

MODELLO ORGANIZZATIVO

(in ottemperanza a quanto richiesto dal D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231)

INDICE

PARTE GENERALE

I IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....	3
1.1. Quadro normativo di riferimento.....	3
1.2 Tipologia di reati disciplinati.....	4
1.3. Le sanzioni previste per l'azienda e i delitti tentati	5
1.4. Gli autori del reato.....	5
1.4.1. Diverso regime di esonero della responsabilità amministrativa	6
II. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DELLA SOCIETÀ D'INCORAGGIAMENTO D'ARTI E MESTIERI	7
2.1. L'adozione del Modello da parte della SOCIETÀ D'INCORAGGIAMENTO D'ARTI E MESTIERI	7
2.2. Il Sistema di Governo e l'Assetto Organizzativo della SOCIETÀ D'INCORAGGIAMENTO D'ARTI E MESTIERI	8
2.3. Il MOGEC della SOCIETÀ D'INCORAGGIAMENTO D'ARTI E MESTIERI e le Linee Guida di Regione Lombardia	8
2.4. Le finalità del Modello	11
2.5. Metodologia di realizzazione e struttura del Modello	12
2.6. Modifiche e integrazioni del Modello di controllo.....	16
2.7. Integrazione con il Sistema di Gestione Qualità.....	16
III. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV) DELLA SOCIETÀ D'INCORAGGIAMENTO D'ARTI E MESTIERI E IL SUO REGOLAMENTO	16
3.1. Considerazioni introduttive	16
3.2. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza. La nomina.....	18
3.3. Ineleggibilità.....	19
3.4. Funzioni e poteri dell'ODV	20

3.5. Flussi informativi nei confronti dell'ODV	21
3.6. Gestione	22
IV. IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	23
4.1. Principi generali.....	23
4.2 Personale dipendente	23
4.3 Misure nei confronti di Amministratori e Revisori dei Conti della SOCIETÀ D'INCORAGGIAMENTO D'ARTI E MESTIERI	25
4.4 Misure nei confronti di Consulenti, Fornitori.....	25
V. FORMAZIONE DEL PERSONALE E COMUNICAZIONE	25
5.1. Formazione ed informativa alle parti interessate.....	25
5.2. Formazione ai membri dell'OdV.....	26
Elenco allegati per Modello Organizzativo	26

EMISSIONE ED APPROVAZIONE

Responsabilità	Funzione	Nominativo	Data	Firma
Emissione	Resp. Qualità	D. Piparo	Maggio 2013	
Approvazione	Consiglio Direttivo	A. Pianta	Maggio 2013	

Sottoposta al servizio di aggiornamento

ED.	DATA	DESCRIZIONE REVISIONE E/O AGGIORNAMENTO
0	Febbraio 2011	Prima versione del documento
1	Maggio 2013	Aggiornamento per inserimento nuovi reati D.Lgs 231/2001

PARTE GENERALE

I IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1. Quadro normativo di riferimento

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (d'ora in avanti denominato D.Lgs. 231) ha introdotto la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Organizzazioni e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Tale responsabilità è riferita a una serie di reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una qualsiasi organizzazione dotata di autonomia finanziaria o funzionale. La responsabilità si riferisce anche alle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Il D.Lgs. 231 ha così recepito, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alcune convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia, e in particolare:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione dei funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il D.Lgs. 231 introduce un cambiamento epocale nell'ordinamento giuridico italiano, e i suoi effetti toccano i profili più rilevanti delle fonti del diritto. Infatti, l'articolo 27 della Costituzione sancisce in maniera solenne e inderogabile che "la responsabilità penale è personale". Tra le conseguenze di tale principio, fra l'altro, si è sempre ritenuto che la responsabilità penale non potesse investire le Organizzazioni in quanto persone giuridiche.

Dopo l'introduzione del D.Lgs. 231, viceversa, anche le persone giuridiche sono soggette a responsabilità per azioni penalmente rilevanti compiute da singole persone fisiche, qualora sussistano i presupposti descritti dal decreto stesso.

Il Decreto, infatti, prevede a carico dell'impresa, a seguito della commissione di specifici reati, una responsabilità amministrativa, da cui discendono sanzioni di carattere pecuniario e/o interdittivo, in relazione alla gravità dei reati commessi.

Le organizzazioni possono essere ritenute responsabili, e conseguentemente sanzionate, qualora i reati siano commessi:

- da soggetti che si trovano in posizione apicale (propri amministratori, dirigenti)
- da soggetti sottoposti (dipendenti o terzi mandatari)
- e in ogni caso qualora tali reati siano stati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Impresa stessa.

La responsabilità ha natura sostanzialmente penale perché:

- è derivante da reato;
- viene accertata con procedimento penale;
- comporta l'applicazione di sanzioni particolarmente afflittive (sino all'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività).

Presupposto necessario della responsabilità dell'ente associativo è che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

Non rientrano dunque nell'ambito di detta responsabilità i reati commessi esclusivamente nell'interesse o a vantaggio del loro autore materiale.

L'art. 5 del D.Lgs. 231/01 prevede che l'Ente sia responsabile se:

- il reato è stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente
- il reato non è stato commesso nell'esclusivo interesse proprio o di terzi;
- l'autore del reato è una persona che ricopre una posizione apicale o subordinata.

Nel caso in cui l'autore del reato sia un soggetto in posizione apicale la responsabilità dell'Ente è presunta, salvo prova dell'adozione di un modello organizzativo e gestionale idoneo a prevenire il reato stesso.

Con il termine "Soggetti Apicali" ci si riferisce alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, dell'Ente o di una sua unità organizzativa, ovvero che esercitano di fatto la gestione ed il controllo dell'Ente.

Con il termine "Soggetti Subordinati" ci si riferisce alle persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei "soggetti apicali".

1.2 Tipologia di reati disciplinati

La responsabilità penale amministrativa d'impresa si concretizza qualora il fatto commesso rientri in un elenco di specifici reati definiti dal legislatore, i c.d. "reati presupposto".

Non si tratta di un elenco "chiuso", cioè definitivo, poiché il legislatore ha ritenuto, dal 2001 a oggi, di ampliare di volta in volta i reati per i quali deve intendersi applicabile il D.Lgs. 231.

Alla data di redazione dell'attuale documento (Maggio 2013), sono da intendersi ricompresi nella categoria dei "reati presupposto" cui si applica il D.Lgs. 231 i reati descritti nella tabella indicata nella Parte Speciale del presente Modello Organizzativo.

L'azienda non risponde se le persone indicate dal D.Lgs. 231 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Viceversa, l'azienda risponde nei termini stabiliti dal D.Lgs. 231 per il solo fatto che una tra le figure identificate dal legislatore abbia commesso uno o più reati fra quelli indicati nella Parte Speciale del presente Modello Organizzativo, agendo nell'interesse - anche non esclusivo - dell'azienda. Si verifica così una significativa inversione dell'onere della prova a carico dell'azienda. Tuttavia non si tratta di una presunzione "iuris et de iure" - cioè insuperabile - ma "iuris tantum", cioè superabile dall'azienda.

Infatti, l'azienda può essere esonerata dalla responsabilità amministrativa, a patto che - in base agli articoli 6 e 7 - dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di Organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati contemplati nel Decreto, i cui principi possono essere rinvenuti, tra l'altro, nelle linee guida/codici di comportamenti predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti (cfr. art. 6, comma 3, del Decreto)
- b) di aver istituito, all'interno dell'Ente stesso, un Organismo di Vigilanza (di seguito denominato OdV), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, con il compito di verificare il funzionamento, l'attuazione e l'aggiornamento del Modello stesso.

La responsabilità amministrativa dell'Ente sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile, ovvero il reato si sia estinto, per una causa diversa dall'amnistia.

Inoltre, la responsabilità amministrativa dell'Ente investe, per gli Enti aventi la sede principale in Italia, anche i reati commessi all'estero da soggetti funzionalmente legati all'Ente, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

1.3. Le sanzioni previste per l'azienda e i delitti tentati

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231 prevede:

- a) Sanzioni pecuniarie
- b) Sanzioni interdittive
- c) Pubblicazione della condanna
- d) Confisca

- a) La sanzione pecuniaria viene commisurata per quote. Il Giudice determina il numero delle quote in relazione alla gravità dell'illecito ed assegna ad ogni singola quota un valore economico.
- b) Insieme alla sanzione pecuniaria, nei casi più gravi possono essere applicate sanzioni interdittive quali:
 - l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - il divieto di contrarre appalti e / o contratti con la Pubblica Amministrazione;
 - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
 - il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le misure interdittive possono essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare durante la fase delle indagini.

