

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Ai sensi dell'art. 6, comma 3,
del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”

Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di ENAIP TRENINO
di data 9 settembre 2019



INTRODUZIONE	Pag. 4
• Sintetica descrizione della realtà E.N.A.I.P TRENTINO/ Breve storia.....	Pag. 4
GLOSSARIO	Pag. 5
QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	Pag. 6
• Responsabilità della società.....	Pag. 6
• Gli autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione.....	Pag. 7
• Fattispecie di reato.....	Pag. 7
• Sanzione previste.....	Pag. 8
• Interdizione dall'esercizio dell'attività.....	Pag. 8
• Delitti tentati.....	Pag. 9
• Vicende modificative.....	Pag. 9
• Reati commessi all'estero.....	Pag. 10
• Procedimento di accertamento dell'illecito.....	Pag. 10
• Modelli di organizzazione, gestione e controllo.....	Pag. 10
• Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti.....	Pag. 11
• Sindacato di idoneità.....	Pag. 11
ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI E.N.A.I.P TRENTINO	Pag. 12
• Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello.....	Pag. 12
• Destinatari del Modello.....	Pag. 12
• Funzioni e caratteristiche del Modello.....	Pag. 12
MAPPATURA DELLE ATTIVITA' SENSIBILI	Pag. 14
• Funzione della mappatura.....	Pag. 14
• Le attività sensibili.....	Pag. 15
• Il sistema organizzativo generale.....	Pag. 15
• I principi generali di controllo.....	Pag. 16
• I principi generali di comportamento.....	Pag. 17
REATI	Pag. 19
A) Reati contro la Pubblica Amministrazione	Pag. 19
B) I reati societari	Pag. 26
C) Delitti informatici e trattamento illecito di dati	Pag. 32
D) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita	Pag. 35
E) Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime	Pag. 42
F) Delitti di criminalità organizzata	Pag. 47
G) Delitti contro l'industria e il commercio. delitti di violazione del diritto d'autore	Pag. 50
H) Reati di falso nummario: delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	Pag. 54
I) Abusi di mercato	Pag. 57

J) Induzione a rendere/non rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.....	Pag. 59
K) Reati di terrorismo o eversione ordine democratico.....	Pag. 60
L) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.).....	Pag. 62
M) Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/01).....	Pag. 62
N) Reati ambientali.....	Pag. 62
I reati transnazionali e contro l'amministrazione della giustizia.....	Pag. 64
ORGANISMO DI VIGILANZA.....	Pag. 68
• Le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza.....	Pag. 68
• Autonomia ed indipendenza.....	Pag. 68
• Professionalità.....	Pag. 68
• Continuità d'azione.....	Pag. 68
• L'individuazione dell'Organismo di Vigilanza, durata ed integrazione.....	Pag. 68
• Funzione, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	Pag. 69
• Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	Pag. 70
• Rappresentante della Direzione per i sistemi.....	Pag. 71
• Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza.....	Pag. 72
L'ORGANIZZAZIONE, LE DELEGHE ED I POTERI.....	Pag. 74
• Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.....	Pag. 74
FORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....	Pag. 76
• Impegni e Comunicazione nei confronti del Personale.....	Pag. 76
• Formazione.....	Pag. 76
• Impegni per i Membri degli Organi Sociali.....	Pag. 76
• Informativa a Collaboratori e Interlocutori.....	Pag. 76

INTRODUZIONE

Il presente modello è stato realizzato da ENAIP TRENINO in attuazione del D. Lgs. 231/2001, che istituisce, in attuazione di alcune convenzioni internazionali, la responsabilità amministrativa a carico degli Enti per alcuni reati commessi nell'interesse o vantaggio degli stessi.

Sintetica descrizione della realtà ENAIP TRENINO / Breve storia

ENAIP (Ente Acli Istruzione Professionale) Trentino ha personalità giuridica privata ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica, 10 febbraio 2000, n°361. E' promosso dalle Acli trentine ed opera, in armonia con i principi della Costituzione, sulla base di quanto disposto dalle Leggi nazionali e dalle Leggi e regolamenti della Provincia Autonoma di Trento in materia di istruzione e formazione professionale, realizzando le proprie attività istituzionali, pedagogiche e didattiche attraverso una articolata presenza sul territorio provinciale.

L'ENAIP Trentino è Istituto Formativo Paritario ai sensi della L.P. 5, 7 agosto 2006 e successive regolamentazioni, a seguito della D.D. n° 71-- dd 19 maggio 2011 e D.D. n°III - dd 28 Luglio 2011. L'ENAIP Trentino è Ente Accreditato presso la Provincia Autonoma di Trento per la realizzazione di attività a cofinanziamento comunitario (FSE).

L'ENAIP Trentino ha adottato un Sistema di gestione per la Qualità ed è Ente certificato ai sensi della Norma ISO 9001:2015.

La presenza territoriale di ENAIP Trentino è strutturata su una Sede Provinciale cui fanno capo, sia sotto l'aspetto amministrativo che organizzativo, nove "Centri di Formazione Professionale ENAIP"- CFP Enaip: Arco, Borgo Valsugana, Cles, Ossana, Primiero, Riva del Garda, Tesero, Tione e Villazano.

ENAIP Trentino persegue i seguenti scopi:

1. la formazione volta all'assolvimento dell'obbligo di istruzione e del diritto-dovere all'istruzione ed alla formazione;
2. la formazione e aggiornamento professionale e la valorizzazione delle forze di lavoro (giovani e adulti) per tutti i settori delle attività produttive e dei servizi nonché la formazione, l'aggiornamento e la riqualificazione professionale per il conseguimento di patenti di mestieri, di certificati di abilitazione professionale e di Alta Formazione Professionale;
3. la promozione morale, culturale e civile dei lavoratori e dei cittadini nel quadro di un sistema di educazione permanente;
4. l'orientamento e la realizzazione di iniziative ed interventi a sviluppo e sostegno delle politiche attive del lavoro;
5. l'educazione alla convivenza ed all'interculturalità intesa come accettazione e valorizzazione di ogni diversità in un'ottica di integrazione ed inclusione sociale, formativa e professionale.

