

IAL

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

Approvato in data 21 gennaio 2022

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 dei componenti del C.D.A.**
 - 9.4. Sanzioni nei confronti dei Sindaci**
 - 9.5. Sanzioni nei confronti dei membri dell'O.D.V.**
- 10. Sistema delle Verifiche**
- 11. Principi Generali di comportamento di attuazione**
- 12. Modello e Decreto**

PARTE SPECIALE

- A Reati contro la Pubblica Amministrazione**
- B Reati societari**
- C Reati in tema di criminalità organizzata e reati transnazionali**
- D Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**
- E Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio**
- F Delitti contro la Personalità individuale. Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.**

ALLEGATI

Testo del D.lgs 8 giugno 2001, n. 231

Organigramma societario

Codice Etico

Regolamento O.d.V.

PARTE GENERALE

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.

Nel contesto disciplinare in esame, va poi dato atto dell'orientamento ormai consolidato della giurisprudenza (anche di legittimità – ex multis Cassazione, sezione IV penale sentenza n. 43656/2019) la quale ha rilevato che il sistema normativo introdotto dal Decreto, coniugando i tratti dell'ordinamento penale e di quello amministrativo, configura un 'tertium genus' di responsabilità compatibile con i principi costituzionali di responsabilità per fatto proprio e di colpevolezza; per essa l'ente non è chiamato a rispondere di un fatto altrui, bensì proprio, posto che il reato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio da soggetti inseriti nella compagine della persona giuridica deve considerarsi tale in forza del rapporto di immedesimazione organica che lega i primi alla seconda (cfr. Sez. 6, n. 27735 del 18/02/2010). Richiamando la nota pronuncia a Sezioni Unite n. 38343 del 24/04/2014, la S.C. riprende le elaborazioni dei **concetti di 'interesse' e 'vantaggio'** per l'ente, in quanto **criteri di imputazione oggettiva riferiti alla condotta, alternativi e concorrenti tra loro, ove “il criterio dell'interesse esprime una valutazione teleologica del reato, apprezzabile 'ex ante', cioè al momento della commissione del fatto e secondo un metro di giudizio marcatamente soggettivo, mentre quello del vantaggio ha una connotazione essenzialmente oggettiva, come tale valutabile 'ex post', sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell'illecito”**. Si tratta dunque di due concetti ben distinti, tanto che **"astrattamente (...) il reato può essere commesso nell'interesse dell'ente, senza procurargli in concreto alcun vantaggio"** (Sez. 4, n. 2544 del 17/12/2015). Così **ricorre il requisito dell'interesse qualora l'autore del reato abbia consapevolmente violato la normativa cautelare allo scopo di conseguire un'utilità per l'ente, mentre sussiste il requisito del vantaggio qualora la persona fisica abbia violato sistematicamente le norme prevenzionistiche, consentendo una riduzione dei costi ed un contenimento della spesa con conseguente massimizzazione del profitto** (ancora Sez. 4, n. 2544 del 17/12/2015).

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:

1. reati commessi in danno della Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D. Lgs. 231/01);
2. delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 bis D. Lgs. 231/01);
3. delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D. Lgs. 231/01);
4. reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis D. Lgs. 231/01);
5. delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25 bis-l D. Lgs. 231/01);
6. reati societari (art. 25 ter D. Lgs. 231/01);
7. delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater D. Lgs. 231/01);
8. reati contro l'incolumità fisica, con particolare riferimento all'integrità sessuale femminile (art. 25 quater-l D. Lgs. 231/01);
9. delitti contro la personalità individuale in materia di tutela dei minori e riduzione in schiavitù (art. 25 quinquies D. Lgs. 231/01);
10. reati ed illeciti amministrativi in materia di market abuse e conflitto di interessi (art.25 sexies D. Lgs. 231/01);
11. reati in violazione delle norme antinfortunistiche e per la tutela dell'igiene e la salute sul lavoro (art. 25 septies D. Lgs. 231/01);
12. reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D. Lgs. 231/01);

13. delitti in materia di violazioni del diritto d'autore (art. 25 novies D. Lgs. 231/01);
14. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies);
15. reati transnazionali in materia di associazioni criminose, riciclaggio, traffico di migranti, intralcio alla giustizia (artt.3 e 10 L. 146/2006);
16. reati ambientali (art. 25 undecies);
17. reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies).

