
 <p><b>FORMETICA</b> I VALORI DELLA FORMAZIONE</p>	<p><b>MODELLO DI GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO AMMINISTRATIVO EX D.LGS. 231/01 MANUALE</b></p>	<p>Manuale MO 231 Rev. 08 27 febbraio 2020</p>
---	---	--


# **MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/01 GESTIONE RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELLE IMPRESE**



	<b>MODELLO DI GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO AMMINISTRATIVO EX D.LGS. 231/01 MANUALE</b>	Manuale MO 231 Rev. 08 27 febbraio 2020
---	--	---

## Sommar

1.	MODELLO ORGANIZZATIVO CONSORZIO FORMETICA.....	3
1.1.	Definizioni.....	3
1.2.	Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01.....	3
	Scopo del Modello Organizzativo.....	3
	Struttura del Modello.....	4
	Destinatari del Modello.....	5
	Approvazione, modifiche e integrazioni del Modello.....	5
	Linee guida elaborate dalle Associazioni di categoria.....	5
1.3.	La societ� e il suo sistema organizzativo.....	6
	Descrizione della Societ�.....	6
	Aspetti Societari.....	6
	Aspetti Organizzativi.....	6
2.	PROCESSO PER LA REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI.....	6
2.1	Identificazione e valutazione dei rischi reato.....	6
2.2.	Sistema di controlli preventivi.....	10
3.	ORGANO DI VIGILANZA E CONTROLLO (OdV).....	12
3.1	Attivit� dell'Organismo di Vigilanza e Controllo.....	12
3.2	Requisiti dell'organismo di vigilanza.....	12
3.3	Durata della carica, rinnovo, cessazione e prorogatio.....	14
3.4	Funzioni dell'Organo di Controllo: Reporting nei confronti degli Organi Societari.....	14
3.5	Il Coinvolgimento delle Risorse Interne e dei collaboratori esterni.....	15
3.6	Flussi informativi nei confronti dell'Organo di Vigilanza.....	15

	<b>MODELLO DI GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO AMMINISTRATIVO EX D.LGS. 231/01 MANUALE</b>	Manuale MO 231 Rev. 08 27 febbraio 2020
---	--	---

## PARTE GENERALE

### 1. MODELLO ORGANIZZATIVO CONSORZIO FORMETICA


#### 1.1. Definizioni

- Attività Sensibili: sono le attività nel cui ambito sussiste il rischio di commissione di Reati;
- Consulenti: Sono i soggetti che agiscono in nome e/o per conto del Consorzio Formetica in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione;
- Dipendenti: Sono i soggetti aventi un contratto di lavoro subordinato, ivi compresi i Dirigenti;
- D.Lgs. 231/01 o “il Decreto”: il Decreto Legislativo dell’8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche o integrazioni;
- Incaricato di un Pubblico Servizio: l’art. 358 c.p. definisce la persona incaricata di un pubblico servizio colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio”;
- Linee Guida: sono le Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex art. 6, comma 3, D.Lgs. 231/01.
- Modello: Sono i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo previsti dal D.Lgs. 231/01 nonché i Sistemi di Gestione per la Salute e sicurezza in conformità alla OHSAS 18001
- Organismo di Vigilanza (OdV): è l’Organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento;
- Organi Sociali: Consiglio Direttivo;
- P.A.: La Pubblica Amministrazione e, con riferimento ai reati nei suoi confronti, anche i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di un Pubblico Servizio;
- Partner: sono le controparti contrattuali, sia persone fisiche che giuridiche, con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata;
- Pubblico Ufficiale: L’art. 357 c.p. definisce il pubblico ufficiale colui che “esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”;
- Reati: sono le fattispecie di reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/01, anche a seguito di sue successive modificazioni ed integrazioni.

#### 1.2. Obiettivi perseguiti con l’adozione del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01

##### Scopo del Modello Organizzativo

Il Modello definisce un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo da svolgersi anche in via preventiva (controllo ex ante) per ridurre il rischio di commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal D.Lgs. 231/01 (di seguito “Decreto”).