GLOSSARIO

Aree a rischio	Sono le aree nel cui ambito può rilevarsi il rischio di commissione di Reati.
Attività sensibili	Sono le attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati.
Consulenti	Sono i soggetti indipendenti che agiscono nell'interesse della ENAIP TRENTINO sulla base di un contratto di mandato, d'opera, di collaborazione o altro contratto di servizio.
Ditta	E', in generale, il soggetto, personificato o meno, al quale sono destinate le norme contenute nel Decreto; nello specifico trattasi della ENAIP TRENTINO
Destinatari	Sono tutti coloro i quali operano nell'interesse della ENAIP TRENTINO, ovverossia esemplificativamente e principalmente: i componenti degli organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i consulenti esterni e i fornitori.
Figure Apicali	Soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della ditta, di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della ditta.
Key Officer	E' il soggetto il quale, per la funzione ricoperta e l'esperienza maturata in ambito aziendale, ha acquisito e possiede una profonda conoscenza delle Attività sensibili.
Linee Guida	Sono le Linee Guida per la predisposizione dei Modelli organizzativi e gestionali diffuse dalle associazioni di categoria e approvate dal Ministero della Giustizia, al termine del procedimento di controllo effettuato sulle stesse ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto;
Modello	E' il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto che sarà adottato ed efficacemente attuato sulla base dei principi di riferimento di cui al presente documento;
Organi Sociali	Sono il Consiglio di Amministrazione – se presente ed il Collegio Sindacale, sia come organi collegiali che come singoli componenti.
Organismo di vigilanza o OdV	E' l'organo previsto dall'art.6, comma 1, lett. b) del Decreto.
Pubblica Amministrazione	E' il complesso di persone, organi ed enti di carattere nazionale o locale, territoriale o funzionale, ai quali – per legge o per altra fonte – è attribuito l'esercizio di pubbliche funzioni.
Partner	Sono i soggetti con cui si addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (soggetti con cui si concluda un'associazione temporanea d'impresa - ATI, <i>joint venture</i> , consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con ENAIP TRENTINO.
Reati o Reati presupposto	Sono gli illeciti penali previsti dal Decreto o da altre fonti che a quest'ultimo fanno comunque riferimento.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m. (di seguito, il *D.Lgs. 231/2001* o anche solo *il Decreto*), in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto nel nostro Ordinamento la disciplina della "Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato", con l'intento di arginare la commissione di reati da parte di soggetti inseriti in strutture organizzate e complesse.

Il Decreto trova la sua genesi primaria in alcune Convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Tale disciplina si applica alle imprese dotate di personalità giuridica, alle società e associazioni, anche prive di personalità giuridica (art. 1, comma 2), mentre ne restano esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (art. 1, comma 3).

L'ampliamento di responsabilità mira, sostanzialmente, a coinvolgere nella punizione di determinati reati anche le società, le quali, fino all'entrata in vigore del Decreto, non pativano conseguenze dirette con riferimento ad illeciti commessi nel loro interesse ovvero i cui effetti ricadessero a loro vantaggio.

Le società possono essere ritenute responsabili per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio delle stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti in posizione apicale o semplicemente apicali) e da coloro che sono sottoposti alla loro direzione e vigilanza (art. 5, comma 1).

Il Decreto innova l'ordinamento giuridico italiano in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta e autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione a reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società ai sensi dell'art. 5 del decreto.

La responsabilità amministrativa della società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima. Questa responsabilità è, tuttavia, esclusa se la società interessata ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi (art.6); tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (detti anche *Linee guida*) elaborati dalle associazioni rappresentative delle società (art. 6, comma 3) ed approvati dal Ministero della Giustizia.

Responsabilità delle Società/organizzazioni.

La responsabilità amministrativa delle società/organizzazioni sorge soltanto in occasione della realizzazione di determinati tipi di reati da parte di soggetti legati a vario titolo alle stesse e solo nelle ipotesi in cui la condotta illecita sia stata realizzata nell'*interesse* o a *vantaggio* di esse. Dunque, nello specifico, la responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 sussiste non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'*interesse* dell'ente.

Sul significato dei termini "interesse" e "vantaggio", la Relazione governativa che accompagna il Decreto attribuisce al primo una valenza "soggettiva", riferita cioè alla volontà dell'autore materiale del reato, mentre al secondo una valenza di tipo "oggettivo", riferita quindi ai risultati effettivi della condotta.

La Relazione suggerisce come l'indagine sulla sussistenza del primo requisito (l'interesse) richieda una verifica *ex ante*, mentre quella sul "vantaggio" che può essere tratto dalla società anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richieda sempre una verifica *ex post*, essendo sufficiente in tal caso operare una valutazione solo sul risultato della condotta criminosa.

Non è necessario, infine, che l'interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico.

Con il citato comma 2 dell'art. 5, il legislatore ha delimitato il campo della responsabilità degli enti, escludendo i casi nei quali il reato, pur se rivelatosi vantaggioso per gli stessi, sia stato commesso dal soggetto perseguendo esclusivamente il proprio interesse o quello di soggetti terzi. La norma va

letta, peraltro, in combinato disposto con quella dell'art. 12, primo comma, lett. a), ove si stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui "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". Se, quindi, il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'ente, quest'ultimo sarà passibile di sanzione. Ove risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello della società, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'Ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto un vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito; nel caso in cui, infine, si accerti che il soggetto ha perseguito esclusivamente un interesse personale o di terzi, l'Ente non sarà responsabile affatto, a prescindere dal vantaggio eventualmente acquisito.