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 Consiglio di Amministrazione che ha inteso adottare alcune modifiche del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 suggerite dall'Organismo di Vigilanza e dai consulenti all'uopo coinvolti, implementandone i contenuti ed aggiornandolo alle più recenti disposizioni normative e di indirizzo.

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, ha proceduto il 20 marzo 2018 all'attuazione del Modello di Organizzazione e di Gestione previsto dal Decreto. L'iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello, al di là delle prescrizioni del Decreto, che lo indicano come facoltativo e non obbligatorio, costituisca 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 trarre vantaggio, sono comunque contrari ai principi etici cui l'Ente intende attenersi, nell'espletamento della propria missione aziendale.

L'adeguamento del modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 21 gennaio 2022 ed è redatto sulla base delle prescrizioni delle Gap Analysis.

Anche nella fase implementativa del modello, sono state tenute presenti le prescrizioni del Decreto e della relativa relazione governativa di accompagnamento, oltrechè – evidentemente – le linee guida operanti nel settore.

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 del Consiglio di Amministrazione integrare il presente Modello nelle eventuali successive fasi, 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

Il Modello predisposto da Ial Nazionale s.r.l. si fonda su un sistema strutturato ed organico di procedure nonché di attività di controllo che:

- individuano le aree/i processi di possibile rischio nell'attività dell'ente vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- definiscono il sistema normativo interno, finalizzato alla prevenzione dei reati, nel quale sono tra l'altro ricompresi:
 - il Codice Etico, che esprime le responsabilità etiche nella conduzione delle attività portate avanti dall'ente e gli impegni assunti dagli amministratori, dai dipendenti e collaboratori ed applicabili agli altri destinatari così come dettagliati nel Codice Etico stesso;
 - procedure formalizzate, tese a disciplinare le modalità operative nelle aree a rischio;
- trovano il proprio presupposto in una struttura organizzativa coerente con le attività tipiche di Ial Nazionale s.r.l., volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una appropriata segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti previsti dalla struttura organizzativa siano realmente attuati, attraverso:
 - un organigramma formalmente definito, chiaro ed adeguato all'attività da svolgere;
 - un sistema di deleghe di attività interne e di procure per rappresentare l'ente verso l'esterno che assicuri una chiara e coerente segregazione delle funzioni;
- individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;

- attribuiscono all'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sull'efficacia ed efficienza nonché sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

Pertanto il Modello si propone come finalità quelle di:

- migliorare il sistema di Governance;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività tipica di Ial Nazionale s.r.l. con particolare riguardo alla riduzione di eventuali comportamenti illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Ial Nazionale nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'ente stesso;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di Ial Nazionale, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni;
- ribadire che Ial Nazionale non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio dell'ente, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui l'ente intende attenersi e dunque in contrasto con l'interesse della stessa;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

Ial Nazionale s.r.l., in considerazione delle esigenze poste dal Decreto, ha avviato un processo finalizzato a garantire la corretta definizione ed implementazione del Modello. L'approccio adottato è stato ispirato dall'utilizzo delle best practice di riferimento ed ha visto lo svolgimento delle seguenti fasi metodologiche:

1. mappatura delle attività a rischio;
2. analisi dei rischi potenziali;
3. as-is analysis;
4. gap analysis.

Di seguito si riporta nel dettaglio la descrizione delle fasi propedeutiche alla predisposizione del presente Modello.

4.2 Mappatura delle attività a rischio e scala di valutazione del rischio

Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto dell'ente, della struttura organizzativa, delle missioni e delle responsabilità di tutte le strutture dell'ente, al fine di mappare tutte le aree di attività di Ial Nazionale e, tra queste, individuare i processi e le attività in cui potessero in astratto essere commessi i reati previsti dal Decreto.

L'identificazione delle attività e dei processi/attività a rischio è stata attuata attraverso l'esame della documentazione dell'ente e lo svolgimento di interviste con i soggetti-chiave nell'ambito della struttura, formalizzate in appositi documenti, con il duplice obiettivo di verificare e meglio definire l'ambito delle attività a rischio e di analizzare il sistema di controllo preventivo esistente, al fine di individuare, ove necessario, le opportune azioni migliorative.

