



Modello di organizzazione gestione e controllo – Parte Generale

revisione n. 9 aggiornata 20/01/2021

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

PARTE GENERALE

A NORMA DEL D.LGS. 231/2001

APPROVATO CON VERBALE DI DETERMINAZIONE DELL'AMMINISTRATORE UNICO N. XXXXXXX



Modello di organizzazione gestione e controllo – Parte Generale

revisione n. 9 aggiornata 20/01/2021

Sommario

| | |
|---|-----------|
| PARTE GENERALE | 3 |
| 1. PREMESSA E NOTE INTRODUTTIVE ALLA LETTURA DEL DOCUMENTO..... | 3 |
| 2. NOTE E DEFINIZIONI | 4 |
| 3. COLLEGAMENTO ISO 9001 | 5 |
| 4. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE SOCIETÀ E DEGLI ENTI PER REATI COMMESSI A LORO INTERESSE O VANTAGGIO | 6 |
| 4.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231 | 6 |
| 4.2 I REATI-PRESUPPOSTO..... | 6 |
| 4.3 APPARTENENZA DELL'AUTORE DEL REATO ALL'ORGANIZZAZIONE | 7 |
| 4.4 IL PRESUPPOSTO DELL'INTERESSE O DEL VANTAGGIO DELL'ENTE | 8 |
| 4.5 LE SANZIONI..... | 8 |
| 4.6 PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO E DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI | 11 |
| 4.7 PRESUPPOSTI PER L'ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ..... | 11 |
| 4.8 FUNZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE..... | 12 |
| 5. LE RAGIONI DI ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE IDONEO A PREVENIRE IL RISCHIO-REATO | 14 |
| 5.1 APPLICAZIONE DEL MODELLO..... | 15 |
| 5.2 PROCEDURE SEGUITE NELL'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO-REATO CON SPECIFICO RIGUARDO ALLE ATTIVITÀ SENSIBILI | 16 |
| 5.2.1 ATTIVITÀ A POTENZIALE SENSIBILITÀ E FUNZIONI/POSIZIONI IN AFOL | 17 |
| 6. IL CODICE DI COMPORTAMENTO..... | 18 |
| 7. DELEGHE E PROCURE | 19 |
| 8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA..... | 19 |
| 9. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA | 20 |
| 10. FORMAZIONE, INFORMAZIONE E SELEZIONE DELLE RISORSE UMANE | 21 |
| 11. IL SISTEMA SANZIONATORIO..... | 21 |



Modello di organizzazione gestione e controllo – Parte Generale

revisione n. 9 aggiornata 20/01/2021

Parte Generale

1. Premessa e note introduttive alla lettura del documento

Il presente documento è stato predisposto come sintesi del progetto di conformità al Decreto legislativo 231 del 2001 al fine di presentare il Modello di gestione e controllo nella sua interezza ed in modo unitario.

Il presente documento è uno strumento di comunicazione con tutti i soggetti interessati alle attività della nostra organizzazione (stakeholder), in particolare i dipendenti, i clienti, il management, i fornitori, i collaboratori e gli organi di controllo, al fine di conoscere procedure e prassi operative e migliorare le relazioni commerciali o sociali in essere.

Il documento è di proprietà esclusiva di Afol Monza e Brianza e non può essere riprodotto in nessuna forma, neppure in modo parziale o citando la fonte, fatti salvi gli obblighi di legge. Il documento è disponibile al pubblico senza nessuna discriminazione o limitazione.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo descritto nel presente documento è stato predisposto attraverso un progetto di compliance aziendale che ha coinvolto tutta l'organizzazione. Il vertice aziendale è stato coinvolto attraverso un percorso di informazione e sensibilizzazione iniziale che ha portato alla formale approvazione del presente documento. Le varie funzioni aziendali sono state coinvolte attraverso un processo di analisi dei rischi svolto in collaborazione con consulenti e professionisti qualificati e certificati. La direzione aziendale da tale analisi ha individuato le aree a rischio significativo e impostato un Modello e dei protocolli operativi per la gestione dei possibili rischi reato.

Il presente Modello è stato inoltre ulteriormente integrato in base a quanto contenuto all'interno del "Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)" nell'emissione del settembre 2013 e nelle successive edizioni del 2016 e del 2019, in cui si richiede agli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale di dotarsi di adeguate misure organizzative e gestionali finalizzate alla prevenzione della "corruzione". Il PNA ha inoltre dato la possibilità agli enti che adottino già dei modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 di fare perno su di essi per predisporre i propri "piani di prevenzione della corruzione", estendendone però l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D.lgs. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo.

Il Modello di organizzazione gestione e controllo di Afol Monza Brianza dunque, in quest'ottica, è stato implementato, esaminando anche le ipotesi di reato contemplate oltre che negli articoli del Decreto legislativo 231/2001 anche nella Legge 190/2012.

E' da sottolineare che per queste ultime tipologie di reato, diversamente rispetto all'impostazione di base del Modello, non sono analizzate solo le ipotesi di commissione di eventi criminosi in cui Afol possa avere un interesse o un vantaggio tale da configurare la responsabilità amministrativa dell'azienda, ma sono state analizzate tutte le ipotesi di accadimento.



Modello di organizzazione gestione e controllo – Parte Generale

revisione n. 9 aggiornata 20/01/2021

Il motivo di un'analisi così estesa è che il concetto di corruzione qui considerato ha un'accezione molto più ampia di quella disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale e comprende tutte quelle situazioni in cui si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono addirittura più ampie della fattispecie penalistica riportata nel Titolo II, Capo I, del codice penale, e comprendono anche situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il Modello di organizzazione gestione e controllo è dunque integrato con il Piano di prevenzione della corruzione adottato da Afol. Il capitolo della parte speciale, riferito ai reati contemplati dall'articolo 24 e 25 del Decreto, è arricchito con i reati definiti dalla legge 190/2012.