Detto ciò è importante sottolineare che le responsabilità degli Enti, quindi anche le responsabilità di ENAIP TRENINO sono collegate ai "**reati presupposti**" individuati dal Decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto (si veda Allegato 1 - Reati Presupposti e Allegato 01a).

Gli autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione.

La società è responsabile, in principio, per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio, ad opera di una serie di soggetti determinati (art. 5, comma 1):

1. persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di gestione o di direzione della società 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 della stessa;
2. persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali.

È comunque opportuno ribadire che l'ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2), se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Nella redazione del presente modello e per una sua puntuale applicazione sono stati individuati nelle realtà di ENAIP TRENINO i soggetti apicali e le relazioni gerarchiche di dipendenza della organizzazione definendo compiti, responsabilità e deleghe (vedi allegato "responsabilità Autorità e comunicazione" e deleghe specifiche).

Fattispecie di reato.

In base al Decreto, una organizzazione può essere ritenuta responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati sopra individuati. Vigè dunque il principio di stretta tipicità.

Alla data di emissione del presente documento, le fattispecie delittuose rilevanti sono catalogate, per mera comodità espositiva nella mappature reati allegata al presente MOG.

Sanzioni previste

Le sanzioni previste dal Decreto a carico delle società, in conseguenza della commissione o tentata commissione degli specifici reati sopra menzionati sono le seguenti (Art.9):

Sanzione pecuniaria.

Sanzioni interdittive - applicabili anche come misura cautelare - di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni che, a loro volta, possono consistere in:

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 e eventuale revoca di quelli concessi.

Divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Confisca del profitto che la società ha tratto dal reato (sequestro conservativo, in sede cautelare).

Pubblicazione della sentenza di condanna (che può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali sono espressamente previste, **quando** ricorre almeno una delle seguenti condizioni (art.12):

- la società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative.
- In caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrarre con la Pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate – nei casi più gravi – in via definitiva (art. 16).

Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività della società (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal Giudice (art. 15), **quando** ricorre una delle seguenti condizioni:

- La società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività.
- L'interruzione dell'attività della società può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

La sanzione pecuniaria – (all 1°) è determinata attraverso un sistema basato su quote, in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, di importo variabile fra un minimo di Euro 258,00 e un massimo di Euro 1.549,00 (art.10).

Il Giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art.11).

Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, di uno dei Reati presupposto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare del c.d. recesso attivo, previsto dall'art. 56, comma 4, c.p.

Vicende modificative

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità patrimoniale delle organizzazioni anche in relazione alle vicende modificative quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

Qui il Legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte: da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa delle organizzazioni; dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi.

La Relazione illustrativa al Decreto afferma "Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato".

In caso di trasformazione, operazione che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario, resta ferma la responsabilità della persona giuridica per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, la organizzazione che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione.

La nuova organizzazione risultante dalla fusione, infatti, assume tutti i diritti e obblighi delle società partecipanti all'operazione (art. 2504-bis, primo comma, c.c.) e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere.

Nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli Enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dalla precedente organizzazione scissa per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito.

Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli Enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso (artt. 28, 29 e 30).

In caso di sanzione interdittiva, l'organizzazione che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che: la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata, e la organizzazione di riferimento abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito (art. 31).

La disciplina consente al Giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti delle organizzazioni partecipanti alla fusione o alla scissione al fine di configurare la reiterazione (art. 20), in rapporto agli illeciti della nuova organizzazione risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi.

Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria, modellata sulla generale previsione dell'art. 2560 c.c.; il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni: è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente; la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza. Al contrario, resta esclusa l'estensione al cessionario delle sanzioni interdittive inflitte al cedente (art.33).

Reati commessi all'estero

L'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dal Decreto - commessi all'estero, e ciò per l'intento del Legislatore di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica e di evitare per tale via facili ipotesi di elusione dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità della società per reati commessi all'estero sono (art. 4): il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato alla stessa; la società deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;

ENAIP TRENINO può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del Codice penale.

Il rinvio al Codice penale è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25 novies del Decreto, sicché - in ossequio al principio di legalità - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*.

Procedimento di accertamento dell'illecito.

La responsabilità per l'illecito derivante da Reato presupposto viene accertata nell'ambito di un procedimento penale.

In ossequio a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è obbligatorio che il procedimento nei confronti della persona giuridica rimanga riunito, per quanto possibile, a quello instaurato nei confronti della persona fisica autore del Reato presupposto (art. 38).

Modelli di organizzazione, gestione e controllo

Aspetto fondamentale del Decreto è l'attribuzione di un **valore esimente** ai modelli di organizzazione, gestione e controllo.

In caso di **reato commesso da un soggetto in posizione apicale**, infatti, **ENAIP TRENINO non risponde** se prova che (art. 5):

- I. 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 quello verificatosi.
- II. Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.
- III. Le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- IV. Non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

In caso di **reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui vigilanza**, la responsabilità della società è esclusa quando:

- I. alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.
- II. Prima della commissione del reato sia stato adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati **della specie di quello verificatosi**.

Secondo il Decreto, il modello di organizzazione e di gestione deve individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati; prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire; individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati; prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e

l'osservanza dei modelli; introdurre un Codice Etico idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello (art.6, comma 2).

L'esclusione della responsabilità della ENAIP TRENINO quindi dipende dall'efficace attuazione del modello; ciò significa che lo stesso deve avere dei caratteri di adattabilità, che lo rendano sempre attuale rispetto alla realtà sociale di riferimento.

A questo scopo si deve prevedere: la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando emergano significative violazioni delle prescrizioni o quando si verifichino mutamenti nell'organizzazione e nell'attività; un Codice Etico/comportamento idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Il Decreto prevede che "I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati".

