa e percorsi mirati all'adeguamento delle competenze in un'ottica di formazione per tutto l'arco della vita.

L'Ente inoltre realizza interventi di consulenza e di formazione progettati in relazione alle specifiche esigenze delle imprese.

Lo IAL è governato da un Amministratore unico che ha provveduto ad adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001.

3. Adozione del modello da parte dello IAL

L'Ente, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ritiene di procedere all'attuazione del Modello di Organizzazione e di Gestione previsto dal Decreto. L'iniziativa viene assunta nella convinzione che l'adozione del Modello, al di là delle prescrizioni del Decreto, che lo indicano come facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto dell'ente, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati, con particolare riferimento a quelli contemplati nel Decreto.

A tale riguardo, l'Ente sottolinea innanzitutto di non tollerare comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti, anche nel caso in cui l'Ente fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, sono comunque contrari ai principi etici cui l'Ente intende attenersi, nell'espletamento della propria missione aziendale.

Il presente Modello è stato approvato dall'Amministratore Unico in data 20 marzo 2018 ed è redatto sulla base delle prescrizioni delle Gap Analysis.

Il modello è stato predisposto tenendo presenti le prescrizioni del Decreto e della relativa relazione governativa di accompagnamento.

In attuazione di quanto previsto dall'articolo 6 del Decreto, il Modello deve essere efficace e per assicurare la sua validità deve essere oggetto di costanti verifiche in ordine alla sua corretta applicazione ed adozione.

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, nonché di curare il suo aggiornamento, è affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, individuato nell'Organismo di Vigilanza.

4. Struttura del modello

Il presente Modello è predisposto per le diverse tipologie di reato, specificamente contemplate nel Decreto, che possono essere commesse dall'Ente nello svolgimento della propria attività.

E' compito dell'Amministratore Unico integrare il presente Modello in una successiva fase, provvedendo all'inserimento di ulteriori fattispecie di reati sorti a seguito dell'emanazione di nuove normative nell'ambito di applicazione del Decreto oppure per l'assunzione da parte dell'Ente di nuova attività a rischio in riferimento al Decreto.

4.1. Funzione del Modello

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo, che sia in grado di contrastare efficacemente la commissione dei reati previsti nel Decreto.

Mediante l'individuazione delle aree a rischio e la conseguente adozione delle opportune procedure (protocolli), il Modello si propone di:

- indurre in coloro che, in nome e per conto dell'Ente, operano nelle aree a rischio, la consapevolezza di poter commettere, nel caso si agisca in violazione alle disposizioni in esso contenute, un illecito passibile di sanzioni sia penali che amministrative sia in proprio che per l'Ente;
- insistere sulla illiceità di tali forme comportamentali condannate dall'Ente, anche se apparentemente a suo vantaggio, perché contrarie non solo alle disposizioni di legge ma anche ai principi di correttezza cui l'Ente intende attenersi nello svolgimento della propria attività;
- favorire il tempestivo intervento atto a prevenire e/o contrastare il perpetrarsi di possibili reati.

Componenti fondamentali del Modello, oltre ai principi sopra indicati, sono:

- l'attività di sensibilizzazione e di diffusione, a tutti i livelli aziendali, delle regole di comportamento e delle procedure adottate attraverso la divulgazione del Modello e l'adeguata formazione del personale;
- la mappatura delle aree di attività a rischio;
- l'attribuzione al Responsabile dell'ODV di specifici compiti di vigilanza sulla corretta applicazione e funzionamento del Modello;
- la verifica e l'analisi documentale delle operazioni a rischio;
- la definizione dei poteri autorizzativi in coerenza con le relative responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali e l'aggiornamento periodico del Modello.