- c) La pubblicazione della condanna può essere disposta quando ricorrono gli estremi dell'applicazione di una sanzione amministrativa prevista dal D.Lgs. 231.
- d) La confisca, anche per equivalente, può essere prevista come conseguenza automatica dell'accertamento della responsabilità dell'Ente.

Nelle ipotesi di commissione dei delitti indicati nel Capo I del D.Lgs. 231 nelle forme del tentativo, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D.Lgs. 231).

1.4. Gli autori del reato

Secondo l'articolo 5 del D.Lgs. 231, l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a. 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 nonché da persone che esercitano, anche di fatto la gestione e il controllo dell'Ente stesso;
- b. da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale sopra indicati (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione).

L'Ente, viceversa, non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2 del Decreto).

Della prima categoria fanno parte i soggetti che si trovano in posizione c.d. "apicale" all'interno dell'Ente e cioè quei soggetti che, stante il rapporto di immedesimazione organica, rappresentano la volontà dell'Ente in tutti i suoi rapporti esterni: si tratta dei legali rappresentanti, degli amministratori delegati e dei direttori generali, e nel caso di unità organizzative, dotate di autonomia finanziaria e funzionale, anche dei dirigenti che svolgono le loro funzioni in autonomia decisionale e non sono soggetti ad un sostanziale controllo. Vi sono, inoltre, ricomprese anche le persone che svolgono di fatto, la gestione ed il controllo dell'Ente, fra cui è ipotizzabile la figura

dell'amministratore di fatto, ovvero del socio sovrano o tiranno che essendo detentore della quasi totalità delle azioni o quote, sarebbe in grado di orientare la politica d'impresa e di imporre il compimento di determinate operazioni.

La seconda categoria di persone, invece, è rappresentata da quelle sottoposte alla direzione o al controllo dei soggetti collocati in posizione "apicale". Tale estensione ha lo scopo di evitare ampi ed ingiustificati spazi di impunità, con preordinati "scaricamenti verso il basso" di detta responsabilità.

1.4.1. Diverso regime di esonero della responsabilità amministrativa

La categoria di appartenenza dell'autore della violazione assume un rilievo decisivo in ordine al regime di esclusione della responsabilità dell'Ente. Si delineano così due ipotesi fondamentali:

Prima Ipotesi

Nel caso di reato commesso da soggetti collocati in posizione "apicale", l'Ente risponde sempre, salvo fornire la prova che:

- a. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, il Modello di Organizzazione;
- b. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato all'OdV;
- c. le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- d. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Seconda Ipotesi

Nel caso di reati commessi dai soggetti sottoposti all'altrui vigilanza, viceversa, sarà la pubblica accusa che dovrà dimostrare, al fine della declaratoria della responsabilità dell'Ente, che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza da parte delle persone fisiche preposte dall'Ente a tali attività, fermo restando che la responsabilità dell'Ente è in ogni caso esclusa qualora lo stesso abbia adottato ed efficacemente attuato il Modello di controllo.

II. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DELLA SOCIETÀ D'INCORAGGIAMENTO D'ARTI E MESTIERI

2.1. L'adozione del Modello da parte della SOCIETÀ D'INCORAGGIAMENTO D'ARTI E MESTIERI

Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri ha ritenuto coerente alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo (MOGEC) che sia coerente con le finalità e le prescrizioni del D.Lgs.231.

La Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri è nata nel 1838 come “Cassa” con lo scopo di favorire lo sviluppo tecnico e produttivo dell'industria milanese.

Heinrich Mylius, affiancato da nomi illustri quali Carlo Cattaneo, Antonio Allievi, Michele Battaglia, fondò la Società per incoraggiare persone e imprese verso le nuove arti e i nuovi mestieri.

Ancora oggi la Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri stimola la formazione professionale in tutti i settori della tecnologia avanzata e prosegue nella missione di dare le opportunità di formazione necessarie a farsi strada nel mondo di oggi.

L'aspetto giuridico di Ente Morale senza fini di lucro permette alla Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri di erogare formazione a costi contenuti senza pregiudicare la qualità didattica di cui hanno goduto oltre 300.000 allievi in 173 anni di storia.

La decisione è stata formalmente assunta dal Consiglio Direttivo di Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri, con apposita delibera durante la seduta del 11 Dicembre 2009. (vedere Allegato 7 Parte Generale)

Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri dichiara che l'adozione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo intende perseguire i seguenti obiettivi strategici:

- a. adempiere alle misure di prevenzione rispetto alla possibile commissione dei reati di cui al D.Lgs.231;
- b. soddisfare in modo adeguato quanto previsto dal D.Lgs.231;
- c. soddisfare uno dei requisiti stabiliti da Regione Lombardia per continuare a essere un Centro di Formazione Accreditato;
- d. migliorare la propria organizzazione;
- e. realizzare un sistema integrato di controlli, che mirino ad allineare i molteplici sistemi di gestione operativi nell'Ente: Sistema di Gestione della Qualità (SGQ), Sistema per l'attuazione del TU sulla sicurezza; Sistema per l'adozione della Legge sulla Privacy; MOGEC.

Alla luce di quanto esposto al punto c, nella predisposizione del presente Modello, Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri si è ispirata alle specifiche “Linee guida” elaborate nel 2010 da Regione Lombardia per l'adozione di modelli organizzativi coerenti con il D.Lgs.231.

2.2. Il Sistema di Governo e l'Assetto Organizzativo della SOCIETÀ D'INCORAGGIAMENTO D'ARTI E MESTIERI

Il MOGEC della Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri non sostituisce le scelte organizzative effettuate dalla Società in materia di organizzazione e controllo, ma si affianca armonicamente ad esse, impegnandosi a descriverle e a integrarle con gli strumenti tipici previsti dal D.Lgs. 231.

Il Sistema di Governo della Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri è definito dallo Statuto della Società (Allegato 1 Parte Generale), che individua gli organismi, ne descrive funzioni e competenze e ne regola nomina, durata in carica e funzionamento.

Gli organismi di Governo della Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri sono descritti nello Statuto (Allegato 1 Parte Generale).

Gli Organismi di Controllo della Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri sono:

- I Revisori dei Conti
- L'Organismo di Vigilanza costituito in data 16 Dicembre 2010, insediato in data 17 Dicembre 2010 che ha ufficializzato il proprio Regolamento in pari data. La prima riunione è stata tenuta il 22 Dicembre 2010.

L'Assetto Organizzativo della Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri è sinteticamente descritto dall'Organigramma dell'Ente indicato nella vigente edizione del Manuale della Qualità, cui si rimanda per dettagli (Allegato 3 Parte Generale).

2.3. Il MOGEC della SOCIETÀ D'INCORAGGIAMENTO D'ARTI E MESTIERI e le Linee Guida di Regione Lombardia

Come previsto dal decreto, i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia.

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non vale di per sé ad inficiare la validità dei Modelli. Infatti, i Modelli devono essere necessariamente redatti con specifico riferimento alla realtà concreta dell'azienda e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

Chiarito tutto ciò, la Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri considera di fondamentale importanza che il proprio MOGEC sia coerente con le indicazioni fornite da Regione Lombardia attraverso le citate Linee Guida emanate nel 2010.

Negli ultimi anni Regione Lombardia ha approvato un sistema di riforme che hanno introdotto profonde innovazioni nel settore dell'istruzione, della formazione e del lavoro.

I principi fondanti di questa serie di riforme sono rappresentati dalla centralità della persona, dalla libertà di scelta e dal focus sui risultati. In particolare, l'attenzione si sposta dall'offerta di servizi da parte degli operatori alla domanda degli individui, che sono invitati a scegliere liberamente gli operatori accreditati cui rivolgersi per la fruizione di servizi di formazione e al lavoro personalizzati in relazione alle loro esigenze specifiche e finalizzati all'inserimento nel mercato del lavoro.

Gli operatori, quindi, agiscono in un contesto di libera concorrenza, ma allo stesso tempo in rete con altri enti accreditati, per offrire alla persona un'ampia gamma di servizi integrati e complementari.

Tali relazioni, instaurate tra Regione Lombardia e operatori pubblici e privati, si identificano come un'applicazione del principio di sussidiarietà orizzontale, in cui il settore privato collabora con quello pubblico per attuare le politiche regionali di istruzione, formazione e lavoro nell'interesse del territorio.