Sindacato di idoneità

L'accertamento della responsabilità della organizzazione, attribuito al Giudice penale, avviene mediante un procedimento valutativo in due fasi: la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società; il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del Giudice circa l'astratta idoneità del Modello organizzativo a prevenire i Reati presupposto è condotto secondo il criterio della c.d. "*prognosi postuma*": il Giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito, per saggiare la congruenza del Modello adottato. Va giudicato idoneo a prevenire i reati il Modello organizzativo che, prima della commissione del reato, potesse e dovesse essere ritenuto tale da azzerare o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI ENAIP TRENINO

Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello

ENAIP TRENINO è estremamente sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività della organizzazione, a tutela della posizione e della propria immagine, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto molto importante procedere all'attuazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001, in quanto in linea alle proprie politiche aziendali.

A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, la ENAIP TRENINO ha avviato un progetto di analisi che è stata effettuata nella convinzione che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello stesso non solo consentano di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/01, ma migliorino, nei limiti previsti dallo stesso, la propria organizzazione, limitando il rischio di commissione dei reati.

Destinatari del Modello

Il Modello è destinato a tutti coloro che operano **per e con** ENAIP TRENINO.

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro (nei limiti di quanto indicato dall'art. 5 del Decreto) che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella ditta, quale che sia il rapporto che li lega allo stesso.

In particolare si applicano ai soggetti preposti alle fasi dei processi e delle attività sensibili, siano essi Organi Sociali, Dipendenti, Collaboratori e Consulenti.

La ENAIP TRENINO comunica e diffonde il presente Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne la conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.

I soggetti destinatari del Modello sono tenuti a rispettare tutte le disposizioni che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la ditta, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza.

ENAIP TRENINO condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle disposizioni del proprio Modello e del Codice Etico e di comportamento definito, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della ditta ovvero con l'intenzione di procurare ad essa un vantaggio.

Funzioni e caratteristiche del Modello

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato e organico di regole, procedure e attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva, volto a conseguire obiettivi di efficacia ed efficienza delle attività e, al tempo stesso, a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle "aree di attività a rischio" (c.d. attività sensibili) e la loro conseguente proceduralizzazione, il Modello si propone come finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di ENAIP TRENINO nelle aree di "attività sensibili", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;

- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da ENAIP TRENINO in quanto (anche nel caso in cui la organizzazione fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui la ENAIP TRENINO intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;

- consentire a ENAIP TRENINO, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di "attività sensibili", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

I punti principali del Modello sono, oltre ai principi già indicati:

- la mappatura delle “attività sensibili” dell’azienda, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità/probabilità che siano commessi i reati;
- l’attribuzione all’Organismo di Vigilanza di specifici compiti di controllo sull’efficace e corretto funzionamento del Modello;
- istituzione di un sistema sanzionatorio per i comportamenti che costituiscano una violazione del Modello;

MAPPATURA DELLE ATTIVITA' SENSIBILI

Secondo quanto previsto dal D.Lgs. 231/01 la creazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto stesso, impone un'analisi specifica delle aree aziendali in cui si potrebbe allocare il rischio reato e specificamente, in relazione a queste, la predisposizione di regole di comportamento e procedimenti interni idonei a garantire che la commissione di eventuali reati possa essere effettuata solamente aggirando fraudolentemente le procedure.

L'idoneità del Modello ad esonerare dalla sanzione la Società dipende dalla sua capacità di cogliere la specificità aziendale e di predisporre misure adeguate allo scopo voluto.

L'individuazione delle aree ed attività potenzialmente esposte ai rischi reato previsto ex D.Lgs. 231/2001 (c.d. "mappatura delle attività sensibili/rischio") è avvenuta attraverso l'analisi dei processi, delle attività e del sistema organizzativo di ENAIP TRENINO, realizzata attraverso l'acquisizione della documentazione e delle informazioni utili alla conoscenza dell'attività e del sistema organizzativo della organizzazione e mediante l'effettuazione di interviste ai responsabili delle funzioni coinvolte nelle "attività sensibili".

L'analisi documentale e le interviste svolte sono state analizzate al fine di individuare le attività che potenzialmente ed astrattamente potrebbero condurre alla realizzazione di condotte illecite ai sensi del presente Decreto.

Grazie all'analisi delle attività aziendali potenzialmente a rischio si è provveduto a definire una mappa delle "attività sensibili", ovvero delle attività direttamente esposte ai rischi reato previsti dal Decreto o potenzialmente propedeutiche alla commissione di uno dei reati previsti.

L'analisi delle "attività sensibili" ha portato all'identificazione di una mappatura dei rischi correlata ai reati di possibile commissione nell'interesse o a vantaggio della Società elencati nel documento "Mappatura del rischio" :

A cura e sotto la responsabilità dell'OdV, vengono effettuate periodiche revisioni della mappatura delle attività sensibili, in funzione delle evoluzioni legislative e/o dei cambiamenti organizzativi e funzionali della ENAIP TRENINO.

Funzione della mappatura

La mappatura si riferisce a comportamenti posti in essere dagli organi sociali, dai dipendenti, nonché dai consulenti, coinvolti nelle attività sensibili.

Obiettivo della mappatura è che i soggetti sopra individuati mantengano nei rapporti e nelle attività condotte conformi ai principi di riferimento enunciati nel modello, al fine di prevenire la commissione dei reati indicati.

Il perseguimento delle finalità di prevenzione dei reati richiede una ricognizione dei meccanismi di funzionamento e di controllo dell'azienda, nonché la verifica dell'adeguatezza dei criteri di attribuzione delle responsabilità all'interno della struttura. In tal senso si sono individuati in generale i presidi principali per l'attuazione delle vigenti previsioni normative costituiti da

- modello di organizzazione, gestione e controllo;
- sistema sanzionatorio;
- sistema di comunicazione.