5. Aree a rischio

Alla luce dell'attività svolta dallo IAL sono state individuate le aree "sensibili" alla commissione dei reati di seguito elencate:

- *gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio dell'attività aziendale;*
- *gestione dell'iter di partecipazione a gare pubbliche e sistema delle doti;*
- *gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati da enti pubblici;;*
- *gestione di ispezioni e verifiche da parte di soggetti pubblici;*
- *gestione del sistema informatico e telematico adottato in azienda;*
- *redazione del bilancio e delle altre relazioni e comunicazioni sociali in genere;*
- *gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale;*
- *sistema di gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;*

- gestione di adempimenti a fronte della produzione di rifiuti solidi soggetti a controlli da parte di soggetti pubblici;
- selezione e gestione di fornitori, assegnazione e gestione di consulenze esterne;
- gestione delle risorse finanziarie – pagamenti – e gestione della fatturazione attiva e del credito
- gestione rapporti con parti correlate
- gestione della fiscalità e dei processi fiscali
- gestione delle note spese e relativi rimborsi

5.1 Processi strumentali

Sono state altresì individuate le seguenti attività strumentali attraverso le quali l'Ente rischia di incorrere in comportamenti prodromici alla commissione dei reati previsti dal Decreto:

- modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- selezione del personale;
- selezione e gestione dei fornitori;
- selezione e gestione dei consulenti;

Anche per questi processi il Modello prevede apposite regole di comportamento.

5.2 Protocolli

Nelle aree a rischio il Modello prevede protocolli di controllo generali e specifici.

I protocolli stabiliscono le regole che i Destinatari devono seguire con riferimento all'attività a rischio nell'attuazione delle decisioni dell'Ente.

I protocolli contengono:

- la descrizione dei comportamenti a rischio-reato;
- i principi di controllo;
- i livelli delle responsabilità dei soggetti coinvolti;
- le verifiche dell'O.d.V.

Le decisioni nelle aree a rischio sono adottate dall'Ente conformandosi ai seguenti principi:

- i) procedibilità delle attività aziendali;
- ii) segregazione dei compiti di autorizzazione, esecuzione e controllo delle attività di IAL;
- iii) tracciabilità *ex post* delle operazioni e dei livelli autorizzativi, in modo da garantire la trasparenza e la ricostruibilità delle scelte effettuate;
- iv) procure e deleghe che indichino specificamente l'ambito e i limiti di poteri demandati agli Esponenti Aziendali secondo quanto previsto dal Manuale di organizzazione;
- v) attività di monitoraggio quale attività di controllo sul rispetto delle procedure previste da IAL;
- vi) archiviazione e conservazione della documentazione relativa all'attività dell'Ente e all'attività di controllo;
- vii) selezione di dipendenti e collaboratori esterni basata esclusivamente su requisiti oggettivi e verificabili (ad es. competenza, esperienza);
- viii) documentazione di ogni pagamento e giustificazione dello stesso con riferimento ad una specifica tipologia di spesa;
- ix) veridicità e completezza della rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile delle operazioni.

5.3. Gli altri reati previsti dal Decreto

Per quanto concerne gli altri reati-presupposto previsti dal Decreto, si è ritenuto che l'attività di IAL non presenti profili di alto rischio, tali comunque da far ritenere ragionevolmente possibile la commissione di un reato.

Si tratta infatti di comportamenti obiettivamente estranei alla normale attività dell'Ente e che richiederebbero, quindi, quanto al sistema di controllo, un costo superiore alla risorsa da proteggere (c.d. soglia del "rischio accettabile").

IAL ritiene pertanto sufficiente, quale misura preventiva, il richiamo al Codice Etico e ai principi generali del Modello, fatta salva l'eventuale integrazione del Modello.

6. L'Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del D. Lgs. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati *ex art. 5* del D. Lgs. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D. Lgs. 231/2001.

I requisiti principali dell'organismo di vigilanza, così come proposti dalle Linee Guida per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione e Gestione emanate da Confindustria e fatti propri anche dagli organi giudicanti nelle diverse pronunce giurisprudenziali pubblicate, possono essere così identificati:

- autonomia ed indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

In particolare, secondo Confindustria i requisiti di autonomia ed indipendenza richiedono:

- la previsione di un "riporto" dell'Organismo di Vigilanza al massimo vertice aziendale operativo;
- l'assenza, in capo all'Organismo di Vigilanza, di compiti operativi che ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio;
- laddove si tratti di soggetti dipendenti, l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza "come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile".