Per ogni informazione sul Modello è a disposizione un componente dell'Organismo di Vigilanza, con funzione anche di Referente compliance 231 interno all'organizzazione. Per eventuali informazioni inerenti il "Piano di prevenzione della corruzione" ci si può rivolgere al Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza, nominato in ottemperanza a quanto richiesto dalla Legge 190/2012 e dal PNA.

Inoltre a far data dal triennio 2017-2019 il piano per la trasparenza e l'integrità è parte integrante del piano di prevenzione della corruzione, che come richiesto dall'Anac, è ora il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza.

2. Note e definizioni

- All'interno del presente documento i termini: "Afol", "l'Agenzia", "l'azienda", definiscono in maniera univoca l'Agenzia per la formazione, l'orientamento e il lavoro di Monza e Brianza.
- Il presente documento si applica ai seguenti destinatari: la direzione, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori e gli organi di controllo così come richiamati dal presente documento nei vari paragrafi.



Modello di organizzazione gestione e controllo – Parte Generale

revisione n. 9 aggiornata 20/01/2021

3. Collegamento ISO 9001

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo è stato progettato ed implementato tenendo conto delle procedure organizzative già presenti in azienda. In particolare, come suggerito dall'UNI (Ente nazionale italiano di Unificazione) nella sua attività formativa, sono state integrate all'interno del Modello 231 quelle parti del sistema di gestione per la qualità ISO 9001 compatibili. Infatti, lo standard ISO, adottato anche a livello europeo come riferimento nelle direttive per la conformità dei prodotti e dei servizi, prevede analogie evidenti con i modelli di compliance aziendale come quelli previsti dal Decreto 231. In particolare, l'approccio per processi, la finalità preventiva ed il requisito di controllo e monitoraggio dei processi per garantire a terzi l'efficacia delle prassi aziendali adottate sono elementi comuni ai due sistemi.

Le parti del sistema ISO 9001 applicate direttamente sono le seguenti:

- 1) processo formazione: per gli aspetti di pianificazione della formazione in ingresso, di analisi delle esigenze (periodica) e di verifica dell'efficacia;
- 2) gestione della documentazione e delle registrazioni: in particolare per l'identificazione, approvazione e distribuzione dei documenti;
- 3) verifiche interne: ampliamento alla conformità al codice e al Modello;
- 4) azioni correttive: per gli aspetti di correzione e registrazioni delle azioni intraprese (incluse l'analisi delle cause).



Modello di organizzazione gestione e controllo – Parte Generale

revisione n. 9 aggiornata 20/01/2021

4. La responsabilità amministrativa delle società e degli enti per reati commessi a loro interesse o vantaggio

4.1 Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

In attuazione della delega al Governo prevista dall'art. 11 legge 29 settembre 2000 n. 300 e in adempimento a convenzioni internazionali, il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*, derivante dalla commissione di determinati reati compiuti nell'interesse o a vantaggio dell'ente da determinate persone fisiche sia che siano inserite nell'organizzazione dell'ente in posizione apicale sia in posizione di soggezione alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

Nel caso in cui l'autore dell'illecito rientri tra i soggetti apicali è stabilita una presunzione di responsabilità dal momento che esso rappresenta e realizza la politica gestionale dell'ente. Al contrario, non vi è alcuna presunzione di responsabilità a carico dell'ente nel caso in cui l'autore dell'illecito rientri tra i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza, poiché in tal caso l'illecito del soggetto sottoposto comporta la responsabilità dell'ente solo se risulta che la sua commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza.

In base al principio costituzionale per il quale la responsabilità penale è ascrivibile solo ad una persona fisica, la nuova disciplina ha introdotto una figura di responsabilità non penale (di qui si giustifica l'aggettivazione di responsabilità amministrativa discussa però in sede penale) delle società o degli enti che si avvalgono del reato come strumento per affermare la loro posizione sul mercato (interesse o vantaggio).

Si tratta di una figura di responsabilità autonoma dell'ente che si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica autrice del reato e permette di colpire direttamente la società o gli enti che abbiano avuto un interesse o tratto un vantaggio dai soggetti in posizione apicale o sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 si applica in relazione sia a reati commessi in Italia sia a quelli commessi all'estero, purché l'ente abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale e nei confronti dello stesso non proceda direttamente lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

4.2 I reati-presupposto

In base al principio di legalità espresso dall'art. 2 del citato Decreto, l'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sia stata espressamente prevista da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto.

Da questo principio discende che la responsabilità non è connessa alla semplice commissione di un reato previsto come tale dall'ordinamento penale, ma solo per determinati reati (definiti presupposto) che il legislatore ha introdotto con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, ma che ha successivamente ampliato con ulteriori fattispecie di responsabilità e che continuamente aggiorna e corregge sia su indicazione dell'Unione Europea sia per esigenze nazionali.

Su questa base i reati-presupposto possono essere schematizzati nelle aree che seguono, (vedere anche gli articoli 24 e seguenti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231). Questa classificazione è essenziale al fine di creare una relazione



Modello di organizzazione gestione e controllo – Parte Generale

revisione n. 9 aggiornata 20/01/2021

fra un approccio giuridico ed una fattiva applicazione aziendale. Questa classificazione per aree permette infatti di individuare processi, attività e soggetti dell'organizzazione che possono essere coinvolti e consente di definire procedure e controlli per la gestione di tali attività. In seguito, l'applicazione puntuale delle procedure potrà permettere un controllo specifico anche sulla singola fattispecie del reato. Nella Parte speciale del Modello sono presentate le aree di gestione e controllo dove sono possibili rischi per Afol.