Allo stesso modo sono stati individuati gli elementi caratteristici di ciascun presidio principale ed in particolare:

- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza autonomo ed indipendente cui è affidato il compito di controllare il grado di effettività, adeguatezza, mantenimento ed aggiornamento del modello organizzativo, la predisposizione di meccanismi procedurali volti a razionalizzare le fasi di assunzione ed attuazione delle scelte decisionali, in un'ottica di documentabilità e verificabilità delle varie fasi del processo, l'adozione di un sistema chiaro di riparto dei compiti

e delle responsabilità, l'operatività di un sistema di flussi informativi tra le diverse funzioni aziendali e dalle stesse all'Organismo di Vigilanza, l'adozione di un sistema di *reporting* dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi sociali, curato dalla figura del rappresentante direzioni per i sistemi, la predisposizione di validi strumenti di controllo.

- L'adozione di un Codice Etico/comportamento volto a garantire efficacia ed effettività alle prescrizioni interne.
- La predisposizione di un sistema di comunicazione capillare, efficace, dettagliato, completo, e costante attraverso, piani di formazione del personale.

Le attività sensibili

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l'individuazione delle cosiddette attività sensibili, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

L'analisi dei processi aziendali della ENAIP TRENINO ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dagli artt. 24 e 25 del Decreto.

Il sistema organizzativo generale

Tutte le attività sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, ai valori e alle politiche della ENAIP TRENINO e alle regole contenute nel presente Modello e nei sistemi organizzativi adottati dalla società e certificati da Enti esterni accreditati.

In linea generale, il sistema di organizzazione deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La ENAIP TRENINO si è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- chiara descrizione delle linee di riporto.
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti all'interno della ENAIP TRENINO e nei confronti dei terzi interessati.
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

Le procedure interne sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni").
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. "tracciabilità").
- adeguato livello di formalizzazione.

In particolare:

- l'organigramma della ENAIP TRENINO e gli ambiti e le responsabilità delle funzioni aziendali sono definite chiaramente e precisamente mediante appositi ordini di servizio o comunicazioni equivalenti, resi disponibili a tutti i dipendenti.
- sono definite apposite policy e procedure operative che regolino, tra l'altro, i processi di selezione e qualifica dei principali fornitori della ENAIP TRENINO, i processi di affidamento degli incarichi in base ad appositi criteri di valutazione, i processi di gestione del primo

contatto e delle attività commerciali nei confronti di clienti pubblici, di gestione dei rapporti istituzionali o occasionali con soggetti della P.A;

- sono definite apposite policy e procedure operative per la gestione degli omaggi e spese di rappresentanza.
- sono segregate per fasi e distribuite tra più funzioni le attività di selezione dei fornitori in senso ampio, di fruizione di beni e servizi, di verifica del rispetto delle condizioni contrattuali (attive e passive) all'atto della predisposizione/ricevimento delle fatture, di gestione delle spese di rappresentanza, degli omaggi e delle liberalità e le altre attività a rischio di reato.
- sono previsti con chiarezza e precisione ruoli e compiti dei responsabili interni di ciascuna area a rischio, cui conferire potere di direzione, impulso e coordinamento delle funzioni sottostanti.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione della ENAIP TRENINO, devono inoltre essere rispettate le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario ed il controllo di gestione nonché i dettami della legislazione cogente delle linee guida quali "principi contabili", norme ISO 9001.

I Principi generali di controllo

I Principi generali di controllo posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

- **segregazione delle attività:** si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla.
- **esistenza di procedure/norme/circolari:** devono esistere disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **poteri autorizzativi e di firma:** i poteri autorizzativi e di firma devono: essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della ENAIP TRENINO.
- **tracciabilità:** ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

Il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di certezza ai fini della prevenzione dei reati e consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale. Si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la ENAIP TRENINO attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sono i seguenti:

- tutti coloro che intrattengono per conto della ENAIP TRENINO rapporti con la P.A e con terzi devono essere dotati di delega formale in tal senso e – ove occorra – anche di procura.
- a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della ENAIP TRENINO nei confronti dei terzi deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione.
- le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma.

- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco: i poteri del delegato, precisandone i limiti;
- il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente.
- al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite.
- la procura deve prevedere esplicitamente i casi di decadenza dai poteri conferiti (revoca, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per le quali la procura era stata conferita, licenziamento, ecc.).
- il sistema delle deleghe e delle procure deve essere tempestivamente aggiornato.

L'OdV verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

Il Sistema delle deleghe e procure costituisce protocollo di controllo applicabile a tutte le attività sensibili.

Principi generali di comportamento

Gli Organi Sociali e i dirigenti della ENAIP TRENINO - in via diretta – i lavoratori dipendenti e i Consulenti – limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e codici comportamentali e nelle specifiche clausole inserite nei contratti in attuazione dei seguenti principi – sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali:

- stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività,
- instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza.
- instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi in tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.

Conseguentemente, è vietato:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (artt. 24 e seguenti).
- violare le regole contenute nelle procedure e nella documentazione adottata.

Più in particolare, è fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro a funzionari pubblici.
- è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o a loro familiari o a terzi, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla ENAIP TRENINO. Gli omaggi, i contributi e le sponsorizzazioni consentiti si devono caratterizzare sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale. I regali offerti, salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire opportune verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza (le liberalità di carattere benefico o culturale saranno disposte sulla base di specifica procedura).
- accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad es. promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della P.A. che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto.
- effettuare prestazioni o riconoscere compensi di qualsiasi tipo in favore dei Consulenti e dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale

costituito con gli stessi o in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale.

- ricevere omaggi, regali o vantaggi di altra natura, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia; chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite, è tenuto, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza.
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati o, in generale, tali da indurre in errore ed arrecare un danno allo Stato o ad altro ente pubblico.
- destinare somme ricevute da organismi pubblici a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.
- alterare il funzionamento di sistemi informatici e telematici o manipolare i dati in essi contenuti.