Valutazione del rischio

Il rischio associato a ciascuna processo/attività aziendale è valutato in base ad una scala di valori così definita:

- Basso: le condizioni che porterebbero a commettere il reato possono verificarsi difficilmente a causa delle condizioni in cui l'azienda opera oppure le modalità organizzative e di controllo lo rendono oggettivamente poco probabile

- Medio: la complessità delle norme e della materia trattata possono esporre alla commissione del reato a causa di inefficienze o di prassi operative. Le funzioni coinvolte richiedono controlli accurati perché specifiche della materia trattata e per il suo elevato livello di dettaglio.

- Alto: le funzioni aziendali operano in modo estremamente specifico in condizioni di complessità elevata, ciò comporta la massima sollecitazione delle strutture di verifica e controllo.

In tale ambito sono state analizzate anche le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo:

- sistema di procure;
- sistema organizzativo;
- procedure operative;
- istruzioni operative;
- prassi operative.

In particolare, l'analisi e la valutazione delle predette componenti si è articolata come segue.

4.3 Sistema di procure

Al fine di implementare un sistema di Governance corretto ed efficace, Ial Nazionale ha definito una formale attribuzione di poteri coerente con il proprio sistema organizzativo.

4.4 Sistema organizzativo

La verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo è stata valutata sulla base dei seguenti criteri:

- formalizzazione di un organigramma definito, chiaro ed adeguato all'attività da svolgere;
- chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
- esistenza della segregazione e contrapposizione di funzioni;
- corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle responsabilità descritte nell'organigramma.

4.5. Procedure operative

In tale ambito l'attenzione è stata rivolta alla verifica dell'esistenza di procedure formalizzate per regolamentare le attività svolte dalle diverse Aree, tenendo conto non soltanto delle fasi negoziali, ma anche di quelle di formazione delle decisioni.

4.6 Istruzioni Operative

Le istruzioni operative comprendono le modalità operative e gli standard di riferimento dei processi interni e garantiscono la ripetibilità delle operazioni ed i livelli di qualità desiderati dei servizi erogati. Rappresentano un grado di dettaglio superiore alle procedure operative nella descrizione delle attività prese in considerazione. Descrivono il "come si fa" di processi particolarmente dettagliati.

4.7 Prassi Operative

Le prassi operative sono l'insieme di consolidate modalità operative che, insieme alle istruzioni operative, aiutano e completano lo svolgimento di tutte le attività di controllo.

4.8 Analisi dei rischi potenziali

Con riferimento alla mappatura delle attività, effettuata sulla base dello specifico contesto in cui opera Ial ed alla relativa rappresentazione dei processi/attività sensibili o a rischio, sono stati

individuati i reati potenzialmente realizzabili nell'ambito dell'attività condotta dall'ente e per ciascun reato sono state individuate le possibili occasioni, le finalità e le modalità di commissione della condotta illecita.

Il risultato di tale attività è contenuto in specifici documenti nei quali è rappresentata l'analisi dei rischi potenziali, in particolare con riferimento ai seguenti reati:

1. reati commessi in danno della Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D. Lgs. 231/01);
2. delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 bis D. Lgs. 231/01);
3. delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D. Lgs. 231/01);
4. reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis D. Lgs. 231/01);
5. delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25 bis-1 D. Lgs. 231/01);
6. reati societari (art. 25 ter D. Lgs. 231/01);
7. delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater D. Lgs. 231/01);
8. reati contro l'incolumità fisica, con particolare riferimento all'integrità sessuale femminile (art. 25 quater-1 D. Lgs. 231/01);
9. delitti contro la personalità individuale in materia di tutela dei minori e riduzione in schiavitù (art. 25 quinquies D. Lgs. 231/01);
10. reati ed illeciti amministrativi in materia di market abuse e conflitto di interessi (art. 25 sexies D. Lgs. 231/01);
11. reati in violazione delle norme antinfortunistiche e per la tutela dell'igiene e la salute sul lavoro (art. 25 septies D. Lgs. 231/01);
12. reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D. Lgs. 231/01);
13. delitti in materia di violazioni del diritto d'autore (art. 25 novies D. Lgs. 231/01);
14. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies);
15. reati transnazionali in materia di associazioni criminose, riciclaggio, traffico di migranti, intralcio alla giustizia (artt. 3 e 10 L. 146/2006);
16. reati ambientali (art. 25 undecies);
17. reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies).

L'esame del complesso delle attività dell'ente ha condotto ad escludere la possibilità di commissione dei reati di cui ai punti sub 7), 8), 9), 10), e 16) fermi restando i presidi approntanti a livello generale in sede di Codice Etico e sistema di controllo interno.