	<b>MODELLO DI GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO AMMINISTRATIVO EX D.LGS. 231/01 MANUALE</b>	Manuale MO 231 Rev. 08 27 febbraio 2020
---	--	---

Per realizzare lo scopo suddetto il Modello si propone come finalità quella di:

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- definire la struttura generale ed i sistemi di controllo dell'impresa ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D.lgs. 231/01;
- rendere consapevoli le funzioni aziendali che operano nelle aree di attività a rischio, di poter incorrere in un illecito passibile di sanzioni ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- assicurare un'adeguata attività di informazione e formazione sui principi e procedure previsti dal Modello 231 e sulla normativa di riferimento;
- prescrivere obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza;
- configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- consentire alla Società di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Per raggiungere lo scopo suddetto i punti cardine del Modello sono:

1. l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
2. la mappatura delle "aree di attività a rischio" dell'azienda;
3. l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
4. il rispetto del principio della separazione delle funzioni, nei limiti di quanto consentito dalle dimensioni aziendali;
5. la vigilanza sull'osservanza e l'effettivo funzionamento del Modello e l'aggiornamento periodico dello stesso.


### Struttura del Modello

Il presente Modello è costituito da una "Parte Generale" e da cinque "Parti Speciali" relative ai diversi ambiti di reato. Debbono considerarsi parti integranti del seguente Modello anche i seguenti allegati:

- Codice Etico del Consorzio Formetica;
- Sistema Disciplinare;
- Mappatura dei rischi;
- Tabella reati 231.

Sotto il profilo gestionale, il modello si compone di ulteriori supporti documentali cartacei e informatici considerati necessari per garantire il rispetto del modello nella corrente attività operativa (a titolo esemplificativo: procedure del Sistema di Gestione Qualità e relativa modulistica, ecc.).

L'approvazione di tali documenti è subordinata a quanto specificato nelle procedure gestionali di riferimento per l'approvazione dei documenti aziendali.

	<b>MODELLO DI GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO AMMINISTRATIVO EX D.LGS. 231/01 MANUALE</b>	Manuale MO 231 Rev. 08 27 febbraio 2020
---	--	---

### Destinatari del Modello

In relazione ai destinatari il decreto in esame introduce il concetto di **soggetti apicali**.

In particolare, l'articolo 5 del decreto sancisce che l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Da quanto sopra si può evincere che il presente Modello si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti, collaboratori esterni e partner (nel seguito denominati i "Destinatari").

Sono dunque **destinatari del Modello**:

- Soci;
- Amministratori;
- Dirigenti;
- quadri, impiegati ed operai;
- collaboratori e consulenti esterni comunque coinvolti in forma continuativa nelle attività di impresa, anche senza il requisito della prevalenza di impegno e/o della subordinazione;
- fornitori, clienti e partner in forza di specifiche clausole contrattuali.

### Approvazione, modifiche e integrazioni del Modello

Essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6 co. 1 lett. a del Decreto) l'approvazione, le successive modifiche e integrazioni del Modello stesso sono rimesse all'approvazione del Consiglio Direttivo del Consorzio Formetica.

Sono rimesse alla competenza del Consiglio Direttivo le seguenti modifiche:


- Parte Generale, Parti speciali e allegati a seguito dell'entrata in vigore di nuovi reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente ovvero a seguito di modifiche organizzative di rilevante entità intervenute nella Società;
- compiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza.

Qualora vi siano delle modifiche apportate dal Consigliere Delegato, esse sono portate a ratifica del Consiglio Direttivo con cadenza almeno annuale.

### Linee guida elaborate dalle Associazioni di categoria

I principali riferimenti utilizzati per la redazione del presente Modello Organizzativo sono:

- Linee Guida Confindustria aggiornate all'ultima versione;

	<b>MODELLO DI GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO</b> <b>AMMINISTRATIVO EX D.LGS. 231/01</b> <b>MANUALE</b>	Manuale MO 231 Rev. 08 27 febbraio 2020
---	--	---

- le indicazioni provenienti dalla giurisprudenza in materia di responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/2001.