REATI

Vedi mappatura allegata, documento autonomo ai fini di un agevole aggiornamento.

ORGANISMO DI VIGILANZA

Le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

Secondo le disposizioni del D. Lgs. n. 231/01 (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al D. Lgs. n. 231/01, le caratteristiche dell' OdV, tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, debbono essere:

- Autonomia ed indipendenza.
- Professionalità.
- Continuità d'azione.

Autonomia ed indipendenza

I requisiti di autonomia ed indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente.

Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'OdV la posizione gerarchica più elevata possibile, e prevedendo un'attività di reporting al massimo vertice operativo aziendale – CdA.

Ai fini dell'indipendenza è inoltre indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi, che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello.

Professionalità

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

Continuità d'azione

L'OdV deve:

- Svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

- Essere una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza.

Per assicurare l'effettiva sussistenza dei requisiti descritti in precedenza, è opportuno che tali soggetti posseggano, oltre alle competenze professionali descritte, i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito (es. onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice, ecc.).

L'individuazione dell'Organismo di Vigilanza, durata ed integrazione

Contestualmente all'adozione del presente Modello, il Consiglio di Amministrazione ha nominato quali componenti l'OdV professionisti esterni alla organizzazione con competenze amministrative, fiscali e finanziarie, competenze legali e competenze di sistema organizzativo, ambientale e di sicurezza;

Più precisamente, la scelta di designare quali componenti dell'OdV professionisti esterni con aree di competenza specifiche ha la finalità di garantire la rispondenza di tale organo ai requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione sopra richiamati.

Infine, la costituzione collegiale dell'OdV garantisce migliore efficacia ed efficienza decisionale rispetto ad un organo monocratico.

Costituiscono causa di ineleggibilità a membro dell'OdV e di incompatibilità alla permanenza nella carica l'incorrere in una o più delle seguenti condizioni:

- a) La condanna con sentenza anche in primo grado o di patteggiamento per avere commesso un dei reati previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001;
- b) La condanna ad una pena che comporti l'interdizione dai pubblici uffici – anche temporanea – ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi della persone giuridiche;
- c) L'esistenza di un procedimento penale pendente per uno dei reati di cui Decreto Legislativo n. 231/2001.

Fermo restando quanto sopra, una volta insediato l'OdV provvederà a dotarsi di un proprio regolamento interno avente ad oggetto i criteri di funzionamento e di votazione ai fini dell'assunzione delle decisioni di tale organo, nonché a stabilire il piano delle attività da svolgere.

L'OdV resterà in carica a tempo indeterminato con facoltà di revoca o sostituzione in ogni momento attribuita al CdA per giusta causa.

Funzione, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità alle indicazioni fornite dal Decreto, la funzione del nominato OdV consiste, in generale, nel:

- Vigilare sull'effettiva applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati presi in considerazione dallo stesso.
- Verificare l'efficacia del Modello e la sua reale capacità di prevenire la commissione dei reati in questione.
- Individuare e proporre al Consiglio di Amministrazione aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni aziendali.
- Verificare che le proposte di aggiornamento e modifica formulate dal Consiglio di Amministrazione siano state effettivamente recepite nel Modello.
- Aggiornare la cosiddetta mappatura del rischio, individuando le nuove aree di potenziale commissione di fattispecie di reato.
- Vigilare sul sistema delle deleghe di funzioni al fine di garantire l'efficacia del presente Modello.

Nell'ambito della funzione sopra descritta, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- Verificare periodicamente la mappa delle Aree a Rischio Reato e l'adeguatezza dei punti di controllo al fine di adeguarle ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A questo scopo, i destinatari del Modello, così come meglio descritti nelle parti speciali

dello stesso, devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre l'organizzazione al rischio di reato.

- Effettuare periodicamente, sulla base del piano di attività dell'OdV previamente stabilito, verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio Reato.
- Raccogliere, elaborare e conservare le informazioni (comprese le segnalazioni di cui al successivo paragrafo) rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV.
- Condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'OdV da specifiche segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso.
- Verificare che gli elementi previsti nel Modello per le diverse tipologie di reati (clausole standard, procedure e relativi controlli, sistema delle deleghe, ecc.) vengano effettivamente adottati ed implementati e siano rispondenti alle esigenze di osservanza del D. Lgs. n. 231/01, provvedendo, in caso contrario, a proporre azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi.
- Coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree maggiormente a rischio. A tal fine l'OdV deve essere tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle suddette attività e deve avere libero accesso alla completa documentazione aziendale nel rispetto delle normative vigenti; coordinarsi altresì con i responsabili delle altre funzioni aziendali per la verifica dell'effettiva attuazione del Modello.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, vengono attribuiti all'OdV i seguenti poteri:

- Accedere in modo ampio e capillare ai vari documenti aziendali ed, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non instaurati dalla Società con terzi.
- Avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali e degli organi sociali che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo.
- Conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza a professionisti esperti in materia legale e/o di revisione ed implementazione di processi e procedure. A questo scopo, il Consiglio di Amministrazione attribuisce all'OdV poteri di spesa senza necessità di preventiva comunicazione alla società.

Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, l'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei dipendenti, degli organi sociali e dei consulenti in merito ad eventi che potrebbero comportare la responsabilità di ENAIP TRENINO ai sensi del D. Lgs. n. 231/01.

I flussi informativi verso l'OdV si distinguono in informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie.

Nel primo caso devono essere considerate le seguenti prescrizioni:

- I dipendenti e gli organi societari sono tenuti a segnalare all'OdV le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati o a pratiche non in linea con le procedure e le norme di comportamento emanate o che verranno emanate da ENAIP TRENINO.
- I consulenti sono tenuti ad effettuare le segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati rilevanti ex D.Lgs. n. 231/01 nei limiti e secondo le modalità previste contrattualmente. I consulenti sono tenuti ad effettuare le eventuali segnalazioni direttamente all'OdV.
- I dipendenti con la qualifica di dirigente hanno l'obbligo di segnalare all'OdV le violazioni del presente Modello commesse da parte dei dipendenti che rispondono gerarchicamente ai dirigenti stessi.