Lo strumento utilizzato in questo contesto è la Dote, intesa come insieme di risorse in capo all'individuo, utilizzabile per la fruizione di servizi di formazione e/o al lavoro finalizzati all'inserimento occupazionale presso gli operatori accreditati, che operano in regime concessorio.

Regione Lombardia garantisce la qualità del servizio offerto alla persona, incentivando la concorrenza tra gli operatori, che richiede agli enti un maggiore sforzo comunicativo e di performance per rendersi attrattivi nei confronti dei destinatari della dote. Allo stesso tempo, il requisito obbligatorio dell'accreditamento assicura che i servizi di formazione e al lavoro rispettino gli standard di qualità predefiniti.

Una completa attuazione del nuovo modello regionale per l'erogazione di servizi necessita, quindi, di un'evoluzione degli enti accreditati sul piano organizzativo che li renda in grado di assicurare servizi di qualità ai cittadini e al contempo garantisca a Regione il raggiungimento degli obiettivi di policy, l'efficienza della gestione e il rispetto delle regole di trasparenza e liceità.

In conformità al D.Lgs. 231 e alle linee guida elaborate da Regione Lombardia, il MOGEC della Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri si articola attraverso alcuni elementi fondamentali, così riassumibili:

- a. Decisione di adottare il MOGEC da parte del Consiglio Direttivo dell'Ente, con conseguente individuazione delle risorse umane e finanziarie necessarie allo scopo;
- b. Nomina dell'OdV, costituito da personalità che possiedano i requisiti stabiliti dal D.Lgs. 231 e suggeriti dalle Linee Guida di Regione Lombardia.
- c. Definizione di processi stabili e continuativi di comunicazione, che garantiscano l'effettivo funzionamento dell'OdV, in modo da assicurare ogni necessaria attività di controllo (ordinaria e straordinaria) e da garantire un flusso informativo reale e non fittizio.
- d. Definizione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV.
- e. Adozione di un Codice Etico, conosciuto all'interno dell'ente e portato a conoscenza di fornitori.
- f. Mappatura delle attività o funzioni aziendali nell'ambito delle quali possono essere commessi reati di cui al D.Lgs. 231.
- g. Valutazione dei rischi attraverso l'utilizzo del metodo CRSA, riconosciuto a livello internazionale per la sua attendibilità e affidabilità, al fine di adottare tutti i presidi adeguati a prevenire in modo efficace e sistematico ogni rischio concreto.
- h. Definizione di idonee procedure e modifiche di procedure preesistenti finalizzate alla attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire (modalità di gestione del rischio) ed individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati che possono essere così riassunte:
 - verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruenza di ogni processo;
 - applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
 - documentazione delle decisioni e dei controlli;
 - richiamo al rispetto dei principi di correttezza e trasparenza e all'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti nell'intraprendere e gestire i rapporti con la Pubblica Amministrazione nell'ambito di procedure giudiziarie;
 - definizione dei poteri e delle responsabilità attraverso la individuazione delle deleghe (Allegato 4 Parte Generale);
 - diffusione della conoscenza del D.Lgs. 231 e del MOGEC all'interno dell'ente e nelle relazioni con fornitori e clienti, attraverso una costante e puntuale formazione del personale, che non dovrà poter addurre, a scusante della propria illecita condotta, l'ignoranza delle disposizioni che disciplinano le diverse attività.

- i. Creazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei Modelli, sistema conosciuto da dipendenti e collaboratori dell'ente e effettivamente applicato ove si verificano violazioni specifiche e accertate.

Le citate Linee Guida Regionali per la definizione di modelli di organizzazione, gestione e controllo degli enti accreditati che erogano servizi nell'ambito della filiera istruzione-formazione-lavoro sottolineano come l'attuazione delle riforme regionali in materia di istruzione-formazione-lavoro abbia comportato la ridefinizione del modello operativo degli operatori accreditati. In particolare, le attività che caratterizzano la "catena del valore" possono essere così riassunte:

- a. Pianificazione dell'offerta formazione-lavoro, gestione rete e convenzioni
- b. Acquisizione strutture, risorse e competenze formazione-lavoro
- c. Accredimento
- d. Vendita di servizi all'utenza
- e. Erogazione servizi all'utenza
- f. Rendicontazione e fatturazione: Gestione amministrativa, Gestione del personale, Acquisti generali, Supporto logistico, Gestione rapporti con la Regione e ispezioni, Gestione legale e societaria.

a) Pianificazione offerta formazione-lavoro, gestione rete e convenzioni. Si tratta delle attività riconducibili a:

- definizione del posizionamento rispetto al mercato, la tipologia di servizi di formazione e/o al lavoro che si intende erogare e del target di riferimento da raggiungere;
- individuazione degli enti che erogano servizi di formazione e/o al lavoro con cui poter costruire un rapporto di collaborazione finalizzato alla creazione di una rete di operatori;
- analisi e selezione delle aziende interessate ad un rapporto di collaborazione finalizzato all'inserimento lavorativo dei destinatari del servizio;
- analisi della normativa e dei programmi di finanziamento destinati ad attività formative.

b) Acquisizione strutture, risorse e competenze formazione-lavoro. In questa fase l'operatore acquisisce i locali e le attrezzature idonei ad erogare i servizi pianificati. Procedo, inoltre, a definire le figure professionali da inserire nella struttura e a quantificare il budget necessario ad assicurarne l'operatività.

c) Accredimento. L'operatore sulla base della pianificazione dell'offerta che intende proporre e dell'organizzazione operativa che si è dato individua l'Albo regionale cui intende iscriversi, verifica il possesso dei requisiti specifici richiesti e interviene per acquisire quelli mancanti e procede con l'inoltro dell'istanza. Acquisita l'iscrizione all'albo, l'operatore garantisce il mantenimento dei requisiti nel tempo.

d) Vendita di servizi all'utenza. L'operatore definisce la sua offerta di servizi in linea con gli standard regionali e la rende pubblica, attraverso i propri canali (campagne di promozione) e il sito istituzionale regionale (offerta). Le persone interessate si rivolgono all'operatore per acquistare i servizi.

e) Erogazione di servizi all'utenza. L'operatore eroga i servizi di formazione e/o al lavoro secondo le modalità concordate nella fase di vendita. Nel caso in cui al cittadino sia stata assegnata una dote, l'Operatore deve attenersi alle regole di gestione e di monitoraggio definite da Regione.

f) Rendicontazione e fatturazione. L'operatore, alle scadenze concordate con il destinatario o, se gestisce una dote, definite da Regione, produce il documento contabile (fattura) relativo al servizio reso. In caso di dote, produce inoltre la domanda di liquidazione dei servizi da trasmettere a Regione e la relazione delle attività svolte. In tale modello operativo i processi di supporto sono relativi alla gestione amministrativa e del personale, agli acquisti generali, alla gestione della qualità, al supporto logistico e informatico, alla gestione dei rapporti con la Regione e alla gestione delle ispezioni, nonché alla gestione legale e societaria.

L'analisi del Modello operativo e di funzionamento degli Enti che operano nella filiera formazione-lavoro permette di cogliere taluni aspetti peculiari propri del "business", che è caratterizzato da un elevato livello di interazione e scambio informativo con la Pubblica Amministrazione.

Alla luce di tali considerazioni, è logica conseguenza ricondurre le attività di progettazione e definizione del Modello Organizzativo ai principi dettati dal D.Lgs. 231.

2.4. Le finalità del Modello

Il MOGEC è stato predisposto con lo scopo di sistematizzare in modo organico e strutturato, ed implementare, per quanto occorra, le procedure di controllo interno delle varie attività svolte dalla Società, al fine di dotare la Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri di presidi per la prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231.

Più precisamente, gli obiettivi del MOGEC della Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri attengono alle seguenti sfere:

- a) liceità, intesa nei termini della garanzia dell'esercizio delle attività proprie dell'Ente nel rispetto di Norme, Leggi e Regolamenti;
- b) etica, quale elemento cardine di buon governo e di corretto assolvimento degli obiettivi degli Enti, anche in relazione al proprio ruolo sociale;
- c) trasparenza, relativa alla piena e corretta circolazione delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo degli Enti, sia fra questi ultimi e gli interlocutori esterni;
- d) efficacia dell'azione, tanto più garantita se norme, regolamenti e leggi vengono seguiti e rispettati nell'interesse delle policy regionali.