### **1.3. La società e il suo sistema organizzativo**

#### Descrizione della Società

Il Consorzio Formetica è una delle tre agenzie formative di Confindustria Toscana Nord. Opera nel settore della formazione a servizio del comparto industriale dal 2002 con l'obiettivo di garantire l'aggiornamento e la specializzazione professionale del personale occupato oltre alla pubblicazione, divulgazione e la commercializzazione di testi sia su supporto cartaceo che informatico.

#### Aspetti Societari

La società è amministrata da un Consiglio Direttivo. I poteri attribuiti ai Consiglieri sono definiti dagli atti societari.

#### Aspetti Organizzativi

La struttura organizzativa aziendale è rappresentata nell'organigramma a cui si rinvia.

## **2. PROCESSO PER LA REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI**

### **2.1 Identificazione e valutazione dei rischi reato**

L'art. 6, comma 2, del D. Lgs. n. 231/2001, indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un modello di organizzazione, gestione e controllo. In particolare, le lettere *a)* e *b)* della citata disposizione si riferiscono espressamente alla individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati e alla previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire.

La norma segnala infatti espressamente le due fasi principali in cui un simile sistema deve articolarsi:

- a) **l'identificazione dei rischi**: ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove, in quale area/settore di attività, e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D. Lgs. n. 231/2001;
- b) **la progettazione del sistema di prevenzione dei reati**: sotto il profilo concettuale, ridurre un rischio rilevante a fini del D.lgs. 231/2001, comporta di dover intervenire sulla probabilità di accadimento dell'evento.

La metodologia di risk assessment è basata su un modello di valutazione dell'esposizione al rischio che, in linea con le linee Guida di Confindustria, è determinata tenendo conto della probabilità di

accadimento del reato e dell’impatto. L’esposizione può essere determinata facendo riferimento alla seguente formula: **R=Pxl** dove:

**R = Rischio pieno (lordo)** associato al reato in esame

**P = Probabilità** / possibilità di accadimento

**I= Impatto** della conseguenza associata all’accadimento

In particolare, nel modello di valutazione utilizzato, i fattori sono definiti come segue:

La **Probabilità** di accadimento è determinata attraverso l’attribuzione di un valore a tre componenti differenti (driver) che riguardano l’attività / processo in esame e che incidono sulla probabilità di manifestazione del reato ipotizzato. Le tre componenti si riferiscono alla:

- frequenza dell’attività sensibile, determinata considerando la frequenza di accadimento futuro dell’attività in esame in base alle caratteristiche del processo in cui essa è inserita;
- incidenza economica dell’attività sensibile, determinata stimando il contributo dell’attività alla formazione dei risultati economici e finanziari annuali;
- fattibilità tecnica del reato, determinata considerando vari fattori quali la frequenza passata dell’evento rischioso, il livello di discrezionalità decisionale insito nell’attività in esame, la natura dell’attività.

È opportuno evidenziare che sia la probabilità che l’impatto sono state determinate attraverso un metodo di valutazione del rischio di tipo qualitativo, in cui il punteggio assegnato è determinato in base a valutazioni svolte con i responsabili delle aree funzionali, considerando le caratteristiche tecniche dei processi realizzati da Formetica e non sulla base di indicatori di natura statistica o matematica.

Le tabelle seguenti riportano le modalità di assegnazione dei punteggi per ciascuno dei tre suddetti driver.

PUNTI	Frequenza dell'attività
1	Annuale / inferiore ad un anno
2	Semestrale
3	Mensile
4	Settimanale
5	Giornaliero o più frequente che settimanale

PUNTI	Incidenza economica dell'attività
1	Incidenza economica nulla o estremamente modesta
2	Incidenza economica bassa

3	Incidenza economica media
4	Incidenza economica alta
5	Incidenza economica molto elevata

PUNTI	<b>Fattibilità tecnica del reato</b>
1	Estremamente improbabile
2	Improbabile, molto difficile da compiere
3	Possibile, ma non probabile
4	Probabile, relativamente facile da compiere
5	Molto probabile, estremamente facile da compiere

L'**impatto** è determinato considerando, invece, l'entità della sanzione associata al reato ipotizzabile. L'entità è stata determinata considerando il tipo e la misura delle sanzioni che il Decreto 231/2001 prevede per i reati considerati.