Il connotato della professionalità deve essere riferito al "bagaglio di strumenti e tecniche" necessarie per svolgere efficacemente l'attività di Organismo di Vigilanza. La stessa è garantita su tutte le tematiche necessarie per una corretta applicazione del Modello. In particolare, gli elementi caratteristici delle competenze dei componenti l'Organismo di Vigilanza possono essere così riepilogati:

- competenze di natura legale: è richiesta un'approfondita conoscenza delle metodologie utilizzate nell'interpretazione delle norme di legge con specifica preparazione nell'analisi delle fattispecie reato e nella individuazione delle possibili condotte sanzionabili.
- competenze di natura organizzativa: è richiesta una specifica preparazione sul tema dell'analisi delle procedure e dei processi organizzativi aziendali, nonché dei principi generali sulla

legislazione in materia di “*compliance*” e dei controlli alla stessa correlati, che presuppone che il candidato abbia esperienza nella predisposizione di procedure e manuali di controllo.

La continuità di azione, che garantisce una efficace e costante attuazione del modello organizzativo, è favorita dalla presenza di una struttura dedicata esclusivamente e a tempo pieno all’attività di vigilanza.

Il D. Lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell’organismo di vigilanza. In assenza di tali indicazioni, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge e dagli indirizzi ricavabili dalla giurisprudenza pubblicata, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l’effettività dei controlli cui l’organismo di vigilanza è preposto.

La Società ha optato per una composizione collegiale del proprio organismo di vigilanza (di seguito, “Organismo di Vigilanza”) in quanto tale scelta consente di costituire un organismo che, nel suo complesso, è in grado di soddisfare i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d’azione sopra richiamati.

6.1. Funzioni e poteri dell’Organismo di Vigilanza

All’Organismo di Vigilanza vengono attribuite le seguenti funzioni:

- a) vigilare sull’osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto;
- b) vigilare sulla reale efficacia e l’effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura dell’Ente, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- c) di individuare e proporre gli opportuni aggiornamenti e le opportune modifiche del modello in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni aziendali.

Nel particolare spetta all’O.d.V.:

- attivare le procedure di controllo tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree a rischio, resta comunque demandata al management operativo della gestione aziendale;
- condurre ricognizioni dell’attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell’ambito del contesto aziendale;
- effettuare verifiche periodiche e mirate su determinate operazioni od atti specifici posti in essere nell’ambito delle aree di attività a rischio definite dal Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, predisponendo la documentazione organizzativa interna (istruzioni, chiarimenti, aggiornamenti, ecc.) ;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine, l’organo di controllo ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante ed al tempo stesso ha la possibilità di ricevere, da parte del management, la segnalazione di eventuali situazioni che possono esporre l’Ente al rischio di reato;
- controllare l’effettiva presenza, la regolare tenuta e l’efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto dal Modello per le diverse tipologie di reati anche tramite audit esterni ed interni;
- condurre le indagini interne per l’accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- verificare che gli elementi previsti dal Modello per le diverse tipologie di reati siano comunque adeguati e rispondenti a quanto prescritto dal Decreto;

- coordinarsi con i Responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti relativi all'attuazione del Modello.

6.2. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali

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

E' prevista, pertanto, la linea di reporting periodica, direttamente con l'Amministratore Unico.

L'Amministratore Unico ed il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualunque momento l'Organismo di Vigilanza il quale, a propria volta, può richiedere, attraverso le funzioni ed i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

7. Formazione del personale e diffusione del modello

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

7.1. Formazione del personale

La formazione del personale, ai fini dell'attuazione del Modello, sarà articolata mediante formazione iniziale e seminari periodici istituiti dall'Ente con la supervisione dell'O.d.V. A tale riguardo giova ricordare che è prevista una formazione continua con specifico riferimento all'evoluzione del modello per cambiamenti organizzativi ed evoluzioni legislative.