L'attenta e puntuale mappatura delle attività svolte dalle singole aree aziendali e dei rischi connessi ha prodotto un documento che costituisce parte essenziale del presente Modello: il Documento di valutazione dei rischi di commissione dei reati previsti dal D.lgs 231/2001 (Allegato 6 al modello Parte Generale, che contiene la mappa dei rischi specifica ed esaustiva e non meramente descrittiva o ripetitiva del dettato normativo).

A seguito dell'individuazione delle "aree a rischio" la Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri adotta un'azione continua di monitoraggio, allo scopo di prevenire e scongiurare tempestivamente la commissione dei reati stessi, attraverso individuazione, attuazione, verifica dell'efficacia di specifici Piani d'Azione scaturiti a fronte dell'analisi dei rischi definiti nel citato Documento di analisi dei rischi (Allegato 6 Parte Generale).

Inoltre, mediante un sistema coerente di norme interne – in particolare il Codice Etico (Allegato 9 Parte Generale) e il Sistema sanzionatorio (Allegato 10 Parte Generale) – Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri diffonde a tutti i livelli aziendali e ai propri fornitori le regole comportamentali e le procedure istituite per il loro puntuale adempimento, rendendo consapevoli tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Ente nelle "aree a rischio" che, in caso di violazione delle disposizioni riportate nel MOGEC, si commette un illecito passibile di sanzioni, e si espone l'Ente a una forma rilevante di responsabilità davanti alla legge.

Conformemente a quanto disposto dall'articolo 6, comma 2, lett. b, del D.Lgs. 231 è stato predisposto un sistema di controllo aggiuntivo, oltre le normali attività di controllo già esistenti nella Società, in grado di ridurre i rischi rilevati e indicati nel documento di valutazione dei rischi.

(Allegato 6 Parte Generale). In particolare, tale sistema di controlli preventivi risulta essere idoneo a garantire che i rischi residui di commissione dei reati siano ridotti ad un “livello accettabile”, tenendo presente che, nella migliore e più riconosciuta pratica aziendalistica, all’interno di un soggetto imprenditoriale, il rischio è universalmente ritenuto accettabile fin quando il costo stimato dei controlli, necessari per prevenirlo del tutto, risulta inferiore al valore della risorsa da proteggere. Nel caso specifico, la soglia di accettabilità adottata al fine della redazione del Modello è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente. Tale scelta, in conformità con quanto espresso dalle diverse linee guida elaborate e codificate dalle principali associazioni di categoria, appare in linea con la prevista esenzione della responsabilità dell’ente in caso di elusione fraudolenta del Modello (cfr. art. 6, comma 1, lett. c, del D.Lgs. 231).

2.5. Metodologia di realizzazione e struttura del Modello

Il processo di realizzazione del MOGEC della Società d’Incoraggiamento d’Arti e Mestieri si è articolato attraverso due fasi fondamentali:

- a) **identificazione delle aree sensibili**: mediante analisi del contesto della Società e del modello operativo e di funzionamento, allo scopo di evidenziare dove (in quale area/settore di attività) e come si possono verificare eventi pregiudizievoli in riferimento al D. Lgs. n. 231;
- b) **definizione di un sistema di controllo preventivo** (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni della Società), ossia la valutazione del sistema esistente all’interno dell’ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare la prevenzione degli illeciti, garantire la conformità a leggi e regolamenti, la trasparenza e l’eticità dell’operato e l’efficacia dell’azione.

Per quanto riguarda l’analisi e valutazione dei rischi, è stato utilizzato il metodo internazionale CRSA (Control Risk Self Assessment).

Di seguito riportiamo una descrizione più dettagliata di tali fasi:

Fase 1 - Identificazione delle aree sensibili

L’art. 6, comma 2, lett. a) del D. Lgs. n. 231 indica, tra i requisiti del modello, l’individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal decreto. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti “sensibili”.

In questa fase Società d’Incoraggiamento d’Arti e Mestieri si è impegnata nell’analisi di ogni elemento rilevante ai fini dell’adozione del MOGEC, e precisamente:

- verifica della documentazione societaria ed organizzativa (procure, procedure, sistemi organizzativi già esistenti);
- verifica della esistenza di procedimenti penali, civili, o amministrativi nei confronti dell’ente o suoi dipendenti che abbiano punti di contatto con la normativa introdotta dal D. Lgs. n. 231;
- conduzione di interviste mirate con i soggetti chiave nell’ambito della struttura aziendale (in particolare amministratori, dirigenti, quadri direttivi delle funzioni).

Le suddette attività sono mirate all’ottenimento di informazioni sui processi/attività sensibili e del controllo sugli stessi (procedure esistenti, verificabilità, documentabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle responsabilità, documentabilità dei controlli, ecc.).

Gli obiettivi di questa fase sono stati:

- l’analisi del contesto aziendale, al fine di identificare i processi/attività sensibili;

- l'individuazione delle modalità attraverso cui possono essere commessi i reati ex D. Lgs. 231
- la rilevazione del sistema di controllo esistente e delle relative criticità.

I risultati ottenuti al termine di tale fase sono rappresentati da:

- mappatura delle attività/processi sensibili;
- mappatura delle potenziali modalità attuative degli illeciti nelle attività/processi sensibili individuati.

Fase 2 - Identificazione del modello organizzativo e di controllo “a tendere” (to be) e “Gap analysis”

Il modello organizzativo e di controllo “a tendere” rappresenta il modello ideale cui l'ente deve ispirarsi al fine di definire le modalità organizzative e di controllo che consentano di perseguire gli obiettivi di liceità, eticità e trasparenza così come qualificati nei paragrafi precedenti.

In particolare, tale approccio ha portato alla definizione di sistemi e strumenti di governo atti a garantire l'efficacia del modello.

Gli strumenti idonei a garantire il governo dell'organizzazione e il funzionamento dell'ente definiti da Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri sono i seguenti:

Statuto. In conformità con le disposizioni di legge vigenti, fissa lo scopo fondamentale dell'Ente, le finalità collegate a tale scopo, e stabilisce le modalità di governo dell'ente volte ad assicurare il corretto e trasparente svolgimento dell'attività di gestione.

Sistema organizzativo. Contiene l'organigramma dell'ente, le Disposizioni Organizzative, le più rilevanti Comunicazioni Organizzative, e consente in ogni momento di comprendere la struttura dell'ente, la ripartizione delle fondamentali responsabilità ed anche l'individuazione dei soggetti cui dette responsabilità sono affidate.

Sistema delle deleghe e delle procure. Stabilisce, mediante l'assegnazione di specifiche procure, i poteri per rappresentare o impegnare la Società, e, attraverso il sistema di deleghe, le responsabilità per quanto concerne gli aspetti in tema di qualità ambiente e sicurezza. L'aggiornamento del sistema di deleghe e procure deve avvenire in occasione di revisione/modifica della Struttura organizzativa e/o degli Ordini di servizio o su segnalazione delle stesse strutture della Società.

In ogni caso l'OdV ha all'interno del suo regolamento l'obbligo di verificare una volta all'anno il corretto allineamento tra le deleghe e le responsabilità effettive.

Sistema di Aggiornamento periodico del Conto Economico provvisorio. Ha lo scopo di fornire alla Direzione tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità, e di monitorare la corrispondenza fra Bilancio di Previsione e andamento economico e finanziario dell'Ente.

Sistema di Gestione Qualità. E' l'insieme dei documenti che descrivono i processi “core” che rispondono ai requisiti di qualità dell'ente

Sistema di Gestione della Prevenzione e Sicurezza. E' l'insieme dei documenti che descrivono i processi che rispondono ai requisiti di Prevenzione e Sicurezza dell'Ente.

Sistema di Gestione della Privacy. E' l'insieme dei documenti che descrivono i processi che rispondono ai requisiti di gestione della Privacy dell'Ente.

Codice Etico. Esprime i principi etici e deontologici che l'ente riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi dell'ente stesso. Il Codice Etico della Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri è stato redatto tenendo conto dei valori espressi dalla Società durante la sua lunga storia, valori che definiscono i principi morali fondamentali che vincolano l'attività di tutti i soggetti che operano in nome e per conto della Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri: amministratori, dipendenti, collaboratori, consulenti.

Sistema Sanzionatorio. Identifica i provvedimenti disciplinari previsti, in modo adeguato e proporzionale, in base alle violazioni che saranno dunque perseguite dall'Ente incisivamente, con tempestività ed immediatezza.