Descrizione	Valore
Per i reati la cui sanzione pecuniaria è inferiore o uguale a 400 quote	<b>1</b>
Per i reati la cui sanzione pecuniaria è inferiore a 700 quote, ma superiore a 400	<b>2</b>
Per i reati la cui sanzione pecuniaria è superiore a 700 quote	<b>3</b>
Per i reati che prevedono una sanzione interdittiva ed una sanzione pecuniaria inferiore o uguale a 700 quote	<b>4</b>
Per i reati che prevedono una sanzione interdittiva ed una sanzione pecuniaria superiore a 700 quote	<b>5</b>
Per i processi strumentali	<b>tra 3 e 4</b>

La metodologia di valutazione del rischio prevista nelle Linee Guida di Confindustria ed adottata per la revisione del presente documento prevede che il rischio pieno (lordo) possa essere ridotto a seguito della valutazione dei **presidi/controlli** presenti in azienda che permettono di ridurre la probabilità di accadimento del reato. La tabella seguente riporta la descrizione dei presidi/controlli che sono stati considerati e del punteggio complessivo assegnato alle misure di mitigazione del rischio.



PRESIDI/CONTROLLI	
Presenza della componente di controllo	Punteggio
Sistema organizzativo (deleghe, procure, job descriptions, posizionamento organizzativo)	<b>0-18</b>
Procedure (interne/esterne)	
Tracciabilità del processo	
Altro	


L'esposizione al rischio per ciascuna attività/processo è determinata nell'allegato del Modello denominato **"Matrice risk assessment 231"** a cui si rinvia.

La valutazione del rischio pieno e delle misure di mitigazione ha permesso di determinare il rischio residuo che è stato stimato in base alla tabella seguente.

Punteggio rischio residuale (0-25)	Rating	Descrizione
$0 \leq x \leq 2$	R	Remoto
$2 < x \leq 7$	B	Basso
$7 < x \leq 10$	M/B	Medio/Basso
$10 < x \leq 15$	M	Medio
$15 < x \leq 20$	M/A	Medio-Alto
$> 20$	A	Alto

Per i processi aziendali a maggior rischio residuo sono state individuate delle misure di mitigazione al fine di diminuire ulteriormente l'esposizione al rischio.

La descrizione delle misure è riportata in un documento denominato "Piano di miglioramento", approvato dal Consiglio Direttivo. Nel Piano di miglioramento per ogni misura è stata individuata una tempistica di attuazione ed un responsabile per la sua implementazione. L'attuazione del Piano di Miglioramento è monitorata dall'Organismo di Vigilanza.

	<b>MODELLO DI GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO AMMINISTRATIVO EX D.LGS. 231/01 MANUALE</b>	Manuale MO 231 Rev. 08 27 febbraio 2020
---	--	---

Le **Parti Speciali** del presente documento descrivono in maniera dettagliata, per ciascun ambito di reato:

- a. Le fattispecie di reato incluse nel campo di applicazione del D.Lgs. 231/01;
- b. Le attività sensibili identificate per il Consorzio Formetica;
- c. I protocolli preventivi adottati dalla Società nell'ambito del proprio sistema organizzativo;
- d. I controlli che l'Organismo di Vigilanza potrà svolgere;
- e. I flussi informativi diretti all'Organismo di Vigilanza.

## 2.2. Sistema di controlli preventivi

I **Protocolli Preventivi** su cui fa leva il sistema di prevenzione dei rischi sono:

### a) Codice etico

Costituisce la base su cui impiantare il sistema di controllo preventivo l'adozione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. n. 231/2001. Il Codice etico è uno degli allegati al presente Modello.