7.2. Selezione di Collaboratori esterni

Con decisioni dell'Amministratore Unico dovranno essere istituiti, nell'ambito dell'Ente, appositi sistemi di valutazione per la scelta di Docenti, consulenti e simili ("Collaboratori esterni").

7.3 Informativa a Collaboratori esterni

Potranno essere promosse verso soggetti esterni apposite informative sulle politiche e sulle procedure adottate relativamente all'applicazione del presente Modello.

8. Flussi Informativi

8.1 Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato in modo tempestivo, mediante apposite segnalazioni interne da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001.

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

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni, anche anonime, relative: i) alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001; ii) a “pratiche” non in linea con le norme di comportamento emanate dalla Società; iii) a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello;
- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello può contattare il proprio diretto superiore gerarchico che provvederà ad inoltrare la segnalazione all’Organismo di Vigilanza. Qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, il dipendente potrà riferire direttamente all’Organismo di Vigilanza;
- i consulenti, i collaboratori ed i partner commerciali che intendano segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello possono contattare direttamente l’Organismo di Vigilanza, tramite l’utilizzo di “canali informativi dedicati”;
- al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, l’Organismo di Vigilanza potrà comunicare, a tutti i soggetti interessati, dettagli sui modi e le forme di effettuazione delle stesse (a tal fine verrà istituita una casella di posta elettronica cui potranno accedere tutti i componenti dell’Organismo di Vigilanza);
- l’Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute, i casi in cui è necessario attivarsi e le attività da porre in essere; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati in conformità a quanto infra previsto in ordine al sistema disciplinare.

Coloro che segnalano le suddette circostanze in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è 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.

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, devono essere inoltre obbligatoriamente trasmesse all’Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i rapporti di audit inerenti aree e/o processi sensibili ai sensi del Decreto;
- le comunicazioni inerenti modifiche organizzative e societarie;
- anomalie o criticità riscontrate dai responsabili nello svolgimento delle attività sensibili per l’applicazione del D. Lgs. 231/2001.

Inoltre tutti gli uffici coinvolti in attività sensibili dovranno inviare alla Segreteria OdV, entro 20 giorni dalla chiusura di ogni semestre, il “Modulo Attestazione” contenente:

- le evidenze dei monitoraggi effettuati dalle funzioni di competenza sulle attività sensibili (a rischio reato) oggetto di informativa e controllo da parte dell’Organismo di Vigilanza;
- le eventuali anomalie o criticità riscontrate in seguito all’esame dei flussi informativi.

Il componente interno dell’OdV, a sua volta, invierà all’Organismo di Vigilanza, entro 25 giorni dalla chiusura del semestre, tutti i Moduli di Attestazione e i Flussi Informativi ricevuti e verificati che saranno oggetto di analisi nel corso della riunione dell’Organismo di Vigilanza.

Ulteriori flussi informativi obbligatori potranno essere definiti dall'OdV di concerto con le funzioni aziendali competenti alla loro trasmissione. Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio riservato.

Fatti salvi gli ordini legittimi delle Autorità, i dati e le informazioni conservate nell'archivio sono poste a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione dell'Organismo stesso.

8.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali.

Le segnalazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organo di Vigilanza, riguardano in particolare le informative aventi ad oggetto:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o di qualsiasi altra autorità, relative allo svolgimento di indagini per i reati di cui al Decreto, anche nei confronti di ignoti;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti e/o collaboratori in caso di avviso di procedimento giudiziario per reati previsti dal Decreto;
- i rapporti predisposti dai responsabili di altre funzioni aziendali dai quali possono emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto (es. Non Conformità relative Sistema di Gestione della Qualità);
- le notizie relative all'effettiva attuazione del Modello a tutti i livelli aziendali, con evidenziazione dei procedimenti disciplinari e sanzionatori nei confronti dei Dipendenti.