L'insieme di questi strumenti deve assicurare costantemente nella Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri:

- a) **Segregazione dei compiti:** il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione. Ciò implica che:
- a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;
 - i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
 - i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

Tale segregazione deve essere garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La separazione delle funzioni può essere attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitano certe operazioni solo a persone identificate ed autorizzate. La segregazione deve essere valutata considerando l'attività sensibile nel contesto dello specifico processo di appartenenza e tenuto conto della complessità della medesima attività.

- b) **Tracciabilità:** per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa e, in ogni caso, sono disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate. La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico può essere assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza già previste dal D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici.

- c) **Deleghe e procure:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere:
- coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
 - chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'ente. Sono definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare l'ente in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. L'atto attributivo di funzioni deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (ad esempio, delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori).

- d) **Attività di monitoraggio:** è finalizzata all'aggiornamento periodico/tempestivo di procure, deleghe di funzioni nonché del sistema di controllo, in coerenza con il sistema decisionale e con l'intero impianto della struttura organizzativa. Infine il protocollo prevede l'esistenza di controlli di processo.

- e) **Regolamentazione:** deve essere prevista l'esistenza di disposizioni idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (quali procedure, policy, linee guida e regolamenti interni, nonché disposizioni organizzative e ordini di servizio).

- f) **Conoscenza e applicazione di Processi e procedure standard:** sulla base delle analisi effettuate sul sistema di controllo (controlli e procedure esistenti in relazione ai Processi Sensibili) e delle previsioni e finalità del D.Lgs. 231/2001, sono state individuate le azioni che integrano il sistema di controllo interno (processi e procedure) e migliorano i requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un modello “specifico” di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231. Gli esiti delle attività di identificazione dei Processi Sensibili (“as-is analysis”) e di effettuazione della “gap analysis”, sono stati evidenziati in specifici documenti di sintesi (allegato 6 Parte Generale) che descrivono i risultati dell’analisi dei rischi, e che permettono di individuare e collegare fra loro i seguenti elementi:
- i processi sensibili rilevati per le categoria di reato rilevanti (es. reati contro la PA, societari, informatici etc.);
 - le attività sensibili rilevate e le funzioni aziendali coinvolte;
 - i controlli già in essere e i gap rilevati rispetto ai principi di controllo di riferimento;
 - le azioni previste per ridurre il rischio in modo significativo e accettabile.
 - la descrizione documentata del sistema di controllo, con dettaglio delle singole componenti del sistema, nonché degli adeguamenti eventualmente necessari rispetto al modello organizzativo e di controllo “a tendere” (*to be*).

Fase 3 - Predisposizione del Modello

La realizzazione del presente MOGEC è stata effettuata sulla base:

1. dei risultati raggiunti nelle fasi precedenti;
2. delle scelte di indirizzo degli organi decisionali dell’Ente;

Il MOGEC della Società d’Incoraggiamento d’Arti e Mestieri risulta strutturato nel modo seguente:

1. “Parte Generale”, che descrive:
 - a. Il quadro normativo di riferimento (Cap I)
 - b. Il Sistema di Governo dell’ente (Cap. II)
 - c. L’Assetto organizzativo dell’ente (Cap. II)
 - d. La metodologia che ha portato l’ente a definire il proprio Modello (Cap. 2.5)
 - e. L’ Organismo di Vigilanza (Cap. III)
 - f. Il Sistema disciplinare (Cap. IV)
 - g. L’Attività di formazione e comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello, rivolta sia all’interno che all’esterno della propria organizzazione (Cap. V).
 - h. La mappa delle figure apicali, contenente l’identificazione delle figure apicali e la loro autonomia decisionale (Allegato 2 Parte Generale)
 - i. Il documento di “valutazione dei rischi” (Allegato 6 Parte Generale)
 - j. Le attività sensibili identificate ” (Allegato 6 Parte Generale)
 - k. il Codice Etico (Allegato 9 Parte Generale)
2. “Parte Speciale”, che descrive:
 - a. Le fattispecie di reato richiamate dal Decreto (all’interno del testo)
 - b. I protocolli di controllo generali (Cap. 2.1)
 - c. I protocolli di controllo specifici (Cap. 2.2)
 - d. l’elenco delle procedure specifiche / modificate contenenti le modalità e le responsabilità delle comunicazione con l’ODV (Allegato 11 Parte Generale)

- e. eventuali regolamenti interni introdotti nel tempo atti a mantenere la piena conformità normativa e la piena applicazione del codice etico
- f. il sistema di gestione sicurezza sui luoghi di lavoro, non allegato al presente documento ma disponibile presso la Segreteria.
- g. DPS mantenuto attivo ancorché non più obbligatorio, non allegato al presente documento ma disponibile presso il Responsabile EDP.

2.6. Modifiche e integrazioni del Modello di controllo

Essendo il presente Modello un atto di emanazione del Consiglio Direttivo (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a, del D.Lgs. 231), la sua adozione, così come le successive modifiche ed integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio Direttivo della Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri.

Anche l'ODV può fornire in qualunque momento osservazioni e richieste di miglioramento del Modello, ove le ritenga necessarie.

2.7. Integrazione con il Sistema di Gestione Qualità

Il presente Modello integra al suo interno e recepisce il Sistema di Gestione della Qualità coerente con la UNI EN ISO 9001:2008, in grado di illustrare e condividere al proprio interno le modalità di funzionamento della Società che ha ottenuto e mantenuto fino alla data attuale la certificazione.

Il Sistema di Gestione di Qualità esplicita gli strumenti e i sistemi messi in atto dalla Società per il controllo dei cosiddetti processi "core" e di alcuni processi di supporto.

Le modalità di controllo si esplicano nella applicazione di specifici audit programmati a cura dell'OdV, approvati dalla Presidenza, gestiti da personale autonomo in coerenza con il Piano di audit stabilito annualmente per il Sistema di Gestione della Qualità certificato e tenuto aggiornato in base alle sue evoluzioni.

Al sistema di controlli individuati all'interno del Sistema di Gestione della Qualità si sono aggiunti:

- i controlli individuati nel DPS (relativamente alla sicurezza informatica)
- i controlli individuati nel DVR (relativamente alla sicurezza sui luoghi di lavoro)
- i controlli sull'attuazione dei Piani Azione scaturiti dall'analisi periodica dei rischi effettuata sulla possibilità di commissione dei reati previsti dal D.lgs 231/2001.

Si sta integrando il Manuale della Qualità in accordo con quanto definito da ACCREDIA e secondo linee guida dell'AICQ. L'esito dei controlli è riportato alla Consiglio Direttivo che riferisce all'ASSEMBLEA, inoltre, sempre in coerenza con il Dlgs 231/2001, è definito all'interno del documento PARTE SPECIALE il flusso di informazioni verso l'OdV.

III. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV) DELLA SOCIETÀ D'INCORAGGIAMENTO D'ARTI E MESTIERI E IL SUO REGOLAMENTO

3.1. Considerazioni introduttive

L'ODV è organismo indispensabile e strategico di ogni Modello organizzativo ispirato al D.Lgs. 231 (art. 6, comma 1, lett. a e lett. b).

Per lo svolgimento della propria attività, l'OdV si è dotato di un apposito regolamento (Allegato 8 Parte Generale).

In questa parte del MOGEC vengono descritte le caratteristiche essenziali dell'ODV, e in particolare:

- i requisiti

- la composizione
- la nomina e la permanenza in carica.
- compiti e poteri.

Le esigenze informative e i flussi e processi di comunicazione e attività di segreteria sono indicate nel Regolamento dell'OdV (Allegato 8 Parte Generale).

L'ODV della SOCIETÀ D'INCORAGGIAMENTO D'ARTI E MESTIERI opera:

- adottando tecniche proprie di chi svolge attività "ispettiva";
- adottando tecniche proprie di chi svolge analisi dei sistemi di controllo;
- utilizzando competenze di tipo giuridico e, in particolare, penalistiche.

Queste competenze interdisciplinari vengono utilizzate:

- a) in via preventiva, per adottare - all'atto del disegno del modello organizzativo e delle successive modifiche - le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati in questione;
- b) correntemente, per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati;
- c) a posteriori, per accertare come si sia potuto verificare un reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso.