### b) Sistema disciplinare (sanzionatorio)

Un adeguato sistema sanzionatorio costituisce un altro elemento del sistema di prevenzione dei rischi. Il sistema sanzionatorio individua le sanzioni da applicare nei confronti di coloro che violano le norme del codice etico, il modello 231 nonché le procedure previste dal modello stesso.

Il sistema sanzionatorio si basa sul principio che violazioni del presente Modello costituiscono di per sé una lesione del rapporto di fiducia instaurato tra il soggetto interessato e l'azienda, a prescindere dalla rilevanza giuridica di tali fatti.

In particolare, le regole di comportamento previste dal presente Modello, poiché oggetto di adeguata diffusione e pubblicazione all'interno della struttura, sono vincolanti per tutti i dipendenti, dirigenti e coloro che operano per conto della società e pertanto le violazioni di tali regole possono determinare l'avvio di procedimenti disciplinari.

Ai procedimenti disciplinari sono applicate le garanzie previste dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori (L. 300/70) e dalle specifiche disposizioni di legge o dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di riferimento.


Il sistema sanzionatorio è uno degli allegati del presente Modello.

### c) Attività di Informazione

Le attività di informazione sono iniziative volte ad informare i soggetti tenuti all'applicazione del Modello Organizzativo circa i contenuti del Modello stesso e dei protocolli preventivi.

### d) Attività di formazione e comunicazione

Le attività di formazione sono generalmente rivolte al personale aziendale ma possono essere estese anche ad altri soggetti coinvolti nei processi aziendali e prevedono l'approfondimento delle tematiche 231, dei protocolli preventivi e del sistema sanzionatorio associato.

	<b>MODELLO DI GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO AMMINISTRATIVO EX D.LGS. 231/01 MANUALE</b>	Manuale MO 231 Rev. 08 27 febbraio 2020
---	--	---


Il testo integrale del modello organizzativo viene reso disponibile a tutto il personale, in un'apposita sezione della Intranet aziendale. Un estratto del Modello è pubblicato in una corrispondente sezione del sito Internet della società. In ogni caso ne verrà rilasciata copia ai soggetti esterni che intrattengono rapporti commerciali con Formetica che ne facciano richiesta.

**e) Protocolli**

Si intende per "Protocollo" qualsiasi misura di prevenzione dei reati 231 nell'ambito dei diversi processi aziendali (procedure interne, istruzioni operative, ordini di servizio, altro).

**f) Sistema di Gestione Qualità (Manuale e Procedure)**

Le procedure, le istruzioni operative e le attività di controllo previste nel sistema di gestione della qualità non sono riportate nel presente Modello, ma fanno parte dei protocolli che contribuiscono a ridurre l'esposizione di Formetica al rischio dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001. Per tale motivo tutti coloro che agiscono in nome e per conto di Formetica sono tenuti a rispettare quanto indicato nei documenti del sistema di gestione della qualità, in quanto sono da intendersi parte integrante del presente Modello.

	<b>MODELLO DI GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO AMMINISTRATIVO EX D.LGS. 231/01 MANUALE</b>	Manuale MO 231 Rev. 08 27 febbraio 2020
---	--	---

### 3. ORGANO DI VIGILANZA E CONTROLLO (OdV)

L'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- a) adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- b) 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 (nel seguito denominato l'Organismo).

L'affidamento di detti compiti all'Organismo e, ovviamente, il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti "apicali" (espressamente contemplati dall'art. 6), che dai soggetti sottoposti all'altrui direzione (di cui all'art. 7).

#### 3.1 Attività dell'Organismo di Vigilanza e Controllo

Nel dettaglio, le attività che l'Organismo è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute dagli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001, possono così schematizzarsi:

- vigilanza sull'effettività del modello, che si sostanzia nello svolgimento di attività di vigilanza della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;
- disamina in merito all'adeguatezza del modello;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- cura del necessario aggiornamento del modello.

L'attività di Vigilanza dell'Organismo deve svolgersi secondo il principio della continuità di azione.

#### 3.2 Requisiti dell'organismo di vigilanza

Le attività precedentemente delineate presuppongono la conoscenza di tecniche e strumenti specifici.