A valle dell'attività di valutazione sono state individuate le aree a rischio all'interno delle quali sono potenzialmente applicabili i reati previsti dal Decreto Legislativo 231/2001. Nel dettaglio le aree a rischio sono le seguenti:

- gestione dei flussi finanziari (gestione dei flussi monetari e finanziari, gestione degli anticipi e dei rimborsi);
- tenuta della contabilità e predisposizione del bilancio d'esercizio;
- gestione dei rapporti con gli Organi Sociali e di Controllo;
- gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (anche in occasione di adempimenti e visite ispettive e gestione dei contenziosi e dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria);

- selezione ed assunzione del personale (attività di ricerca, selezione e assunzione e attività di valutazione, sviluppo e formazione delle risorse umane);
- gestione amministrativa del personale;
- gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi (selezione e gestione dei fornitori, gestione dei rapporti con consulenti esterni);
- gestione delle attività progettuali per conto del cliente;
- gestione delle relazioni esterne e della comunicazione;
- gestione di eventi e sponsorizzazioni;
- gestione dei sistemi informativi (gestione degli accessi logici ai dati e ai sistemi, gestione dei backup, gestione di software, apparecchiature, dispositivi e programmi informatici, gestione della sicurezza della rete, gestione della sicurezza fisica);
- gestione della salute e sicurezza sul lavoro e ambiente;
- gestione rapporti con parti correlate
- gestione della fiscalità e dei processi fiscali
- gestione delle note spese e relativi rimborsi

"Controlli Preventivi"

Individuati i rischi potenziali, si è proceduto ad analizzare il sistema di controlli preventivi esistenti nei processi/attività a rischio, al fine di effettuare il successivo giudizio di idoneità dello stesso ai fini della prevenzione dei rischi di reato.

In tale fase si è pertanto provveduto alla rilevazione degli attuali presidi di controllo interno esistenti (procedure formali e/o prassi adottate, verificabilità, documentabilità o "tracciabilità" delle operazioni e dei controlli, separazione o segregazione delle funzioni, ecc.) attraverso le informazioni fornite dalle strutture dell'ente e l'analisi della documentazione da esse fornita.

"Gap analysis"

Sulla base dei risultati ottenuti nella fase precedente e del confronto con un modello teorico di riferimento (coerente con il Decreto e con le migliori pratiche nazionali ed internazionali), sono state individuate alcune aree di integrazione e/o miglioramento nel sistema dei controlli, a fronte delle quali sono state definite le opportune azioni da intraprendere.

Inoltre, con l'introduzione del GDPR, sono stati aggiornati i profili di rischio connessi alla gestione dei dati personali.

Scopo 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, statali e/o parastatali;*
- *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*

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.

1.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In base alle indicazioni normative, le caratteristiche dell'O.d.V. — affinché il medesimo possa svolgere le attività sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto - debbono essere:

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

Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'O.d.V. non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo.

Tali requisiti si possono ottenere escludendo qualsiasi dipendenza gerarchica dell'O.d.V. all'interno dell'azienda e prevedendo un'attività di reporting direttamente al vertice aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione.

Professionalità

L'O.d.V. deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

Continuità d'azione

L'O.d.V. deve:

- operare costantemente sulla vigilanza del Modello, con i necessari poteri d'indagine,
- operare come “struttura interna”, così da garantire la continuità dell'attività di vigilanza,
- curare l'attuazione del Modello e promuoverne il costante aggiornamento,
- non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

Inoltre, l'Organismo è dotato di un apposito Regolamento volto a disciplinare, in particolare, le regole di convocazione e funzionamento, i rapporti con le funzioni aziendali ed i soggetti terzi, le modalità e tempistiche di programmazione delle attività, le procedure di segnalazione nonché il trattamento dei relativi dati.

L'Organismo, nell'espletamento delle proprie funzioni, deve disporre di strutture, mezzi finanziari e logistici adeguati ad assicurargli la piena e normale operatività. A tal fine, l'Organismo è dotato di un fondo adeguato, che dovrà essere utilizzato esclusivamente per le spese da sostenere nell'esercizio delle proprie funzioni e dispone di un ufficio di Segreteria Tecnica.

La durata in carica, la revoca e la sostituzione dei membri dell'O.d.V. sono regolate dal Regolamento dell'Organismo.

La nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza è condizionata, come precedentemente evidenziato, alla presenza e alla verifica dei requisiti previsti dal Regolamento dell'O.d.V., nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa. In particolare, costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei membri dell'Organismo di Vigilanza:

- intrattenere, direttamente o indirettamente relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, a titolo oneroso o gratuito, con lo Ial Nazionale s.r.l.;
- essere titolari di deleghe, procure o, più in generale, poteri o compiti che possano minarne l'indipendenza del giudizio;
- trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- essere sottoposti a procedimenti penali, condannati o soggetti a pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei reati previsti dal Decreto o a reati della stessa indole (in particolare, reati contro il patrimonio, contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro l'ordine pubblico, reati tributari, reati fallimentari, reati finanziari; ecc.);
- essere destinatari di un provvedimento di applicazione di una sanzione in sede amministrativa per uno degli illeciti amministrativi di cui agli articoli 185, 187-bis e 187-ter del TUF;

Al fine di garantire la necessaria stabilità dell'O.d.V. e di tutelare il legittimo svolgimento delle funzioni e della posizione ricoperta da una rimozione ingiustificata, la revoca del mandato conferito ad uno o più componenti dell'O.d.V. potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione e sentito il Collegio Sindacale e gli altri membri dell'Organismo.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dovrà intendersi:

- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello e nello Statuto;
- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero un'infermità tale da comportare l'assenza dalle attività dell'Organismo per un periodo continuativo superiore ai sei mesi;
- una sentenza di condanna della società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti di uno dei membri dell'Organismo per aver commesso personalmente uno dei reati previsti dal Decreto o reati della stessa natura;
- un provvedimento di condanna in sede amministrativa della società per uno degli illeciti amministrativi previsti dal Decreto, ove risulti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- un provvedimento di condanna in sede amministrativa nei confronti di uno dei membri dell'Organismo o per la società e per uno degli illeciti amministrativi di cui agli articoli 185, 187-bis e 187-ter del TUF;
- la violazione degli obblighi di riservatezza, così come dettagliati nello Statuto dell'O.d.V.

Qualora la revoca del mandato venga esercitata nei confronti di tutti i componenti dell'O.d.V., il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, provvederà a nominare un nuovo Organismo.

Si rinvia al Regolamento dell'O.d.V. per quanto non ulteriormente specificato.

1.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'O.d.V. sono affidati i compiti di:

- vigilare sull'effettività del Modello, e quindi sull'osservanza delle prescrizioni in esso contenute da parte degli amministratori, del management, dei dipendenti, dei consulenti, dei partner e degli operatori commerciali, contraenti di Ial Nazionale;
- verificare periodicamente l'efficacia e l'adeguatezza del Modello, ossia l'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti in modo da salvaguardare Ial da possibili comportamenti illeciti;
- valutare e suggerire l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione al mutare delle norme o delle condizioni aziendali;
- assicurare i flussi informativi di competenza.

Su un piano operativo, le attività che l'O.d.V. è chiamato a compiere sono:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo dell'ente;
- condurre ricognizioni dell'attività dell'ente al fine di aggiornare la mappatura delle attività sensibili, in particolare in caso di attivazione di nuove attività e quindi nuovi processi;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere dall'ente nell'ambito delle attività sensibili, come definite nelle singole "Parti Speciali" del Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e collaborare alla predisposizione ed integrazione della "normativa" interna (codice etico, istruzioni operative, procedure interne, circolari ecc.);
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività sensibili. A tal fine, l'O.d.V. viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio;
- verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali per le diverse tipologie di reato siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi;
- condurre le eventuali indagini volte ad accertare presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'O.d.V. ha accesso, senza alcun tipo di limitazione, a tutte le informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione dell'ente, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste provenienti dall'O.d.V. o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di controllo.

Durante la propria attività, l'O.d.V., osservando un comportamento eticamente corretto, dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli organi sociali.

L'O.d.V. riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati. A tal fine è stato stabilito un efficace canale di comunicazione con il C.d.A. attraverso:

- il reporting direttamente al Presidente del Cda ed al Vicepresidente;
- il reporting periodico, almeno semestrale, al C.d.A. ed al Collegio Sindacale.

L'O.d.V. presenta annualmente al C.d.A. il rapporto consuntivo sull'attività svolta nell'anno trascorso ed il piano di attività per l'anno successivo, che potrà essere oggetto di apposita delibera.