A titolo esemplificativo, le *Linee guida di Confindustria* menzionano le seguenti tecniche:

- campionamento statistico;
- tecniche di analisi e valutazione dei rischi e misure per il loro contenimento (procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti);
- flow-charting di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza;
- tecniche di intervista e di elaborazione di questionari;
- elementi di psicologia;
- metodi per l'individuazione di frodi.

Il legislatore ha stabilito che nelle realtà di piccole dimensioni la composizione monocratica ben potrebbe garantire le funzioni demandate all'Organismo, mentre in quelle di dimensioni medio grandi sarebbe preferibile una composizione di tipo collegiale, al fine di garantire una maggiore effettività dei controlli demandati dalla legge. Il D.Lgs. non contiene indicazioni esplicite che vietino l'ingresso nell'ODV di soggetti "interni" dell'ente.

La Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri ha ritenuto di adottare una soluzione adeguata alle caratteristiche della propria struttura e delle proprie attività, stabilendo che:

- l'ODV ha una composizione collegiale, nel numero di tre componenti: un presidente e due membri;
- l'ODV, ad oggi ha una composizione "mista", il Presidente così come gli altri membri può essere scelto sia tra persone esterne sia tra persone interne che svolgono compiti esecutivi e operativi nell'ambito della Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri., ad oggi è stata privilegiata quest'ultima impostazione allo scopo di fornire costantemente al Presidente ogni necessaria delucidazione e informazione sull'andamento della Società
- il presidente è scelto sulla base della sua oggettiva autorevolezza e onorabilità;
- I membri "interni" possono essere reclutati fra coloro che nella Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri svolgono il ruolo di responsabile dell'internal audit, della funzione di responsabile dell'amministrazione contabile, della funzione di consulenti e/o esperti nel campo delle attività ispettive, anche se già collaborano con l'Ente.

In coerenza con i criteri appena descritti, il Consiglio Direttivo della Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri, nella seduta del 16 Dicembre 2010, ha deliberato di costituire l'ODV dell'Ente, e

di affidare tale compito ad organo collegiale costituito ad hoc, composto da tre membri individuati secondo il seguente criterio:

- 1) il Presidente nella figura dr. Guido Valli, una personalità autorevole, con esperienza pluridecennale in ruoli apicali in Aziende multinazionali note a livello nazionale.
- 2) gli altri membri dell'ODV il dottor Alberto Pianta, personalità autorevole con esperienza pluridecennale in ruoli apicali in grandi Aziende note a livello nazionale, la sig.ra Ferrario Wilma con esperienza pluridecennale come controller presso filiali italiane di aziende multinazionali.

Secondo quanto previsto dal Consiglio Direttivo nel deliberare la costituzione dell'OdV la composizione è stata attentamente riconsiderata allo scopo di rendere l'organismo il più aderente alle esigenze di efficacia del MOGEC della Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri e ai requisiti di Regione Lombardia.

3.2. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza. La nomina.

Secondo le prescrizioni del D. Lgs. 231, le caratteristiche e i requisiti dell'Organismo di Vigilanza sono:

- autonomia;
- professionalità
- continuità d'azione.

Autonomia

L'autonomia dell'ODV della Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri è garantita attraverso alcuni criteri inderogabili, e precisamente:

- a. L'ODV della Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri è inserito come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile, come si evince dall'Organigramma dell'Ente.
- b. L'ODV "riporta" gli esiti delle proprie attività e le proprie decisioni al massimo vertice operativo della Società.
- c. L'ODV dispone di autonomi poteri di spesa; ogni anno il Consiglio Direttivo delibera nel bilancio preventivo della Società una specifica voce che è direttamente a disposizione dell'ODV (autonomia nei limiti del budget);
- d. L'ODV è collegiale, essendo la composizione stabilita in numero di due componenti;
- e. i membri che ne fanno parte non devono essere direttamente coinvolti nelle attività gestionali della Società che saranno poi oggetto di controllo da parte dell'OdV
- f. le attività poste in essere dall'ODV non possono essere sindacate da alcun altro organismo della struttura aziendale;
- g. l'ODV può avere libero accesso a tutte le funzioni dell'ente senza necessità di consenso preventivo;
- h. l'ODV può avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell'ausilio di tutte le strutture dell'ente ovvero di risorse interne qualificate o consulenti esterni.

Professionalità

L'ODV della Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri è composto da soggetti dotati di specifiche competenze nelle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva", ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo, affinché sia garantita la presenza di professionalità adeguate allo svolgimento delle relative funzioni.

Continuità di azione

L'ODV della Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri è effettivamente in grado di garantire la necessaria continuità nell'esercizio delle proprie funzioni. Questo requisito è assicurato:

- a) attraverso la istituzione di una funzione di segreteria, interna alla Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri, che assicura la continuità d'azione dell'ODV,

informandolo costantemente e attuando con tempestività le richieste operative dall'ODV (ad es. richieste di chiarimenti, richieste di documenti, suggerimenti e osservazioni su documenti e condotte rilevanti, etc.)

- b) attraverso la definizione di calendari dell'attività e dei controlli;
- c) attraverso la periodicità e la verbalizzazione delle riunioni;
- d) attraverso la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali, aventi lo scopo di vigilare sull'efficacia del Modello e di accertare a posteriori eventuali cause che hanno reso possibile la commissione di reati (reporting). In particolare il reporting verso l'OdV potrà riguardare, a titolo di esempio e secondo un elenco non esaustivo:
 - le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate da soggetti apicali e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
 - 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 di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
 - le commissioni di inchiesta o le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
 - le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli dell'ente, del modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
 - i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale e europeo, ovvero a trattativa privata;
 - le notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
 - reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
 - reportistica periodica in materia di normativa sulla privacy.

L'ODV verificata l'adeguatezza della composizione procede alla conferma o alle necessarie modifiche e procede alla conferma. L'OdV rinnovato resta in carico fino alla scadenza del mandato del Consiglio Direttivo che lo ha nominato. L'ODV è comunque sempre rinnovabile.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'ODV e dei contenuti professionali, lo stesso potrà utilizzare un budget assegnato, per avvalersi di consulenze di professionisti che di volta in volta si rendessero necessari, previa comunicazione al Consiglio Direttivo (vedere Regolamento OdV, Allegato 8 Parte Generale).

3.3. Ineleggibilità

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza da parte di un membro dell'ODV della Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri:

1. la condanna, con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti nel Decreto;
2. la condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che comporta l'interdizione anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Per i casi sopra indicati, riguardanti anche un solo membro dell'ODV, anche prima del giudicato, il Consiglio Direttivo dell'Ente potrà disporre la sospensione dei poteri dell'ODV e la nomina di un organismo di vigilanza *ad interim*.

Fatta salva l'ipotesi di una riconsiderazione dei requisiti dei soggetti membri e della adeguatezza dell'ODV dal punto di vista della sua funzionalità, l'eventuale revoca degli specifici poteri propri dell'ODV potrà avvenire solo per giusta causa, previa delibera del Consiglio Direttivo dell'Ente.

3.4. Funzioni e poteri dell'ODV

All'ODV della Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri è affidato, sul piano generale, il compito di:

- Vigilare sull'osservanza delle prescrizioni normative e regolamentari atte alla prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231.
- Verificare la reale efficacia nella prevenzione dei reati dell'assetto organizzativo aziendale.
- Valutare e aggiornare il MOGEC, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine l'ODV della Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri ha, tra l'altro, il compito di:

- Stabilire ed attivare le procedure di controllo, tenendo presente che la responsabilità primaria sul controllo delle attività, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- condurre ricognizioni delle attività aziendale ai fini della "mappatura" aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso ODV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per migliorare il monitoraggio delle attività nelle aree di rischio. A tal fine, l'ODV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs 231.
- controllare l'effettività, la presenza, la regolare tenuta della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto dalle procedure operative che entrano a far parte del modello;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- verificare che gli elementi previsti dal MOGEC siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, etc.).

All'ODV della Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri devono essere inoltre segnalate da parte del *management* eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre la Società al rischio di reato;

In relazione a quanto sopra, sono assegnate all'ODV due linee di reporting:

- a) la prima su base continuativa, con il Presidente della Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri, mediante le attività pianificate e costanti della Segreteria dell'ODV;
- b) la seconda, su base periodica, nei confronti del Presidente, del Consiglio Direttivo, dei Revisori dei Conti, nell'ambito della quale predisporre un rapporto sull'attività svolta (i controlli e le verifiche specifiche effettuate e l'esito delle stesse, l'eventuale

aggiornamento della mappatura dei processi sensibili, etc.), nonché segnala eventuali innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli Enti.