- Qualora un dipendente debba segnalare violazioni del Modello, lo stesso è tenuto a contattare l' OdV attraverso specifica mail allo scopo creata o personalmente.
- Qualora la segnalazione non produca alcun esito, o il dipendente si trovi in una situazione personale o professionale tale da non potersi rivolgere al diretto superiore per effettuare la relativa segnalazione, il dipendente stesso ha la facoltà di riferire direttamente all'OdV.

Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- I provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, inerenti lo svolgimento di indagini che vedano coinvolta ENAIP TRENINO, i suoi dipendenti od i componenti degli organi sociali.
- Il risultato di ispezioni e controlli effettuati da parte delle competenti autorità pubbliche di vigilanza e controllo del mercato regolamentato.
- Le richieste di assistenza legale inoltrate a ENAIP TRENINO da parte dei dipendenti, in caso di avvio di un procedimento giudiziario di carattere penale nei confronti degli stessi.
- I rapporti eventualmente predisposti dai responsabili di altre funzioni aziendali o di altri organi nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D. Lgs. n. 231/01.
- Le notizie relative a procedimenti disciplinari nonché ad eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello [si richiama in tal senso la Procedura aziendale riguardante la richiesta e l'irrogazione di sanzioni disciplinari].
- Le commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne da cui emerga la responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. n. 231/01.
- I prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito dell'aggiudicazione di gare pubbliche.
- I cambiamenti organizzativi.
- Gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri.
- Le operazioni particolarmente significative svolte nell'ambito delle Aree a Rischio Reato.
- I mutamenti nelle Aree a Rischio Reato o potenzialmente a rischio.
- Le eventuali comunicazioni del Collegio Sindacale in merito ad aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società.
- La dichiarazione di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali, ove rilasciati.
- La copia dei verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Inoltre, viene predisposto un canale di comunicazione appositamente dedicato all'OdV al fine di agevolare il processo di comunicazione e/o informazione da parte dei dipendenti in possesso di notizie rilevanti relative alla commissione dei reati o a comportamenti contrari ai principi del presente Modello.

L'OdV deve garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante stesso, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

A tal fine, vengono adottati specifici canali informativi dedicati (mail box) al fine di garantire la riservatezza di cui sopra e facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione a non procedere.

Rappresentante della direzione per i sistemi.

Allo scopo di garantire snellezza nelle procedure di informazione nei confronti della società, viene istituita la figura del "Rappresentante Direzione per i sistemi"

La delega al rappresentante della Direzione deve essere chiaramente rappresentata nell'organigramma e deve ricadere su una persona, appartenente alla Direzione stessa, che abbia le necessarie responsabilità ed autorità per:

- 1) Garantire che i processi del Sistema siano progettati, costruiti, implementati, monitorati e mantenuti attuali;
- 2) Riportare alla Direzione le rilevazioni relative all'andamento dei Sistemi, i relativi controlli e gli spunti di miglioramento;
- 3) Fare in modo che all'interno dell'organizzazione i requisiti dei sistemi siano conosciuti e compresi;
- 4) Garantire l'applicazione dei Sistemi ivi compresa l'applicazione delle sanzioni ove di competenza.

E' fondamentale che questa figura sia investita dall'autorità necessaria a promuovere il cambiamento in azienda, che si assuma la responsabilità di promuoverlo e che abbia una significativa conoscenza dei processi dell'organizzazione.

Il rappresentante della Direzione incaricato dal CdA potrà estendere la sua influenza anche ai collegamenti con organizzazioni esterne.

Tutte le segnalazioni dell'OdV al rappresentante della Direzione per i sistemi, dovranno essere da quest'ultimo riferite al CdA nella prima riunione successiva alla segnalazione, al fine dell'adozione degli opportuni provvedimenti.

Delle segnalazioni riferibili direttamente al RDS, l'OdV riferirà immediatamente al CdA.

Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza

Premesso che la responsabilità di adottare ed efficacemente implementare il Modello permane in capo al Consiglio di Amministrazione della Società, l'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e al verificarsi di eventuali criticità.

L'OdV ha la responsabilità nei confronti del Consiglio di Amministrazione di:

- Comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere al fine di adempiere ai compiti assegnati. Tale piano sarà approvato dal Consiglio di Amministrazione stesso, fatta salva la possibilità per l'OdV di effettuare ulteriori verifiche a sorpresa.
- Comunicare periodicamente lo stato di avanzamento del programma unitamente alle eventuali modifiche apportate allo stesso.
- Comunicare tempestivamente eventuali problematiche connesse alle attività, laddove rilevanti.
- Relazionare, con cadenza almeno semestrale, in merito all'attuazione del Modello.

L'OdV sarà tenuto a relazionare periodicamente, oltre che al rappresentante della Direzione per i sistemi e/o al CdA, anche al Collegio Sindacale in merito alle proprie attività.

L'OdV potrà richiedere di essere convocato dai suddetti organi per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Gli incontri con gli organi sociali a cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati.

Copia di tali verbali sarà custodita dall'OdV e dagli organi di volta in volta coinvolti.

L'OdV potrà, inoltre, valutando le singole circostanze:

- Comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà

necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per l'implementazione delle attività suscettibili di miglioramento nonché il risultato di tale implementazione.

Segnalare al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Modello al fine di:

- Acquisire dal Consiglio di Amministrazione tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari.
- Dare indicazioni per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell'accadimento.

L'OdV opererà periodicamente:

- Verifica sugli atti: procederà ad un controllo dei principali atti societari e dei contratti conclusi nell'ambito delle aree maggiormente a rischio.
- Verifica delle procedure: procederà a verificare l'effettivo funzionamento e la reale applicazione del Modello. A tal fine verrà redatto dall'OdV un report di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese, degli eventi considerati rischiosi.