Altre tipologie di illecito previste dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 sono state escluse in quanto Afol, in considerazione dell'attività sociale svolta, ne ha ritenuto estremamente improbabile la commissione. Il presente Modello continuerà ad essere adeguato in relazione alle ulteriori disposizioni normative emanate di volta in volta nell'ambito di applicazione del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Le aree dei reati presupposto:

- Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione (Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture.)
- Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio.);
- Reati informatici;
- Reati di falsificazione monete;
- Reati societari e reati di abuso di informazioni privilegiate;
- Reati riguardanti i delitti di criminalità organizzata;
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e auto riciclaggio;
- Reati transnazionali;
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Reati contro la personalità individuale;
- Reati contro la personalità individuale – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Reati di razzismo, xenofobia, immigrazione clandestina
- Reati di mutilazione organi genitali femminili;
- Reati riguardanti i delitti contro l'industria e il commercio;
- Reati in materia di violazione del diritto di autore;
- Reati collegati alla sicurezza sul lavoro;
- Reati ambientali
- Reati connessi a frodi in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati
- Reati tributari.
- Contrabbando

4.3 Appartenenza dell'autore del reato all'organizzazione

Fermo restando che per il diritto italiano la responsabilità penale è configurabile solo con riferimento ad una persona fisica, per fondare la responsabilità da reato delle società o degli enti, ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, occorre che il reato-presupposto sia commesso da una persona fisica che appartenga all'organizzazione di impresa, della società o dell'ente.



Modello di organizzazione gestione e controllo – Parte Generale

revisione n. 9 aggiornata 20/01/2021

Questo presupposto è fissato dall'art. 5 Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 quando prevede che l'ente è responsabile per i reati commessi da due categorie di persone fisiche:

- 1) 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 dello stesso (soggetto in posizione apicale);
- 2) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (cosiddetti soggetti sottoposti).

4.4 Il presupposto dell'interesse o del vantaggio dell'ente

Altro presupposto oggettivo della responsabilità da reato delle società e degli enti è che il reato sia commesso nel suo interesse o a suo vantaggio (art. 5 Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231).

Questo principio è rafforzato dalla previsione per la quale la società non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5 Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231).

Si aggiunga che l'art. 12, comma 1, lettera a) Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 prevede una ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria qualora *“l'autore del reato ha commesso il fatto nel **prevalente** interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo”*. **Questo comporta che se l'autore del reato ha agito perseguendo tanto l'interesse proprio, quanto quello dell'ente, quest'ultimo è passibile di sanzione.**

Nel caso in cui sia prevalente l'interesse della persona fisica autrice del reato rispetto a quello dell'ente al quale appartiene, l'ordinamento prevede un'attenuazione della sanzione pecuniaria o interdittiva qualora l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione del reato.

4.5 Le sanzioni

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 pone sanzioni a carico della società nel cui interesse o a cui vantaggio sia stato commesso un reato-presupposto da un soggetto in posizione apicale o da un soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale. Tali sanzioni possono essere classificate nel seguente modo:

1) sanzioni pecuniarie fino ad un massimo di Euro 1.549.370, sempre irrogate in caso di condanna;

2) sanzioni interdittive:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi;

3) confisca del profitto che la società ha tratto dal reato (comunque disposta, in caso di condanna, anche per equivalente); la confisca può essere applicata, in fase cautelare, con il sequestro preventivo.



Modello di organizzazione gestione e controllo – Parte Generale

revisione n. 9 aggiornata 20/01/2021

4) pubblicazione della sentenza di condanna, che può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva (sanzione stigmatizzante).

In particolare, per quanto attiene alle sanzioni pecuniarie ed alle sanzioni interdittive, si osserva quanto segue.

La **sanzione pecuniaria** (art. 10 Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231) è sempre applicata in caso di responsabilità dell'ente dipendente da reato e viene adeguata alle sue condizioni economiche attraverso un sistema di commisurazione per quote (per un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000) e graduata sulla base della gravità del fatto, del livello di responsabilità dell'ente e delle attività e provvedimenti adottati per eliminare le conseguenze dannose del reato commesso.

Ad ogni quota è assegnato un valore determinato in base alle condizioni economico-patrimoniali dell'ente, oscillante tra un minimo di Euro 258 ed un massimo di Euro 1.549 per ciascuna quota applicata.

Le **sanzioni interdittive** sono previste per ipotesi più gravi e nel caso in cui ricorra uno dei seguenti presupposti:

- 1) la società ha tratto dal reato un profitto di **rilevante entità** ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza quando, per tale ultima ipotesi, la commissione del reato-presupposto è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- 2) in caso di reiterazione degli illeciti presupposto di responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. Esse non si applicano nei casi in cui l'art. 12 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 prevede la riduzione della sanzione pecuniaria.

Tuttavia, nei casi di condanna per uno dei delitti indicati dall'art. 25, commi 2 e 3, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b).

Come disposto dall'art. 14 Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, nell'applicazione delle sanzioni interdittive devono essere seguiti questi criteri:

- 1) le sanzioni interdittive hanno per oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente;
- 2) il tipo e la durata della sanzione deve essere determinato in base alla gravità del fatto, al grado della responsabilità dell'ente e all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- 3) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può essere limitato a determinati contratti e a determinate amministrazioni;
- 4) l'interdizione dall'esercizio dell'attività comporta la sospensione, la revoca delle autorizzazioni, licenze e simili funzionali allo svolgimento delle attività;
- 5) le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente;
- 6) l'interdizione dall'esercizio dell'attività si applica soltanto quando l'irrogazione delle altre sanzioni interdittive risulti inadeguata.



Modello di organizzazione gestione e controllo – Parte Generale

revisione n. 9 aggiornata 20/01/2021

Gli articoli 15 e 45 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 prevedono la possibilità di nomina di un commissario giudiziale.

Gli articoli 53 e 54 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 prevedono il potere del giudice di disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca o il sequestro conservativo.