Nella definizione della composizione dell'Organismo di Vigilanza il Consiglio Direttivo assicura il rispetto dei seguenti requisiti.


##### **Autonomia**

Il requisito dell'autonomia è esplicitamente richiamato dal D.lgs. 231/2001 ai sensi del quale (art. 6) l'OdV deve essere dotato di autonomi poteri di vigilanza e di controllo.

La dottrina per autonomia intende due aspetti: la libertà di azione e di autodeterminazione dell'OdV e l'attribuzione all'Organismo di poteri autonomi.

Per quanto riguarda il primo aspetto, in Formetica l'OdV ha piena libertà nella definizione del proprio regolamento operativo e del piano di audit, nella selezione delle attività aziendali da sottoporre a verifica e nell'organizzazione, in generale, del proprio lavoro.

Con riferimento invece al secondo aspetto, l'OdV opera in piena autonomia in quanto è dotato di poteri effettivi di ispezione e di controllo, ha pieno accesso ai dati e alle informazioni aziendali

	<b>MODELLO DI GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO AMMINISTRATIVO EX D.LGS. 231/01 MANUALE</b>	Manuale MO 231 Rev. 08 27 febbraio 2020
---	--	---

rilevanti ed ha a disposizione un budget in funzione della propria composizione e delle caratteristiche della società.

### **Indipendenza**

L'indipendenza è un altro requisito fondamentale per il corretto svolgimento delle funzioni dell'OdV.

Per poter assicurare l'indipendenza dell'OdV si prevede, tra l'altro, che:

- l'OdV sia un organo collegiale il cui Presidente è un soggetto esterno al Consorzio;
- l'OdV riporti al Consiglio Direttivo del Consorzio;
- non possano essere nominati quali componenti dell'OdV coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 del codice civile; il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
- la durata della carica di componente dell'OdV non possa eccedere quattro mandati biennali;
- la possibilità di revoca dell'OdV da parte del Consiglio Direttivo si possa avere solo in presenza di giusta causa, come il venir meno dei requisiti di autonomia, indipendenza e onorabilità.


### **Onorabilità**

Per assicurare l'onorabilità dei componenti dell'OdV si prevede che non possano essere nominati quali componenti dell'Organismo e, se nominati decadono dalla loro carica, coloro che:

- si trovano in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- si trovano in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;
- sono stati sottoposti a misure di prevenzione ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione.

Non possono essere, inoltre, nominati quali componenti dell'OdV (e se nominati decadono) coloro che sono stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per avere commesso:

- uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 (legge fallimentare) e dal Codice della crisi d'impresa approvato nel corso del 2019;
- uno dei delitti previsti dal titolo XI del Libro V del codice civile (società e consorzi);
- un delitto non colposo, che prevede una pena per un tempo non inferiore a un anno;

	<b>MODELLO DI GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO AMMINISTRATIVO EX D.LGS. 231/01 MANUALE</b>	Manuale MO 231 Rev. 08 27 febbraio 2020
---	--	---

- un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica;
- uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento.

### Professionalità

Per poter svolgere efficacemente l'attività di vigilanza l'Organismo deve possedere collegialmente un bagaglio di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva", consulenziale, tecniche di analisi e valutazione dei rischi, tecniche di intervista e di elaborazione di questionari, ecc...

La Società valuta **annualmente**, in occasione della verifica sull'adeguatezza del Modello, la permanenza:

- di adeguati requisiti di onorabilità e professionalità in capo ai singoli componenti dell'OdV;
- delle condizioni di autonomia e indipendenza, attribuendo anche un **budget di spesa**.

### 3.3 Durata della carica, rinnovo, cessazione e prorogatio

L'Organismo di Vigilanza dura in carica due esercizi e scade con l'approvazione, da parte dell'Assemblea, del bilancio relativo all'ultimo esercizio indicato all'atto di nomina. È prevista la possibilità di rinnovo dell'incarico di componente dell'OdV fino ad un limite massimo di quattro mandati biennali consecutivi.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza scade con la scadenza del Consiglio Direttivo.