L'OdV, infine, ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale qualora la violazione riguardi i Vertici Apicali della Società ovvero i componenti del Consiglio di Amministrazione.

L'ORGANIZZAZIONE, LE DELEGHE ED I POTERI

L'Organizzazione delle attività, l'attribuzione di deleghe e poteri e la chiara identificazione di ruoli, responsabilità ed aree di competenza di chi opera all'interno dell'impresa rappresenta uno degli elementi fondamentali nella realizzazione di un adeguato sistema di controllo interno aziendale, anche ai sensi del presente Decreto.

In linea generale, il sistema di organizzazione della ENAIP TRENINO deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- a) conoscibilità all'interno della società (ed eventualmente anche nei confronti delle altre società del Gruppo);
- b) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- c) chiara descrizione delle linee di riporto.

Il Sistema di Deleghe rappresenta uno dei principi generali su cui si basa il sistema di controllo interno della ENAIP TRENINO anche ai fini della realizzazione del presente Modello.

In linea di principio, il sistema di deleghe deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle Operazioni Sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

I poteri degli amministratori sono individuati nelle apposite deleghe definite dal Consiglio di Amministrazione della ENAIP TRENINO.

Costituiscono causa di ineleggibilità a membro del CdA, dirigente o comunque soggetto apicale e di incompatibilità alla permanenza nella carica l'incorrere in una o più delle seguenti condizioni:

- a) La condanna con sentenza anche in primo grado o di patteggiamento per avere commesso uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001;
- b) La condanna ad una pena che comporti l'interdizione dai pubblici uffici – anche temporanea – ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi della persone giuridiche;
- c) L'esistenza di un procedimento penale pendente per uno dei reati di cui Decreto Legislativo n. 231/2001.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

a) tutti coloro che intrattengono per conto di ENAIP TRENINO rapporti di contrattazione e negoziazione con la P.A. devono essere dotati di delega (o specifica procura) in tal senso;

b) le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organizzazione dell'impresa ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;

c) la delega deve definire in modo specifico ed equivoco:

- i poteri del delegato;

- il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;

d) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;

e) il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza e di nomina a propri dipendenti nei confronti dei terzi. Ai titolari di una funzione aziendale, che necessitano per lo svolgimento dei loro incarichi di poteri di rappresentanza, viene conferita una "procura generale funzionale".

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di un efficace prevenzione dei Reati, sono i seguenti:

a) le procure generali descrivono i poteri di gestione conferiti e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione aziendale che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed i limiti di spesa numerici;

b) la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, con il supporto delle funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative (tali sono quei documenti interni all'azienda con cui vengono conferite le deleghe), raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Impegni e Comunicazione nei confronti del Personale

Ai fini dell'efficacia del Modello ENAIP TRENINO promuove la corretta conoscenza e divulgazione tra tutte le risorse presenti in azienda e tra quelle in via di inserimento la conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello.

Le procedure e le regole comportamentali, unitamente al Codice Etico/comportamento, sono comunicate a tutte le risorse presenti in azienda.

La comunicazione avviene sia tramite posta elettronica aziendale a tutti gli interessati, sia mediante consegna di documentazione e note informative interne dedicate all'argomento, ovvero tramite la messa a disposizione di tale documentazione presso la Funzione di riferimento che ne assicura la divulgazione.

Tutti i Dipendenti e prestatori di lavoro temporaneo prendono visione del Modello e del Codice Etico/comportamento e si adeguano all'osservanza delle procedure e delle regole predette.

Formazione

ENAIP TRENINO promuove la conoscenza del Modello e del Codice Etico/comportamento, delle relative procedure interne e dei loro aggiornamenti tra tutti i destinatari del Modello che sono pertanto espressamente tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e contribuire all'attuazione del medesimo.

A tal fine, ENAIP TRENINO organizza incontri ed altre iniziative di formazione mirata, anche a distanza e mediante l'utilizzo di risorse informatiche, per divulgare e favorire la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione del Modello e dei principi del Codice Etico/comportamento.

La formazione è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, dell'esistenza del rischio nell'area operativa in cui operano, della titolarità o meno di poteri di rappresentanza.

L'attività di formazione è gestita dalla Funzione Responsabile Ufficio Qualità e Sicurezza in cooperazione con l'OdV.

La partecipazione alle attività di formazione costituisce un obbligo per i destinatari e viene formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza e l'inserimento nella banca dati dell'Organismo di Vigilanza dei nominativi dei presenti. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'Organismo di Vigilanza potrà prevedere specifici controlli, anche a campione o attraverso test di valutazione/autovalutazione, volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l'efficacia della formazione erogata.

Impegni per i Membri degli Organi Sociali

I membri degli Organi Sociali, all'atto dell'accettazione della loro nomina, riceveranno in comunicazione e si adegueranno alle prescrizioni previste dal Modello e dal Codice Etico/comportamento.

Informativa a Collaboratori e Interlocutori

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello è necessario che la conoscenza e l'osservanza del Modello siano promosse ed assicurate anche nei confronti dei Collaboratori. Si prevedono, inoltre, per tutti i Collaboratori, Fornitori e gli Interlocutori, opportune clausole contrattuali che impongano il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico/comportamento. Ogni comportamento posto in essere dai partner commerciali e finanziari, dai consulenti, dai fornitori e dai collaboratori a vario titolo, in

contrasto con le linee di condotta indicate Codice Etico/comportamento, potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale e l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti alla Società.

ENAIIP TRENINO rende disponibile il proprio Codice Etico/comportamento a tutti i soggetti terzi con i quali venga in contatto nella propria operatività.

SISTEMA DISCIPLINARE e CODICE ETICO Vedi documento specifico