Modello di organizzazione gestione e controllo – Parte Generale

revisione n. 9 aggiornata 20/01/2021

4.6 Procedimento di accertamento e di applicazione delle sanzioni

La competenza a conoscere degli illeciti degli enti amministrativi dell'ente **appartiene al giudice penale** competente per i reati dai quali gli stessi dipendono (art. 36 Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231).

Il Pubblico Ministero, rilevato un reato-presupposto di responsabilità delle società e degli enti, verifica l'appartenenza della persona fisica imputata all'organizzazione di una determinata società o ente e quindi, acquisita la notizia dell'illecito amministrativo dipendente dal reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente, annota immediatamente nel registro di cui all'art. 335 del c.p.p. gli elementi identificativi dell'ente unitamente, ove possibile, alla generalità del suo legale rappresentante nonché il reato da cui dipende l'illecito.

Per l'azione di responsabilità amministrativa dell'ente, il Pubblico Ministero deve dimostrare l'esistenza degli elementi oggettivi della responsabilità e precisamente:

- 1) che è stato commesso uno dei reati-presupposto;
- 2) che il reato è stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- 3) l'autore del reato svolge formalmente o di fatto una funzione nell'ente ed è in posizione apicale o di sottoposto anche se è rimasto ignoto.

A questo punto occorre distinguere se l'autore del reato:

- a) è in posizione apicale;
- b) è in posizione di sottoposto.

Nel primo caso la colpa di organizzazione è presunta e l'ente deve dare prova dell'esistenza a suo favore di una causa di esonero da responsabilità secondo quanto previsto dall'art. 6 Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Nel secondo caso il Pubblico Ministero, per accampare la responsabilità dell'ente, deve fornire la prova che la commissione del reato è dovuta all'osservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza mentre l'ente ha l'onere della prova dei fatti impeditivi della responsabilità.

4.7 Presupposti per l'esonero della responsabilità

L'art. 6, comma 1, Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, dispone che l'ente non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente ha **adottato ed efficacemente attuato**, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato **ad un organismo interno dotato di autonomi** poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).



Modello di organizzazione gestione e controllo – Parte Generale

revisione n. 9 aggiornata 20/01/2021

L'esonero dalla responsabilità dell'ente viene sottoposto al giudizio di idoneità del Modello che il giudice penale è chiamato a formulare in occasione del procedimento penale a carico dell'autore materiale del fatto illecito.

Il **Modello di organizzazione e di gestione**, utile per l'esonero da responsabilità dell'ente, deve rispondere a specifiche caratteristiche che possono essere così classificate:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati (**analisi del rischio e attività sensibili**);
- b) predisporre specifici protocolli (**procedure**) e attività diretti a regolare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati (**controlli base da inserire nelle procedure, nei Regolamenti e nella rendicontazione**);
- d) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo (**regolamento Organismo di Vigilanza**);
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello organizzativo (**sistema sanzionatorio**).

Sono stati riportati in parentesi ed in grassetto i documenti predisposti da Afol applicativi dei modelli sopra richiesti. (Vedere anche elenco della documentazione essenziale presente nella parte finale del presente documento).

Le caratteristiche indicate dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 per la costruzione del Modello di organizzazione e gestione si riferiscono ad un sistema aziendale di gestione dei rischi detto "*risk management*".

4.8 Funzione del Modello di organizzazione e gestione

Il **Modello di organizzazione e gestione**, introdotto dal legislatore italiano sulla scorta di esperienze maturate nell'ambito di ordinamenti stranieri, principalmente di stampo anglosassone e quindi di *common law* (conosciuti anche come *compliance programme*), costituisce un complesso organico di principi, di disposizioni e di schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili, al fine della prevenzione del rischio della commissione (anche tentata) di un reato-presupposto ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

L'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro regolamentazione in procedure accompagnate da un efficiente sistema di controlli interni deve avere le seguenti precipue finalità:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di Afol consapevoli dei rischi di poter incorrere, nel caso di violazione dei dettati del Modello, in illeciti passibili di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della società;
- affermare che ogni condotta illecita è fermamente condannata da Afol in quanto, anche nei casi in cui la società potesse in ipotesi trarne vantaggio, è comunque contraria non solo alle disposizioni di legge, ma anche ai quei principi di correttezza e trasparenza che Afol intende rispettare nell'esercizio della propria attività;
- fornire all'ente lo strumento per prevenire o contrastare la commissione di reati ed in tal modo evitare i rischi della conseguente responsabilità amministrativa dell'ente;
- assicurare ad Afol l'efficacia dell'azione, tanto più garantita se norme, regolamenti e leggi vengono seguiti e rispettati nell'interesse delle policy regionali.



Modello di organizzazione gestione e controllo – Parte Generale

revisione n. 9 aggiornata 20/01/2021

Tra le finalità del Modello vi è anche quella di rendere consapevoli i dipendenti, gli organi sociali, i consulenti ed i partner, che operano per conto o nell'interesse della società, dell'importanza che riveste il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli (procedure) nello svolgimento delle attività dell'ente.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo elaborato da Afol è inoltre conforme alle indicazioni fornite dalle "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".



Modello di organizzazione gestione e controllo – Parte Generale

revisione n. 9 aggiornata 20/01/2021

5. Le ragioni di adozione del Modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire il rischio-reato

Afol MB è un'azienda speciale ai sensi degli artt. 113 e 114 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, dotata di un capitale interamente posseduto dalla Provincia di Monza e della Brianza.

Afol MB, come declinato nello Statuto, eroga servizi sulla filiera della formazione professionale e orientamento e lavoro. Obiettivo primario dell'agenzia è mettere in rete una serie di servizi integrati per il cittadino e fornire al mercato, alle imprese e all'intera struttura sociale del territorio di riferimento, la risposta più adeguata e aderente alle esigenze sempre più pressanti in termini di formazione, orientamento e servizi e misure di politiche attive del lavoro.