Nel caso di dimissione di un membro o nel caso in cui il Consiglio Direttivo abbia deliberato la sostituzione di un componente dell'Organismo di Vigilanza, il nuovo membro rimane in carica fino alla scadenza prevista per l'Organismo.

L'OdV può essere revocato dal Consiglio Direttivo soltanto per giusta causa.

### 3.4 Funzioni dell'Organo di Controllo: Reporting nei confronti degli Organi Societari

L'OdV, nello svolgimento delle sue funzioni di vigilanza, può, tra l'altro, svolgere le seguenti attività:

- coinvolgere negli audit i referenti operativi;
- effettuare, senza preavviso, nelle aree a rischio reato, controlli a campione sull'effettiva osservanza delle procedure e degli altri sistemi di controllo esistenti;

	<b>MODELLO DI GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO AMMINISTRATIVO EX D.LGS. 231/01 MANUALE</b>	Manuale MO 231 Rev. 08 27 febbraio 2020
---	--	---

- richiedere al personale dell'azienda le informazioni ritenute rilevanti al fine di verificare l'effettività e l'adeguatezza del Modello e, se necessario, un'autovalutazione periodica da parte delle funzioni;
- presentare, se necessario, proposte scritte di adeguamento del Modello al vertice aziendale e al Consiglio Direttivo per la successiva approvazione;
- accedere a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini di verificare l'adeguatezza del Modello.

L'OdV riporta i risultati della sua attività al Consiglio Direttivo della Società.

In particolare:

- segnala eventuali difformità o anomalie rilevate rispetto al Modello, in vista dell'adozione delle eventuali ed opportune sanzioni, al Consiglio Direttivo;
- riferisce annualmente, con relazione scritta sul proprio operato, al Consiglio Direttivo e all'Assemblea dei soci in sede di approvazione del bilancio. Riferisce, altresì, al Consiglio Direttivo con una relazione infrannuale al termine del primo semestre.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

### **3.5 Il Coinvolgimento delle Risorse Interne e dei collaboratori esterni**

#### **Formazione del personale**


La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dalla Direzione in stretta cooperazione con l'OdV. Quest'ultimo verificherà lo svolgimento di adeguate attività di informazione e formazione del personale sui contenuti del Modello 231 e degli allegati, compresa quella nei confronti dei neo-assunti.

#### **Informativa a Collaboratori esterni**

Nelle lettere di incarico ai soggetti esterni all'azienda (lavoratori con contratto interinale, collaboratori, fornitori di beni o servizi), saranno allegate apposite note informative in merito all'applicazione del Modello di Gestione e al rispetto del Codice Etico. Saranno inoltre inserite clausole contrattuali che prevedano la possibile rescissione del contratto in caso di inadempienza. Devono essere istituiti all'interno dei sistemi di valutazione e selezione di collaboratori esterni sistemi che prevedano l'esclusione automatica dall'albo di quei fornitori che risultino inadempienti in merito alla corretta applicazione del Modello di Gestione e del Codice Etico.

### **3.6 Flussi informativi nei confronti dell'Organo di Vigilanza**

#### **Segnalazioni da parte di esponenti aziendali, dei dipendenti o da parte di terzi**

 <p><b>FORMETICA</b> I VALORI DELLA FORMAZIONE</p>	<p><b>MODELLO DI GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO</b> <b>AMMINISTRATIVO EX D.LGS. 231/01</b> <b>MANUALE</b></p>	<p>Manuale MO 231 Rev. 08 27 febbraio 2020</p>
---	---	--

Oltre a quanto previsto nella Parte Speciale del Modello 231 dovrà essere portata a conoscenza dell'Organo di Vigilanza ogni informazione riguardante:

- la commissione di reati che rientrano nel campo di applicazione del D.Lgs. 231/2001;
- situazioni che potrebbero far presumere il compimento di reati che rientrano nel campo di applicazione del D.Lgs. 231/2001;
- i casi di violazione effettiva o presunta del modello 231;
- il manifestarsi di rischi rilevanti che potrebbero determinare il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. 231/2001 o del modello 231.