L'ODV della Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche.

Inoltre, ogni anno, l'ODV della Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri trasmette al Consiglio Direttivo un report scritto sull'attuazione del Modello dell'Ente.

3.5. Flussi informativi nei confronti dell'ODV

L'Odv della Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza delle regole di comportamento introdotte ai fini previsti dal D.Lgs 231 in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità dell'Ente ai sensi del Decreto.

Valgono a riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- a) eventuali segnalazioni relative alla violazione MOGEC o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con il Codice Etico devono essere inviate all'ODV;
- b) ciascun dipendente è tenuto a segnalare la violazione (o presunta violazione) del MOGEC contattando il proprio diretto superiore gerarchico e/o l'Odv. A tale scopo per facilitare il flusso di segnalazioni ufficiose e di informazioni verso l'ODV saranno istituiti con apposite disposizione dell'Organismo di Vigilanza "canali informativi dedicati" e, in particolare, un'apposita segreteria;
- c) le segnalazioni dovranno essere in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'ODV agirà in modo da garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Ente o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.
- d) L'Odv dovrà osservare il rispetto i principi generali dell'ordinamento giuridico italiano anche per quanto riguarda la persona accusata della violazione, mettendola in condizione di spiegare la propria posizione, e facendo in modo che sia ascoltata prima di assumere l'inflizione di una sanzione nei suoi confronti.

Le segnalazioni raccolte dall'ODV devono essere conservate in un apposito archivio al quale sia consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'ODV.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto l'eventuale decisione di non procedere ad una indagine interna.

Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni sopra indicate, devono essere trasmesse all'ODV dagli organi aziendali le informative 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 per i reati di cui al Decreto, nei confronti di dipendenti della Società ovvero anche di ignoti;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;

- le notizie relative all'effettiva attuazione del MOGEC, che comprenda i procedimenti disciplinari svolti, le eventuali sanzioni irrogate e i provvedimenti o di archiviazioni di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Obblighi di informativa relativi al sistema delle deleghe

All'OdV, infine, deve essere comunicato il sistema delle deleghe adottato dalla Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri ed ogni modifica che intervenga sullo stesso.

3.6. Gestione

Per le modalità di gestione vedere il Regolamento dell'OdV (Allegato 8 Parte Generale).

IV. IL SISTEMA DISCIPLINARE

4.1. Principi generali

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto e in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

Al riguardo l'art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono "introdurre 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 dalla Società e in piena autonomia e indipendente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello possano determinare.

La violazione dei principi fissati nel codice di comportamento e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello 231/01, compromette il rapporto fiduciario tra la Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dall'Ente incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti di seguito, in modo adeguato e proporzionale.

Gli effetti della violazione del codice di comportamento e dei protocolli interni di cui al Modello 231/01 devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri.

4.2 Personale dipendente

Le procedure di lavoro e le disposizioni aziendali che tutto il personale è tenuto ad osservare sono disciplinate dalla Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri e disponibili sulla intranet aziendale, alla quale si accede dalle postazioni di lavoro in dotazione a ciascun dipendente.

I comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte dal Modello e dal Codice Etico sono definiti come illeciti disciplinari.

In caso di violazione accertata del Modello, del codice etico e delle procedure previste dai protocolli interni di cui al modello 231/01 ad opera di uno o più dipendenti della Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri, l'OdV deve esserne informato congiuntamente al Consiglio Direttivo.

Tale segnalazione deve giungere da parte del responsabile di funzione che riscontra la violazione. L'ODV, fatti i riscontri del caso e acquisiti tutti gli elementi ritenuti necessari ad accertare la verità dei fatti, segnala la violazione circostanziandola al Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo avuta notizia formale che la violazione è effettivamente stata accertata, deve avviare il procedimento disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 e nel rispetto del vigente CCNL in vigore.

Decorsi i termini a difesa del collaboratore, l'eventuale provvedimento sarà comminato in maniera tempestiva ed ispirandosi ai criteri di:

- *gradualità* della sanzione in relazione al grado di pericolosità del comportamento messo in atto;
- *proporzionalità* fra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

La recidiva costituisce aggravante nel valutare la sanzione.

La Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri ha definito una griglia di sanzioni, indicate in apposito allegato (allegato 10 Parte Generale).

Più in generale, la Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri prevede il seguente sistema di sanzioni

- 1) il provvedimento della "Ammonizione verbale o scritta" per: il lavoratore dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, etc.) o adotti, nell'espletamento della propria attività un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tale comportamento una non esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale;
- 2) il provvedimento della "Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione" per il lavoratore dipendente che nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la non esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale;
- 3) il provvedimento del "Licenziamento senza preavviso" per: il lavoratore che adotti, nell'espletamento della propria attività un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento una condotta tale da provocare alla Società grave nocimento morale e/o materiale nonché da costituire atti implicantanti dolo o colpa grave con danno per la Società.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dal codice disciplinare vigente presso la Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o 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, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla relativa direzione aziendale.

Qualora il Consiglio Direttivo dovesse decidere di non procedere all'erogazione della sanzione dovrà darne motivazione.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV.

In caso di violazione accertata del codice di comportamento o delle procedure previste dai protocolli interni di cui al modello 231/01 ad opera di un membro del Consiglio Direttivo, l'Organismo di Vigilanza dovrà informare l'Assemblea dei soci per gli opportuni provvedimenti.

Gli accertamenti necessari a verificare se la violazione è reale o presunta spettano all'ODV che deve nominare una Commissione di inchiesta sotto la guida del Presidente. Se gli esiti della verifica confermano l'avvenuta violazione, il Presidente comunica al Consiglio Direttivo e all'Assemblea dei soci la sanzione appropriata.

Qualora l'Assemblea dei soci dovesse decidere di non procedere nei confronti del membro del Consiglio Direttivo, dovrà darne motivazione scritta all'ODV.

4.3 Misure nei confronti di Amministratori e Revisori dei Conti della SOCIETÀ D'INCORAGGIAMENTO D'ARTI E MESTIERI

• Amministratori

L'Organismo di Vigilanza dovrà informare il Consiglio Direttivo della notizia di una avvenuta violazione del Codice di comportamento e/o del modello, commessa da parte dell'amministratore. Il Consiglio Direttivo, procedendo anche ad autonomi accertamenti e sentiti i Revisori dei Conti, procederà agli opportuni provvedimenti previsti dal Codice Civile, nominando un'apposita Commissione di inchiesta.

• Revisori dei Conti

L'Organismo di Vigilanza dovrà informare tutti i Revisori dei Conti e il Consiglio Direttivo della notizia di una avvenuta violazione del Codice Etico commessa da parte di uno o più Revisori dei Conti. L'Organismo di Vigilanza, procedendo anche ad autonomi accertamenti e sentito il Consiglio Direttivo, procederà agli opportuni provvedimenti previsti dal Codice Civile.

4.4 Misure nei confronti di Consulenti, Fornitori

Ogni comportamento posto in essere da Consulenti, Fornitori in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e dal codice etico e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali la risoluzione del rapporto o di ogni altra sanzione contrattuale appositamente prevista, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dal comportamento derivino danni concreti alla Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri.

V. FORMAZIONE DEL PERSONALE E COMUNICAZIONE

5.1. Formazione ed informativa alle parti interessate

La Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri promuove attraverso momenti di informazione/formazione la conoscenza del Modello, dei propri regolamenti e protocolli interni e dei loro eventuali aggiornamenti tra tutti i collaboratori e i dipendenti. Costoro sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e contribuire alla sua attuazione.

Ai fini dell'attuazione del Modello, il Direttore Generale ha gestito – in piena cooperazione con l'OdV - la formazione del personale, articolata sui livelli qui di seguito indicati:

• Personale direttivo e funzioni apicali:

- momento formativo di quattro ore per presentare il D.Lgs. 231 e il MOGEC della Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri;
- nota informativa interna, con l'indicazione degli organi fondamentali del Modello
- pubblicazione del Modello e di tutti gli allegati nell'intranet aziendale;
- esplicita presa visione ed accettazione del Codice Etico;
- e-mail di aggiornamento;
- ulteriore momento di formazione per una verifica e per l'attuazione del sistema dei controlli e dei flussi informativi da e verso l'Odv.