La sede legale di Afol Monza e Brianza è a Monza in Via Grigna n. 13

La sede operativa è a Meda (MB) in via Tre Venezie n. 63.

L'erogazione dei servizi avviene nelle diverse sedi distribuite in modo omogeneo sul territorio di Monza e della Brianza, come sotto specificato:

- Centro di formazione professionale "G. Marconi" - via De Amicis, 16 - Concorezzo.
- Centro di formazione professionale "S. Pertini" - via Monte Rosa, 10 - Seregno.
- Centro di formazione professionale "G. Terragni" - via Tre Venezie, 63 - Meda.
- Centro per l'impiego Seregno - via Monte Bianco, 7.
- Centro per l'impiego di Cesano Maderno – Corso Europa, 12/B.
- Centro per l'impiego Monza - via Bramante da Urbino, 9.
- Centro per l'impiego Vimercate - via Cavour, 72.
- Sede decentrata del CPI di Vimercate: via De Amicis, 16 - Concorezzo.
- Sede decentrata del CPI di Monza: via Cernuschi, 8 - Monza

Come specificato nello Statuto L'Agenzia ha per oggetto lo svolgimento di funzioni e di attività, rispondenti alla *mission* istituzionale della promozione del diritto al lavoro nelle sue poliedriche declinazioni, così come di seguito indicate:

- Funzioni gestionali connesse ai Centri per l'Impiego e al Collocamento Mirato in attuazione delle Leggi Nazionali e Regionali vigenti nonché le funzioni e gli interventi di politica attiva del lavoro, volti alla promozione dell'occupazione e dell'inserimento lavorativo, alla prevenzione e al contrasto del rischio di disoccupazione e di esclusione sociale. Rientrano in tali funzioni tutte le attività correlate quali: la ricerca attiva, l'orientamento e l'accompagnamento al lavoro, i tirocini, l'incontro domanda offerta di lavoro, la ricollocazione anche a seguito di crisi aziendali e l'accertamento delle competenze;



Modello di organizzazione gestione e controllo – Parte Generale

revisione n. 9 aggiornata 20/01/2021

- Funzioni ed Attività Formative destinate allo sviluppo delle competenze professionali delle persone nell'intero arco della vita, a partire dai percorsi di qualificazione professionale nell'ambito del diritto dovere dei giovani all'istruzione ed alla formazione anche in termini di lotta alla dispersione scolastica;
- Interventi e Funzioni di natura territoriale, con particolare riferimento alle competenze esercitate dalla Provincia anche di intesa con i Comuni ed Enti terzi, volte alla promozione e allo sviluppo socio/economico del territorio coerenti con gli scopi dell'Agenzia mediante interventi di progettazione, raccolta e diffusione dati, assistenza tecnico amministrativa, e altre forme di supporto allo svolgimento di funzioni di competenza provinciale.
- L'Agenzia potrà svolgere anche altre attività dirette nei confronti di Enti pubblici e privati terzi purché attinenti all'oggetto sociale.

Al fine di garantire la correttezza e la trasparenza nell'esercizio delle proprie attività, Afol ha adottato un Modello di organizzazione gestione e controllo adeguato ed in linea con le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Nella redazione di questo Modello è stata eseguita un'accurata analisi delle aree organizzative e gestionali più esposte, all'interno delle quali potrebbero essere commessi reati-presupposto rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del Modello sono adottate con provvedimento dell'Amministratore Unico o dei soggetti da questo delegati.

Il Modello è destinato a tutti coloro che operano per Afol, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa e, in particolare, a coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo dell'Agenzia (i destinatari).

Come previsto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, è l'Organismo di Vigilanza a controllare la concreta osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello adottato. Le regole operative e di funzionamento di tale organo sono disciplinate da apposito regolamento.

Comportamenti non conformi al Modello o ai documenti collegati sono sanzionati secondo quanto previsto dalle regole sanzionatorie di Afol. Tali regole sono coerenti con le disposizioni legislative vigenti ed in particolare con i contratti collettivi di lavoro e le prassi di accertamento delle violazioni.

5.1 Applicazione del Modello

Ogni azione ed operazione di Afol deve essere adeguatamente registrata e documentata affinché sia sempre possibile, in ogni momento, la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento, nonché il controllo delle caratteristiche e delle ragioni dell'operazione e l'individuazione del soggetto che ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Per la gestione delle attività aziendali è necessaria la partecipazione di più di un soggetto alla medesima attività, cosicché nessuna operazione sia posta in essere in autonomia assoluta da un solo soggetto.



Modello di organizzazione gestione e controllo – Parte Generale

revisione n. 9 aggiornata 20/01/2021

In tutti i contratti stipulati da Afol sono riportate clausole che vincolano al rispetto del Codice di comportamento, nonché delle regole e delle procedure stabilite nel Modello; la violazione delle clausole richiamate è causa di risoluzione del contratto ed eventualmente di risarcimento del danno ove ne ricorrano gli estremi.

Nei rapporti contrattuali con i terzi, Afol ha cura di controllare la serietà e le credenziali del contraente, disponendo che tutti i pagamenti tra le parti avvengano per tramite di bonifico o strumento equivalente.

L'assunzione delle decisioni dell'ente che abbiano rilevanza esterna si svolge in assoluta trasparenza.

Sono predisposte misure di sicurezza ed igiene sul lavoro rispondenti agli standard indicati dalla normativa vigente in materia, volte alla salvaguardia dei lavoratori e per le quali i responsabili dell'azienda fanno riferimento ai soli criteri della qualità e dell'efficienza, tenendo conto delle innovazioni tecniche e scientifiche intervenute.

È definito un programma di formazione ed aggiornamento dei dirigenti e dei dipendenti ai principi del codice di comportamento e delle procedure definite in accordo con il presente documento.

È previsto un sistema disciplinare e sanzionatorio, nei confronti dei dirigenti e dei dipendenti, per il caso di violazione dei principi contenuti nel codice e nelle procedure previste.