Gli incontri con gli organi cui l'O.d.V. riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'O.d.V. e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

Il Collegio Sindacale ed il C.d.A. hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V. che, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

7. Formazione del personale e diffusione del modello

Ial Nazionale s.r.l. promuove la conoscenza del Modello, dei relativi protocolli interni e dei loro aggiornamenti tra tutti i dipendenti che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo ed a contribuire alla loro attuazione.

L'attività di formazione dovrà essere continua, periodica e, quando necessario, anche tempestiva (per esempio, nel caso di modifiche normative).

I corsi di formazione potranno essere predisposti ad hoc in considerazione del destinatario e delle mansioni svolte.

L'Organismo di Vigilanza, gestisce la formazione del personale sui contenuti del D. Lgs. 231/01 e sull'attuazione del Modello attraverso uno specifico piano. Dell'attività di formazione dovrà essere data tempestiva informazione all'O.d.V. affinché esso possa dare suggerimenti, spunti e/o partecipare per questioni di particolare sensibilità.

In tale contesto, le azioni comunicative prevedono:

- inserimento del Modello e del Codice Etico nell'intranet dell'ente nella specifica sezione;
- disponibilità del Modello Organizzativo e del Codice Etico per tutto il personale in forza e distribuzione ai nuovi assunti al momento dell'inserimento nell'ente con firma attestante l'avvenuta ricezione e l'impegno alla conoscenza e rispetto delle relative prescrizioni;
- pubblicazione sull'intranet dell'ente degli aggiornamenti apportati al Modello e/o al Codice Etico conseguenti ad intervenute modifiche normative e/o organizzative rilevanti ai fini del Decreto, anche con rinvio al corso on-line.

7.2. Selezione di Collaboratori esterni

Con decisioni del Consiglio di Amministrazione 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 del Consiglio di Amministrazione d'intesa con l'Organismo di Vigilanza. L'irrogazione delle sanzioni sono di competenza del Consiglio di Amministrazione

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 dei componenti il Consiglio di Amministrazione

Ferma restando l'eventuale azione di responsabilità a norma del codice civile, il sistema sanzionatorio nei confronti dei membri di C.d.A. è regolato dai principi di seguito descritti.

Il mancato rispetto delle misure e delle procedure indicate nel Modello o nel Codice Etico da parte della categoria dei dirigenti è sanzionato, come per le altre categorie di lavoratori dipendenti, tenendo conto in sede applicativa del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 del c.c., considerandosi per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, l'esposizione a rischio dell'azienda, il grado della colpa o l'intenzionalità del comportamento stesso, l'eventuale reiterazione del medesimo comportamento.

I provvedimenti disciplinari applicabili ai dirigenti e ai dipendenti sono quelli previsti dalle norme contrattuali collettive e dalle norme legislative in vigore. Tali norme sono applicate con afflittività proporzionata allo specifico incarico ricoperto.

Ferma restando la possibilità di un'eventuale azione finalizzata al risarcimento del danno, per i consiglieri non dipendenti dell'azienda, si applicano i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a. diffida scritta finalizzata alla cessazione del comportamento;
- b. sanzione pecuniaria fino ad un massimo di 3 volte l'emolumento mensile;
- c. revoca delle deleghe;
- d. revoca dell'incarico.

In caso di violazioni da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione, 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.

9.4. Sanzioni nei confronti dei Sindaci

Per i componenti del Collegio sindacale si applicano i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a. diffida scritta finalizzata alla cessazione del comportamento;
- b. segnalazione all'Assemblea dei Soci per l'adozione degli eventuali provvedimenti di competenza.

Proceduralmente, in caso di violazioni da parte di un membro (effettivo e/o supplente) del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione e l'intero Collegio

Sindacale, i quali valuteranno la situazione e adotteranno i provvedimenti opportuni nel rispetto della normativa vigente.

9.5. Sanzioni per i membri dell'Organismo di Vigilanza

Per i componenti dell'OdV si applicano le sanzioni specifiche per la categoria di appartenenza (dirigenti, dipendenti, consiglieri, sindaci, terzi) fino a giungere alla revoca dell'incarico.

Le sanzioni di cui sopra sono applicate anche nel caso di negligenza o imperizia nell'espletamento dei compiti attribuiti all'Organismo dal D.lgs. 231/2001, in tema di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

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 dai componenti il Consiglio di Amministrazione, 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.