• Altro personale:

- momento formativo di quattro ore;
- nota informativa interna, con l'indicazione degli organi fondamentali del Modello
- pubblicazione del modello e di tutti gli allegati nell'intranet aziendale;
- esplicita presa visione ed accettazione del Codice Etico ;
- e-mail di aggiornamento

- ulteriore momento di formazione per una verifica e per l'attuazione del sistema dei controlli e dei flussi informativi da e verso l'OdV.
- Membri del Consiglio Direttivo e Revisori:
 - momento formativo di due ore (sui controlli e sul reporting);
 - nota informativa interna, con l'indicazione degli organi fondamentali del Modello
 - Consegna in forma scritta del MOGEC a coloro che non hanno accesso agli allegati nell'intranet aziendale;
 - ulteriore momento di formazione per una verifica e per l'attuazione del sistema dei controlli e dei flussi informativi da e verso l'OdV.
- Fornitori e partners commerciali :

Viene data comunicazione in forma scritta o elettronica sull'adozione del modello organizzativo e del codice etico, resi disponibili nel sito internet aziendale. Viene comunicato che il rispetto del MOGEC e del Codice Etico è clausola indispensabile per la continuazione del rapporto.
- Clienti:

Viene data comunicazione in forma scritta o elettronica sull'adozione del Modello Organizzativo e del codice etico, resi disponibili nel sito internet aziendale. Viene comunicato che il rispetto del MOGEC e del Codice Etico è clausola indispensabile per la continuazione del rapporto. I clienti possono prenderne visione tramite sito internet aziendale.

A seguito dell'aggiornamento del MOGEC (Parte Generale e suoi allegati, Parte Speciale) verranno stabiliti dall'OdV opportuni momenti formativi in analogia con le modalità sopra indicate. Sarà cura degli interessati comunicare alle terze parti (fornitori e partners commerciali, Clienti), in caso di necessità le variazioni intervenute. Si segnala che le modifiche non hanno richiesto interventi al Codice etico, in quanto sono già previste norme di comportamento con le aziende private che comunque, alla data, costituiscono una percentuale minima delle attività di Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri.

5.2. Formazione ai membri dell'OdV

Ai membri dell'OdV sono state trasmesse in un incontro formativo di due ore specifiche informazioni relativamente al Sistema Qualità della Società d'Incoraggiamento d'Arti e Mestieri e della pianificazione e attuazione delle tecniche di auditing.

Elenco allegati per Modello Organizzativo

1. Statuto dell'Ente
2. Mappa delle figure apicali
3. Organigramma aziendale
4. Deleghe e procure
5. Interviste (Rapportini)
6. Relazione analisi dei rischi
7. Delibera del CdA che istituisce l'Organismo di Vigilanza
8. Regolamento OdV
9. Codice etico
10. Sistema Sanzionatorio
11. Elenco procedure modificate / nuove (modifiche a procedure qualificazione fornitori, assunzione di nuovo personale; nuove Procedura Amministrativa, Procedura risk assessment, procedura eventuale per gestione nuovi Clienti privati) per gestire i controlli aggiuntivi richiesti da D.lgs. 231/2001 e i flussi informativi verso l'ODV

SISTEMA SANZIONATORIO
(in ottemperanza a quanto richiesto dal D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231)

testo approvato dal Consiglio Direttivo del 16.dicembre.2010

Indice

I) PREMESSA	27
II) IL SISTEMA SANZIONATORIO.....	27
II.I) DIPENDENTI E COLLABORATORI INTERNI.....	27
II.II) FORNITORI, CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI.....	28
II.III) SOGGETTI APICALI	28
III) SISTEMA SANZIONATORIO	29

I) PREMESSA

L'art. 6 del Dlgs 231/2001 fa dipendere l'esclusione della responsabilità diretta dell'ente dall'adozione e dall'efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo, che si dimostri idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali indicati nello stesso decreto legislativo e successive integrazioni.

Lo stesso articolo 6 ha previsto l'introduzione di un "sistema sanzionatorio idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello", che diviene quindi necessaria parte integrante del modello organizzativo complessivamente considerato.

II) IL SISTEMA SANZIONATORIO

II.I) DIPENDENTI E COLLABORATORI INTERNI

Il sistema sanzionatorio identifica le infrazioni ai principi, ai comportamenti e agli elementi specifici di controllo contenuti nel modello organizzativo, e a queste sono associate le sanzioni previste per il personale dipendente e i collaboratori interni.

Il complesso di infrazioni e sanzioni correlate è specificatamente definito nella tabella III) SISTEMA SANZIONATORIO.

Il Modello Organizzativo, comprensivo del sistema sanzionatorio, in ragione della sua valenza applicativa, dovrà essere formalmente dichiarato vincolante per tutti i dipendenti e collaboratori interni e pertanto essere esposto mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

Resta fermo che le sanzioni disciplinari per il personale dipendente terranno conto in sede applicativa del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., considerando, per ciascuna fattispecie:

- a. la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione sanzionatorio;
- b. il grado di colpa;
- c. l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento;
- d. nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.

II.II) FORNITORI, CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI (rif. Art. 8 del Codice etico)

La violazione da parte di fornitori, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Con tali clausole il terzo si obbliga ad adottare ed attuare efficacemente procedure aziendali e/o a tenere comportamenti idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste nel D.Lgs. 231/2001. L'inadempimento, anche parziale, di tale obbligazione, è sanzionato con la facoltà della Società di sospendere l'esecuzione del contratto e/o di recedere unilateralmente dallo stesso, anche in corso di esecuzione, oppure di risolvere il medesimo contratto, fatto salvo il diritto della Società al risarcimento degli eventuali danni subiti.

II.III) SOGGETTI APICALI

In caso di infrazione commessa da soggetto apicale, evidenziata da qualunque soggetto tramite informativa all' Organismo di Vigilanza, sarà cura dell' Organismo di Vigilanza informare il Consiglio Direttivo per opportuna valutazione.

In caso di infrazione commessa da membro del Consiglio Direttivo, il Presidente effettuerà le opportune valutazioni in sede di riunione del successivo Consiglio Direttivo.

III) SISTEMA SANZIONATORIO

(in ottemperanza a quanto richiesto dal D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231)
 Approvato dal Consiglio Direttivo in data 16.dicembre.2010

INFRAZIONI	LAVORATORI DIPENDENTI E COLLABORATORI INTERNI	RAPPRESENTANTE LEGALE / DIRETTORE GENERALE (RELATORE)
Inosservanza sostanziale delle prescrizioni indicate nel Sistema Qualità certificato	Richiamo verbale Ammonizione scritta Multa non superiore a tre ore della retribuzione base	Richiamo verbale
Inosservanza dei comportamenti indicati nel Codice etico (Articoli IV, V, VI, VII, VIII, IX)	Richiamo verbale Ammonizione scritta Multa non superiore a tre ore della retribuzione base Sospensione del lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso	Deferimento al Consiglio Direttivo
Inosservanza degli elementi specifici di controllo per negligenza e senza l'esposizione dell'Ente ad una situazione oggettiva di pericolo	Ammonizione scritta Multa non superiore a tre ore della retribuzione base Sospensione del lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso	Deferimento al Consiglio Direttivo
Omissione di comunicazione dovuta all'OdV	Richiamo verbale Ammonizione scritta Multa non superiore a tre ore della retribuzione base Sospensione del lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso	Richiamo verbale Deferimento al Consiglio Direttivo
Comportamenti a rischio tenuti nei confronti dei funzionari della PA.	Richiamo verbale Ammonizione scritta Multa non superiore a tre ore della retribuzione base Sospensione del lavoro e dalla	Deferimento al Consiglio Direttivo

	retribuzione fino ad un massimo di tre giorni	
Comportamenti a rischio che si è in concreto tradotto in un atto che espone l'Ente a una situazione oggettiva di pericolo	Sospensione del lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso	Deferimento al Consiglio Direttivo
Comportamento diretto in modo univoco e intenzionale al compimento di un reato sanzionatorio del decreto 231/2001	Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso	Deferimento al Consiglio Direttivo
Ogni altro e diverso comportamento tale da determinare potenzialmente l'imputazione a carico dell'Ente delle misure previste dal decreto	Multa non superiore a tre ore della retribuzione base Sospensione del lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso	Deferimento al Consiglio Direttivo
Comportamento che ha determinato l'applicazione delle misure previste dal decreto	Licenziamento con preavviso Licenziamento senza preavviso	Deferimento al Consiglio Direttivo

N.B. Le sanzioni disciplinari per il personale dipendente terranno conto in sede applicativa del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., considerando, per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione sanzionatorio, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.