In sede di assunzione di cittadini extracomunitari è fatto obbligo di verificare l'esistenza e la validità dei documenti richiesti dalle disposizioni legislative vigenti, seppur ad oggi i bandi e i concorsi indetti da Afol siano rivolti a cittadini italiani o dell'Unione Europea.

Coloro che svolgono funzioni di controllo devono riferire all'Organismo di Vigilanza eventuali irregolarità riscontrate nel rispetto del codice e delle procedure previste.

Le suddette regole di condotta sono applicate attraverso la definizione di un codice di comportamento dettagliato, delle procedure e dei regolamenti (per esempio per l'Organismo di Vigilanza o per gli aspetti sanzionatori).

5.2 Procedure seguite nell'identificazione del rischio-reato con specifico riguardo alle attività sensibili

Essenziale per garantire l'esonero dell'Agenzia dalle responsabilità da reato è che il Modello di organizzazione, gestione e controllo sia stato assunto secondo una procedura idonea a rilevare le occasioni del rischio-reato con specifico riferimento alle attività sensibili, tenuto conto delle concrete condizioni operative e di mercato di Afol; questo è stato fatto attraverso una **valutazione formale e documentata dei rischi** reato che viene verificata aggiornata/ almeno con frequenza annuale ed i cui risultati sono sottoposti alla direzione.

Procedendo secondo questi criteri, è stato elaborato il Modello di organizzazione, gestione e controllo (sintetizzato in questo documento) articolato in più parti in relazione alle singole attività ed ai differenti interlocutori. Sono stati quindi predisposte procedure ed istruzioni di comportamento per permettere una reale integrazione alle attività aziendali e il coordinamento con gli altri sistemi presenti, quali amministrazione, qualità, accreditamento e sicurezza.



Modello di organizzazione gestione e controllo – Parte Generale

revisione n. 9 aggiornata 20/01/2021

Le **procedure** e i **regolamenti** rappresentano quelle regole che il Modello impone nello svolgimento di un'attività sensibile o a rischio e costituiscono l'aspetto più rilevante e qualificante del Modello.

Le attività sensibili in relazione al rischio-reato rappresentano i settori di attività ed i processi di business di Afol, che potrebbero potenzialmente essere coinvolti nella commissione dei reati indicati nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e le norme collegate. Di seguito sono elencate le aree aziendali potenzialmente sensibili e le posizioni organizzative a livello macro.

5.2.1 Attività a potenziale sensibilità e funzioni/posizioni in Afol

Le *aree di attività a potenziale rischio* di sensibilità per l'applicazione del Decreto Legislativo 231 del 2001 vengono identificate puntualmente all'interno dell'analisi del rischio predisposta sia in riferimento ai reati presupposto che comportano responsabilità amministrativa per l'Agenzia sia in riferimento ai reati richiamati nella Legge 190 del 2012 e smi.

Per le funzioni e posizioni presenti nella struttura organizzativa di Afol fa fede il funzionigramma pubblicato in Amministrazione trasparente.



Modello di organizzazione gestione e controllo – Parte Generale

revisione n. 9 aggiornata 20/01/2021

6. Il Codice di comportamento

Il Codice di comportamento di Afol costituisce parte essenziale della gestione della compliance al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Il Codice è stato predisposto con l'obiettivo di definire con chiarezza l'insieme dei valori che l'Azienda riconosce, accetta e condivide, nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari sia da perseguire quale condizione di successo.

Le regole di condotta rappresentano i principi comportamentali di carattere generale cui debbono attenersi tutti i dipendenti, gli organi sociali, i consulenti, i partner ed i collaboratori di Afol.

Il suddetto codice è stato integrato con i principi contenuti nel "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" (Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62).

In particolare, il Codice disciplina i seguenti aspetti comportamentali (elenco sintetico e non esaustivo - per i dettagli vedere il Codice di comportamento nella versione applicabile):

- relazioni commerciali, con il mercato e la Pubblica Amministrazione
- sponsorizzazioni
- regali
- utilizzo dei beni personali
- comunicazione esterna
- riservatezza
- fornitori
- sicurezza e salute
- ambiente e rifiuti
- fondi pubblici
- aspetti commerciali e copyright

Il Codice è basato su principi generali di legalità. Tutti i dipendenti e collaboratori di Afol devono impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti; non devono porre in essere comportamenti che possono portare alle fattispecie di reato previste dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, né porre in essere comportamenti che possano potenzialmente diventarlo. Tali impegni devono essere assunti anche dai consulenti, dai collaboratori, dai fornitori, dai clienti e da chiunque abbia rapporti con Afol.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione è proibita qualsiasi forma di pratica collusiva ed illegale, ogni pagamento illecito o tentativo di corruzione, ogni sollecitazione diretta ad ottenere vantaggi personali per sé o per gli altri. Ai dipendenti, consulenti e collaboratori è proibito fare elargizioni in denaro o in natura a Dirigenti, Funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione.

Tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori di Afol devono attenersi a quanto stabilito dall'Azienda in merito all'entità di omaggi o delle sponsorizzazioni.



Modello di organizzazione gestione e controllo – Parte Generale

revisione n. 9 aggiornata 20/01/2021

È vietato presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti ed è vietato destinare le somme ricevute a titolo di erogazione o finanziamento pubblico a scopi diversi da quelli a cui erano destinati.

Le dichiarazioni alla Pubblica Amministrazione trasmesse attraverso supporti informatici devono essere tutte munite di identificazione legale (per esempio firma digitale).

Nelle attività finalizzate alla formazione del bilancio ed alla diffusione al pubblico di dati e notizie inerenti la situazione patrimoniale e finanziaria devono essere adottati comportamenti improntati ai principi di correttezza, trasparenza e veridicità, nel rispetto delle norme di legge e dei principi contabili.