8.3 Sistema delle deleghe

All'Organo di Vigilanza deve essere comunicato il sistema delle deleghe adottato dall'Ente.

9. Il sistema disciplinare

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio, per la violazione delle prescrizioni contenute nel modello rappresenta la condizione essenziale, per assicurare l'effettività del Modello. E' quindi previsto espressamente l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

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

9.1. Sanzioni nei confronti dei dipendenti.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi degli impiegati, esse rientrano tra quelle previste dal Regolamento, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Il sistema disciplinare dello IAL è quindi costituito dalle norme del codice civile e dalle norme pattizie di cui al predetto Regolamento. In particolare, il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati secondo il rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.

In applicazione di quanto sopra è previsto che:

- 1) incorre nel provvedimento del **BIASIMO VERBALE con annotazione su apposito registro** il lavoratore che violi **più volte** in modo lieve le disposizioni contenute nel Modello adottando un

- comportamento non conforme nelle “aree a rischio” ovvero non comunicando all’O.d.V. le Informazioni previste dal Modello; del **BIASIMO SCRITTO** il lavoratore che incorra in recidiva delle infrazioni precedenti o nell’omessa comunicazione di quanto previsto in relazione ai flussi informativi verso l’O.d.V.;
- 2) incorre nel provvedimento della **MULTA NON ECCEDENTE L’IMPORTO DI 3 ORE DELLA NORMALE RETRIBUZIONE** a) violi i principi e i protocolli previsti dal presente Modello o adottati, nell’espletamento di attività a rischio, un comportamento reiteratamente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ove in tali comportamenti sia ravvisabile un rifiuto di eseguire ordini concernenti obblighi derivanti dal Modello; b) violi l’obbligo di inviare le Segnalazioni obbligatorie all’O.d.V. previste dal Modello; c) violi più volte gli obblighi di informazione previsti dai flussi informativi verso l’O.d.V.;
 - 3) incorre nel provvedimento della **SOSPENSIONE DALLA RETRIBUZIONE E DAL SERVIZIO PER UN MASSIMO DI GIORNI 3** il lavoratore che: a) violi le prescrizioni del Modello e adottati nelle aree a rischio un comportamento contrario agli interessi dell’Ente, arrecando un danno alla stessa o esponendola a una situazione di pericolo in ordine alle sanzioni previste nel D.lgs 231/01; b) violi l’obbligo di comunicare all’O.d.V. la Segnalazione relativa alla commissione di uno o più reati previsti dal Decreto;
 - 4) incorre nel provvedimento del **LICENZIAMENTO DISCIPLINARE SENZA PREAVVISO** il lavoratore che: a) adottati, nell’espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico dello IAL delle sanzioni previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento una condotta dolosa che può arrecare o abbia arrecato un serio pregiudizio allo IAL; b) ponga in essere un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato previsto dal D.lgs. 231/01.
 - 5) L’irrogazione di una sanzione disciplinare per violazione del Modello deve essere comunicata all’Organismo di Vigilanza.
All’Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.
 - 6) Il tipo e l’entità di ciascuna delle sanzioni sopra indicate saranno applicate in relazione alla:
 - intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell’evento;
 - al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo;
 - alle mansioni ed all’inquadramento contrattuale del lavoratore;
 - alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
 - alle particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

L’accertamento delle infrazioni e i procedimenti disciplinari delle sanzioni sono di competenza dell’Amministratore Unico d’intesa con l’Organismo di Vigilanza. L’irrogazione delle sanzioni sono di competenza dell’Amministratore Unico.

9.2. Sanzioni nei confronti di collaboratori esterni

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori esterni in contrasto con le prescrizioni indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto, determinerà la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l’eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni allo IAL, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione, anche in via cautelare, delle sanzioni previste dal Decreto.

L'Organismo di Vigilanza verifica che nella modulistica contrattuale siano inserite le clausole di cui al presente paragrafo.

9.3. Sanzioni nei confronti dell'Amministratore Unico

In caso di violazioni da parte dell'Amministratore Unico, ivi compresa la violazione dell'obbligo di vigilare sull'attività dei sottoposti, l'Organismo di Vigilanza informa per iscritto l'Organo Amministrativo, l'Assemblea dei Soci e il Collegio Sindacale.

L'Assemblea dei soci valuterà la situazione e adotterà i provvedimenti opportuni nel rispetto dello Statuto e della normativa vigente. Nei casi più gravi, attesa la fondatezza della segnalazione e svolte le necessarie indagini, potrà proporre la revoca dalla carica.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni dell'Amministratore Unico:

- commissione di un illecito penale previsto e punito dal D.lgs 231/01;
- mancata vigilanza sui sottoposti;
- omessa segnalazione di violazioni del Modello.

9.4. Sanzioni nei confronti dei Sindaci

In caso di violazioni da parte di un membro (effettivo e/o supplente) del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa l'Amministratore Unico e l'intero Collegio Sindacale, i quali valuteranno la situazione e adotteranno i provvedimenti opportuni nel rispetto della normativa vigente, ivi compresa la facoltà di convocare l'Assemblea dei Soci per le decisioni di competenza.

10. Il sistema delle verifiche

Il presente modello sarà soggetto alle seguenti tipologie di verifiche, coordinate dall'Organismo di Vigilanza:

- verifiche sugli atti posti in essere: periodicamente, con cadenza tendenzialmente annuale, si procederà ad una verifica dei principali atti e dei contratti di maggiore rilevanza, conclusi dall'Ente nelle aree a rischio
- verifiche delle procedure: periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello, delle azioni intraprese, degli eventi considerati rischiosi, nonché della conoscenza e della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto. L'OdV si potrà avvalere della funzione Internal Audit per affidare attività di audit specifiche sui processi sensibili.

11. Principi generali di comportamento e di attuazione

La presente parte generale si riferisce a comportamenti posti in essere dall'Amministratore Unico, Esponenti Aziendali (definiti semplicemente Dirigenti e Dipendenti) operanti nelle aree di attività a rischio, nonché da collaboratori esterni: tali soggetti vengono definiti, nel loro insieme, Destinatari.

Finalità di questa parte del Modello è di fare in modo che tutti i Destinatari, nella misura in cui sono coinvolti nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, si attengano a regole di condotta conformi a quanto prescritto, dalla parte generale stessa e, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi di reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Viene, quindi, fatto espresso divieto, a carico degli "Esponenti Aziendali", in via diretta, ed a carico dei collaboratori esterni, tramite apposite clausole contrattuali, di:

1. porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato considerate dal Decreto;
2. porre in essere comportamenti che, sebbene non risultino tali, da costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
3. porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione, in relazione a quanto previsto dalle predette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto in particolare di:

- a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- b) distribuire e/o ricevere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale: vale a dire, ogni forma di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per IAL. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere generale e pubblicitario della immagine dell'Ente;
- c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione e/o di collaborazione, eccetera) in favore di rappresentanti della P.A., che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- d) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- e) destinare somme, ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari, a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui essi erano destinati;
- f) effettuare pagamenti in denaro o in natura fatta eccezione per le spese definite in economia (quali a titolo di esempio esemplificativo e non esaustivo: acquisto di quotidiani e pubblicazioni, affrancatura, spedizioni e/o ritiro di plichi, spese di ristoro e soggiorno etc).

12. Modello e decreto

Le regole generali di comportamento contenute nel presente Modello sono emanate ed applicate per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto.

Il Modello, che potrà essere oggetto di adeguamento per sopravvenute disposizioni di legge in materia, risponde alle specifiche prescrizioni contenute nel Decreto finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell'Ente, possono invece comportare per lo stesso la responsabilità amministrativa così come prevista dalle disposizioni del Decreto medesimo.