A tutela dell'integrità della società, gli Amministratori, i Dirigenti ed il Personale di Formetica devono, pertanto segnalare, in modo circostanziato, all'Organismo di Vigilanza le condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 quali, ad esempio, il compimento di uno dei reati che è riportato e descritto nelle Parti Speciali del presente Modello, di cui essi siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

All'OdV dovranno essere comunicati, in modo circostanziato, anche i sospetti del compimento di uno dei reati previsti nel presente Modello.

L'OdV agirà in modo da tutelare l'identità del segnalante e assicurare la riservatezza della comunicazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge.

In ogni caso, l'OdV adotta tutte le misure necessarie ad impedire che il segnalante possa subire, in ambito lavorativo, ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per avere inoltrato la segnalazione.

È previsto, inoltre, il divieto di atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi attinenti alla segnalazione, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione.

Si ricorda che a tutela del segnalante la normativa italiana in materia di whistleblowing (Legge 179/2017) prevede che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le suddette segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo. Inoltre, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.


Le segnalazioni possono essere effettuate attraverso:

- l'e-mail appositamente istituita: [segnalazioniodv@formetica.it](mailto:segnalazioniodv@formetica.it)

- per posta ordinaria inviata all'indirizzo della Società.

L'OdV potrà ricevere anche segnalazioni anonime tramite posta ordinaria inviata all'indirizzo della società con la dicitura Riservato – Organismo di Vigilanza.



	<b>MODELLO DI GESTIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO AMMINISTRATIVO EX D.LGS. 231/01 MANUALE</b>	Manuale MO 231 Rev. 08 27 febbraio 2020
---	--	---

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- l'afflusso di segnalazioni, incluse quelle di natura ufficiosa, deve essere canalizzato verso l'OdV;
- l'Organo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute considerando la rilevanza delle medesime rispetto al D.lgs. 231/2001 ed ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione. Nel caso in cui da queste valutazioni dovesse emergere la fondatezza della segnalazione informerà il Consiglio Direttivo che curerà l'attività di indagine;
- le segnalazioni, in linea con quanto previsto dal Codice Etico, potranno essere in forma scritta e avere a oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello.

### Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni anche ufficiose di cui al capitolo precedente e a quanto indicato nelle parti speciali, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza i seguenti flussi informativi.

Flusso informativo	Frequenza	Referenti
1. Notizia di provvedimenti e/o informazioni provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini a carico della Società o della persona fisica per i reati di cui al Decreto 231	Ad evento	Tutto il personale aziendale e membri del Consiglio Direttivo
2. Sanzioni disciplinari irrogate in applicazione del sistema disciplinare previsto nel Modello 231	Ad evento	CONSIGLIERE DELEGATO
3. Modifiche nella governance societaria (modifiche nei componenti del Consiglio Direttivo e degli Organi di controllo)	Ad evento (ed almeno annualmente)	CONSIGLIERE DELEGATO
4. Conferimento di nuove deleghe e/o procure	Ad evento (ed almeno annualmente)	CONSIGLIERE DELEGATO
5. Eventi significativi che hanno comportato la comunicazione obbligatoria al registro delle imprese e la conseguente integrazione/revisione della visura camerale	Ad evento	CONSIGLIERE DELEGATO
6. Modifiche significative nell'organigramma aziendale ( Responsabili uffici, Direttore, Amm delegato, referenti aree di business o ruoli sicurezza	Ad evento (ed almeno annualmente)	DIR/CD
7. Problemi nel sistema informatico aziendale, quali: <ul style="list-style-type: none"> <li>- accessi non autorizzati o da hackers</li> <li>- perdite o danneggiamenti negli archivi dati fisici ed informatici</li> <li>- diffusione di virus</li> </ul>	Ad evento (ed almeno annualmente)	DIR
8. Modifiche nelle procedure di qualità o altre procedure rilevanti ai fini del Modello 231	Ad evento (ed almeno annualmente)	RSQ

Periodicamente l'OdV propone, se del caso, all'Organo di Amministrazione eventuali modifiche dei flussi informativi riportati nella Tabella.