Tutti i lavoratori sono formati sui principi e sui criteri fondamentali sui quali si basano le decisioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, attraverso la diffusione di un documento formale. Il Codice prevede una guida per una applicazione puntuale.

7. Deleghe e procure

L'assegnazione di responsabilità ed incarichi è uno degli aspetti più critici nella prevenzione dei rischi reato, da cui discende la necessità che l'Organizzazione abbia una particolare cura per il sistema delle deleghe. Questo rappresenta anche un importante aspetto nell'apparato dei controlli definito dal Modello per attuare il principio della doppia responsabilità di attuazione delle decisioni.

L'attività delegata è sottoposta sempre al controllo diretto e discrezionale del delegante, affinché il delegato non possa agire in assoluta ed incontrollata autonomia.

Il direttore generale, con apposita determina, ha affidato ai Direttori d'Area delega di firma per il compimento degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno. Nel medesimo atto è stata conferita ai Responsabili dei Centri per l'Impiego e dei CFP delega di firma per l'adozione degli atti di competenza delle proprie strutture.

8. L'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza il legislatore ha assegnato l'importante e fondamentale compito di vigilare sull'attuazione del Modello (attuazione che compete al *management* e ai dipendenti, in posizione subordinata, dell'ente), attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali, l'acquisizione di informazioni sulle attività e sui connessi rischi rilevanti ai fini del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231. Tale organo ha inoltre la responsabilità di sensibilizzare e diffondere i principi contenuti nel Codice di comportamento e la verifica in concreto del funzionamento del Modello.

Il corretto ed efficace svolgimento dei complessi compiti che l'Organismo di Vigilanza è chiamato a svolgere costituisce il presupposto imprescindibile per l'esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Azienda. È per questo che l'Organismo di Vigilanza deve necessariamente caratterizzarsi per autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.

La Direzione generale provvede a nominare l'Organismo di Vigilanza; l'Organismo si dota di regolamento che viene comunicato, per conoscenza, agli amministratori.



Modello di organizzazione gestione e controllo – Parte Generale

revisione n. 9 aggiornata 20/01/2021

Ai fini specifici dell'esecuzione delle attività di vigilanza e di controllo assegnate, all'Organismo di Vigilanza è attribuita annualmente un'adeguata disponibilità finanziaria, di volta in volta aggiornata a seconda delle specifiche esigenze determinatesi, allo scopo di consentirgli lo svolgimento delle attribuzioni in piena autonomia economica e gestionale.

L'Organismo di Vigilanza annota in specifici verbali l'attività eseguita ed è prevista apposita procedura di attivazione da parte di qualunque parte interessata. Al fine di salvaguardare la continuità di azione dell'Organismo stesso sono previste non meno di quattro riunioni l'anno. L'ODV redige inoltre una pianificazione di attività ad inizio anno e una relazione finale annuale. Le attività di auditing condotte nel corso dell'anno sono registrate su appositi report di audit e preceduti da specifico piano di audit.

Le segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza sono inserite all'interno del documento Analisi del rischio in modo da tenere sotto controllo lo stato di avanzamento delle attività identificate per risolvere le criticità evidenziate. Questo processo è supportato dal referente compliance 231.

La documentazione redatta dall'OdV - ad esclusione dei verbali delle singole riunioni - è inserita in apposita piattaforma 231 così come richiesto dalla Regione Lombardia per gli enti accreditati.

9. I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Il d. lgs. n. 231 del 2001 prevede in capo ai responsabili di aree a rischio di reato l'obbligo di inviare, con cadenza periodica, le informazioni relative alle attività a rischio: gli specifici flussi informativi sono dettagliati nella parte speciale del modello di organizzazione.

I destinatari delle prescrizioni previste dal presente Modello sono inoltre obbligati a fornire tutte le informazioni richieste dall'OdV.

I destinatari devono altresì trasmettere all'OdV tutte le informazioni riguardanti i provvedimenti provenienti dalla Magistratura, dalla Polizia Giudiziaria o da altra Autorità dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine o giudiziaria per una delle fattispecie di illecito rilevante ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

I suddetti soggetti qualora vengano a conoscenza di fatti che integrino la commissione di illeciti ovvero al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento dell'attività di competenza dell'OdV, devono informarlo prontamente. L'OdV deve valutare le segnalazioni ricevute e si attiva per i necessari adempimenti ed iniziative, motivando per iscritto eventuali decisioni di non procedere ad effettuare indagini interne. Ogni informazione e segnalazione raccolta dall'OdV viene custodita sotto la sua responsabilità, secondo regole, criteri e condizioni di accesso ai dati idonee a garantirne l'integrità e la riservatezza e l'anonimato del segnalante in ottemperanza anche a quanto richiesto dalla "Legge Whistleblowing" (Legge 179/2017).

Per effettuare segnalazioni, nonché per finalità informative, l'OdV dispone di un indirizzo specifico di posta elettronica OdV@afolmonzabrianza.it pubblicato all'interno della sezione "D.Lgs. 231/2001" della intranet aziendale.

La violazione degli obblighi informativi verso l'OdV può determinare l'applicazione delle sanzioni disciplinari. La mancata tutela dell'anonimato del segnalante può determinare l'applicazione delle sanzioni disciplinari.



Modello di organizzazione gestione e controllo – Parte Generale

revisione n. 9 aggiornata 20/01/2021

Maggiori dettagli relativi ai flussi informativi verso l'OdV sono contenuti nello specifico documento denominato "Flussi informativi all'OdV", in cui si specificano anche i tempi richiesti per l'invio dei differenti documenti e le funzioni coinvolte; il suddetto documento è allegato alla parte speciale del modello di organizzazione.

10. Formazione, informazione e selezione delle risorse umane

Afol, al fine di dare concreta ed efficace attuazione ai principi ed ai contenuti del Codice di comportamento e delle procedure, assicura una corretta divulgazione degli stessi ai propri dipendenti di ogni livello ed ai soggetti che, a qualsiasi titolo, hanno rapporti contrattuali con l'Azienda.

Tale attività di divulgazione, seppur diversamente caratterizzata a seconda dei diversi destinatari a cui si rivolge, è regolata da principi di completezza, tempestività, accuratezza, accessibilità e continuità nonché gestita attraverso **una procedura documentata**. La suddetta documentazione è integrata da circolari o comunicazioni trasmesse da Responsabile del Sistema di Gestione per la Qualità.

Con riferimento alla generalità dei dipendenti, al momento dell'assunzione, sono presentati a ciascuno i manuali e le procedure necessarie, con contestuale registrazione della consegna.

Al momento dell'assunzione viene, altresì, richiesto a ciascun dipendente di sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza, adesione e impegno all'osservanza dei principi del Codice di comportamento e del Codice sanzionatorio.

È dedicato inoltre un apposito spazio nella rete aziendale alla diffusione e conoscenza del Codice e delle Procedure collegate.

La partecipazione alle attività di formazione ed aggiornamento è obbligatoria per tutti i dipendenti dell'Azienda.

La formazione periodica è pianificata all'interno del "Piano formativo" redatto annualmente.

Al fine di garantire la corretta ed efficace attuazione del Modello anche da parte dei soggetti che interagiscono a vario titolo con Afol, ad esempio collaboratori, consulenti, fornitori, clienti e partner, l'Azienda provvede ad inserire nei contratti clausole legali che impegnano gli stessi alla conoscenza ed osservanza delle prescrizioni previste dal Codice di comportamento. In caso di violazione degli obblighi è prevista la risoluzione del contratto e la richiesta di risarcimento del danno.

11. Il sistema sanzionatorio

Un aspetto essenziale per garantire l'efficacia del Modello di compliance è sicuramente costituito dalla definizione di un adeguato sistema disciplinare, idoneo a sanzionare la violazione delle regole di comportamento ovvero Procedure aziendali ad esso riferibili, sia per i soggetti in posizione apicale sia per i soggetti sottoposti all'altrui direzione di vigilanza.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le norme comportamentali imposte dal Codice di comportamento sono assunte dall'Azienda in piena autonomia, a prescindere dalla rilevanza penale della condotta tenuta.



Modello di organizzazione gestione e controllo – Parte Generale

revisione n. 9 aggiornata 20/01/2021

I destinatari del sistema disciplinare, che coincidono con i destinatari del Codice e delle Procedure, hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta alle regole suddette.

Per stabilire in concreto la sanzione da irrogare, il vertice aziendale deve valutare i diversi aspetti della violazione contestata ed in particolare:

- l'intenzionalità della condotta;
- la negligenza, imprudenza ed imperizia evidenziate dall'autore nella commissione della violazione, specie se l'evento era effettivamente prevedibile ed evitabile;
- le conseguenze della violazione e la gravità delle stesse, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui l'Azienda può ragionevolmente ritenersi esposta, secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 231/01, a seguito della condotta censurata;
- il ruolo ricoperto dall'autore della violazione all'interno dell'Organizzazione, avendo particolare riguardo al livello di responsabilità e di autonomia connesso alle sue mansioni;
- eventuali circostanze aggravanti o attenuanti che possono rilevare in relazione alla condotta tenuta dall'autore dell'illecito;
- il concorso di più soggetti destinatari del Modello nella commissione della violazione;
- l'esistenza di eventuali precedenti disciplinari a carico del soggetto.

Per quanto attiene i lavoratori subordinati, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 Legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e da eventuali normative speciali applicabili, i provvedimenti disciplinari vengono irrogati tenendo conto dell'apparato sanzionatorio del CCNL di categoria applicabile e del codice sanzionatorio.

Per i soggetti legati all'Azienda da contratti di natura differente dal rapporto di lavoro subordinato, le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono rispettare le norme di legge vigenti e le condizioni contrattuali. I dettagli sono riportati nel Codice sanzionatorio approvato dall'Amministratore Unico.



Modello di organizzazione gestione e controllo – Parte Generale

revisione n. 9 aggiornata 20/01/2021

12. PROCEDURE E CIRCOLARI AZIENDALI

Costituiscono parte integrante dell'attività di Afol di prevenzione di comportamenti illeciti, inoltre, il Codice di comportamento, il Codice sanzionatorio, il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, le Procedure ed Istruzioni aziendali e le Circolari.

Tali documenti sono gestiti in forma di documenti controllati secondo quanto previsto da apposita procedura interna, conforme alle regole sui sistemi di gestione internazionali (standard ISO).

In via esemplificativa e non esaustiva, si evidenzia la seguente documentazione:

- report Organismo di Vigilanza;
- determinazioni;
- determine di delega;
- DVR e DUVRI;
- Procedure relative al GDPR e registro dei trattamenti
- Documentazione di sistema di gestione
- Attestazione OIV
- Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza
- Relazioni periodiche
- Piano performance
- Regolamenti

La presente copia e' conforme all'originale depositato presso gli archivi dell'Azienda

| |
|--|
| D2-43-FC-D8-AE-0C-C4-30-56-EF-6B-4D-44-9E-81-E1-02-6B-31-20 |
|--|

CAdES 1 di 2 del 25/02/2021 17:23:44

Soggetto: CORRERA MARCELLO MARIO ROSARIO

S.N. Certificato: 013D AE3B

Validità certificato dal 09/11/2020 09:52:41 al 09/11/2023 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT

CAdES 2 di 2 del 01/03/2021 10:16:05

Soggetto: LONGO GIUSEPPE

S.N. Certificato: 0101 5E1F

Validità certificato dal 17/01/2020 10:46:11 al 17/01/2023 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT
