

 ENGIM PIEMONTE Formazione Orientamento Cooperazione Lavoro	Modello Organizzativo e Gestionale	Rev. N° 1
		Data: 01/03/2022

Modello di organizzazione, gestione e controllo

ex D. Lgs. 231/2001

di

ENGIM PIEMONTE

	Modello Organizzativo e Gestionale	Rev. N° 1
		Data: 01/03/2022



PARTE GENERALE

Storico delle modifiche	
Natura della modifica	
Prima stesura	
Aggiornamento	
approvazione	
	data
Approvato dal Consiglio Direttivo	01/03/2022

This document is the property of ENGIM. it must not be stored, reproduced or disclosed to others without written authorization of the company.

Questo documento è proprietà di ENGIM. non potrà essere copiato, riprodotto o diffuso a terzi senza la sua autorizzazione.

Indice

1.	ENGIM PIEMONTE – COS’È E COSA FA	5
2.	ENGIM PIEMONTE - COME È ORGANIZZATA	5
3.	ENGIM PIEMONTE - GLI STRUMENTI DI GOVERNO	9
4.	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....	11
4.1.	L’introduzione della c.d. responsabilità amministrativa da reato	11
4.2.	I presupposti applicativi.....	11
4.3.	L’elenco dei reati	12
4.4.	Le sanzioni previste dal Decreto	12
4.5.	Presupposti e finalità dell’adozione e dell’attuazione di un Modello Organizzativo e Gestionale	15
4.6.	Delitti tentati	17
5.	OBIETTIVI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DI ENGIM PIEMONTE.	17
5.1.	Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale.....	17
5.2	La metodologia di Risk Assessment.	19
5.3	I Destinatari del Modello.....	19
6.	IL CODICE ETICO	20
7.	L’ORGANISMO DI VIGILANZA	21
7.1	Nomina e requisiti dei membri dell’Organismo di Vigilanza.	21
7.2	Funzioni e poteri.	22
7.3	Obbligo di informazione nei confronti dell’OdV: flussi informativi e Whistleblowing.	24
7.4	Reporting dell’Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari.	25
7.5	Obbligo di informazione nei confronti dell’OdV: flussi informativi.	26
7.6	Regolamento dell’Organismo di Vigilanza	27
7.7	Formazione e diffusione del Modello Organizzativo e Gestionale.....	27
7.8	Informativa a Collaboratori Esterni e Partner	27
8.	IL SISTEMA DISCIPLINARE	27
	PARTE SPECIALE	29
	INTRODUZIONE	29

Indice delle parti speciali suddivise in fascicoli e degli allegati al modello organizzativo e gestionale da considerarsi parti integranti del Modello Organizzativo e Gestionale di ENGIM Piemonte.

Parte speciale 1: I reati contro la PA

Parte speciale 2: I reati societari

Parte speciale 3: I reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio e reati tributari

Parte speciale 4: I reati in materia di sicurezza

Parte speciale 5: I delitti in violazione del diritto d’autore

	Modello Organizzativo e Gestionale	Rev. N° 1
		Data: 01/03/2022

Parte speciale 6: Il reato di impiego di cittadini provenienti da paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Parte speciale 7: Il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

Parte speciale 8: I reati tributari

Parte Speciale 9: I reati ambientali

Parte Speciale 10: I reati contro l'industria ed il commercio

Parte Speciale 11: Gli altri reati presupposto rilevanti ex D.Lgs. 231/01

Allegati

Allegato 1: Codice etico

Allegato 2: Sistema disciplinare

Allegato 3: Organigramma

Allegato 4: Elenco dei reati presupposto rilevanti ex D.Lgs. 231/01

Allegato 5: Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

	Modello Organizzativo e Gestionale	Rev. N° 1 Data: 01/03/2022
---	---	--------------------------------------

1. ENGIM PIEMONTE – Cos'è e cosa fa

ENGIM Piemonte è parte della omonima Fondazione nazionale – Ente Nazionale Giuseppini del Murialdo - che opera in Italia e all'estero nell'ambito della formazione professionale come emanazione della Congregazione di San Giuseppe - Giuseppini del Murialdo, fondata nel 1873 per iniziativa di san Leonardo Murialdo.

Presente con 25 centri formativi in Piemonte, Lombardia, Veneto, Emilia - Romagna e Lazio, frequentati da oltre 8000 studenti, la Fondazione nazionale è accreditata per l'obbligo formativo, la formazione continua, la formazione superiore, l'orientamento e i servizi per il lavoro. L'ente ha recentemente iniziato ad operare anche in Sicilia, Calabria e Puglia.

ENGIM Piemonte è una fondazione che ha sede in Torino, Corso Palestro 14.

La Fondazione è ente del terzo settore.

La Fondazione è costituita per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche solidaristiche e di utilità sociale. In particolare, la fondazione ha come finalità istituzionale la promozione dei valori civili e umanitari nelle persone e, in particolare, nei giovani e opera principalmente nel settore dell'orientamento, dell'istruzione e della formazione professionale, dell'inserimento lavorativo, della cooperazione allo sviluppo e internazionale.

Ispirandosi alla dottrina sociale della chiesa ed alla spiritualità ed allo stile educativo di San Leonardo Murialdo, mira essenzialmente alla educazione integrale dei giovani, mediante la loro preparazione spirituale, culturale, tecnica e professionale.

Per il dettaglio dell'oggetto sociale si rinvia allo Statuto ed alla visura da considerarsi integralmente richiamate.

2. ENGIM PIEMONTE - Come è organizzata

Ad oggi ENGIM Piemonte è organizzata e governata secondo quanto riportato dal Regolamento nazionale della Fondazione Engim, strumento con cui vengono regolati i rapporti tra singole Fondazioni regionali e la Fondazione Nazionale.

	Modello Organizzativo e Gestionale	Rev. N° 1
		Data: 01/03/2022

Sono membri di diritto della Fondazione, l'ente promotore Congregazione di S. Giuseppe (Giuseppini del Murialdo) e la Fondazione Engim (nazionale).

Possono poi essere membri altri enti previa richiesta, come previsto dallo Statuto a cui si rinvia.

Sul punto, gli organi della Fondazione sono:

- Consiglio Direttivo

La Fondazione è governata da un Consiglio Direttivo al quale, come da Statuto, spettano i seguenti compiti:

- a) Deliberare per gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione;
- b) Nominare il Vice Presidente;
- c) Nominare, revocare, anche tra i propri membri, il Direttore generale, i Direttori delle strutture operative e organizzative di propria competenza,
- d) Definire le mansioni, l'ampiezza del mandato, le competenze dei direttori delle sedi operative e del direttore generale e le eventuali deleghe di ordinaria amministrazione e gestionali;
- e) Deliberare in merito all'istituzione, soppressione, sviluppo o ridimensionamento delle sedi;
- f) Deliberare sulla costituzione e sulla composizione di eventuali commissioni composte da membri esterni al Consiglio Direttivo;
- g) Deliberare con il voto favorevole a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica eventuali modifiche dello Statuto;
- h) Predispone e approvare il bilancio preventivo e il bilancio consuntivo, nonché il bilancio sociale, quando obbligatorio ai sensi delle disposizioni di legge vigenti;
- i) Porre in essere gli adempimenti relativi al deposito e alla pubblicazione dei bilanci, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni di legge vigenti;
- j) Stabilire le direttive e deliberare sulle erogazioni della fondazione;
- k) Stabilire le direttive concernenti gli investimenti del patrimonio della fondazione;

	Modello Organizzativo e Gestionale	Rev. N° 1 Data: 01/03/2022
---	---	--------------------------------------

- l) Approvare eventuali regolamenti interni;
- m) Deliberare l'estinzione dell'ente e la devoluzione del patrimonio;
- n) Conferire eventuali deleghe di funzioni sia al Presidente, sia ai singoli componenti del consiglio stesso, sia ai direttori delle sedi operative e al direttore generale nei limiti individuati con propria deliberazione assunta e depositata nelle forme di legge
- o) Deliberare in ordine all'ammissione dei membri della fondazione;
- p) Individuare le eventuali attività diverse da quelle di interesse generale esercitabili e documentare il carattere secondario e strumentale delle stesse, nei limiti e alle condizioni previste dalle disposizioni di legge vigenti;
- q) Approvare le linee generali di azione della fondazione, di concerto con quanto indicato dal comitato di indirizzo;
- r) Approvare la relazione del Presidente;
- s) Deliberare in merito alle proposte del Presidente;
- t) Stabilire il contributo minimo annuale a carico dei membri della Fondazione.

Attualmente il Consiglio Direttivo è composto da 5 membri.

- Presidente del Consiglio Direttivo

Il Presidente della fondazione è nominato dall'ente promotore Congregazione di S. Giuseppe.

Dura in carica tre anni e può essere rinominato. Oltre ai poteri a lui conferiti dal Consiglio Direttivo, spetta al Presidente:

- rappresentare legalmente la Fondazione di fronte a terzi ed in giudizio, nonché avere la firma sociale;
- convocare e presiedere il Comitato di Indirizzo;
- convocare e presiedere il Consiglio Direttivo e, in caso di urgenza, assumere iniziativa e adottare decisioni normalmente di competenza del Consiglio medesimo, con l'obbligo di chiedere ratifica in occasione della riunione immediatamente successiva;

	Modello Organizzativo e Gestionale	Rev. N° 1
		Data: 01/03/2022

- curare il buon andamento della Fondazione, degli organi sociali, verificare la tenuta dei libri obbligatori e vigilare sulla corretta esecuzione delle delibere e decisioni assunte dai competenti organi della Fondazione;

- favorire gli opportuni contatti e informazioni, il collegamento con la Congregazione di S. Giuseppe.

Il Presidente può delegare, anche in modo stabile, parte delle funzioni al Vice Presidente, al direttore generale o ad altro membro del consiglio direttivo.

In caso di assenza o di impedimento è sostituito, con gli stessi poteri, dal Vice Presidente.

Attualmente il Presidente del Consiglio direttivo è anche Datore di lavoro ex TU 81/2008.

- Comitato di indirizzo

Il Comitato di indirizzo è costituito dai membri persone fisiche della Fondazione e dalle persone fisiche indicate dai membri dagli enti o dagli organismi membri della Fondazione.

Il Comitato di indirizzo è organo consultivo, di indirizzo e strategico della Fondazione.

Svolge una funzione tecnico consultiva in merito alla determinazione dei programmi, delle priorità e degli obiettivi della Fondazione; alla definizione delle finalità generali e degli indirizzi strategici sullo svolgimento dell'attività istituzionale della Fondazione; nonché in relazione ad ogni altra questione per il quale il Consiglio Direttivo ne richieda espressamente il parere.

Per le modalità di convocazione e adunanza si rinvia allo Statuto.

- Organo di Controllo - Revisore Unico

Quale ente del terzo settore, ENGIM Piemonte è dotato di un Organo di Controllo (art.18 dello Statuto). L'Organo di controllo *"vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del D. Lgs. 8 giugno 2001 n.231, qualora applicabili, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento"*.

Alla luce di ciò, la Fondazione ha individuato quale organo di controllo il già nominato revisore unico, che è anche membro dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01.

	Modello Organizzativo e Gestionale	Rev. N° 1
		Data: 01/03/2022

- Comitato Direzionale

Al Comitato Direzione spettano i poteri ed i compiti attribuiti dal Consiglio Direttivo.

Attualmente è composto da tre membri delegati dal Consiglio Direttivo.

Ad uno di questi è stata inoltre attribuita dal Datore di Lavoro ai sensi del TU 81/08, specifica Delega ai sensi dell'art. 16 TU 81/08.

- Sede di coordinamento regionale

La sede svolge un ruolo di direzione, di raccordo e di indirizzo tra tutte le attività svolte dalle sedi territoriali di Engim Piemonte.

- Responsabile/i di Sede e referente amministrativo di sede

Per ogni struttura viene individuato uno o più Responsabile/i di sede che si occupa/no della gestione ed organizzazione della struttura nel rispetto delle direttive e delle procedure adottate dalla fondazione regionale. Viene inoltre individuato un referente amministrativo per sede che si rapporta ed interfaccia con la funzione amministrativa centrale della Fondazione regionale.

Entrambe queste figure rispondo funzionalmente al Comitato Direzionale/Direzione Generale.

Per l'organigramma aggiornato si rinvia all'allegato 3 del presente Modello Organizzativo e per il dettaglio dell'organizzazione adottata in materia di sicurezza si rinvia alla parte speciale 4 dedicata ai reati in materia di sicurezza.

3. ENGIM PIEMONTE - Gli strumenti di governo

La Fondazione si è inoltre dotata di un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione che ne garantiscono il funzionamento quali:

- **Statuto** – che, conformemente a quanto previsto dalla legge, contempla diverse previsioni relative al governo della Fondazione ed al corretto svolgimento delle sue funzioni.

	Modello Organizzativo e Gestionale	Rev. N° 1
		Data: 01/03/2022

- **Sistema di deleghe e procure** - che individua, mediante l'assegnazione di deleghe e procure, specifici poteri in capo ai singoli soggetti per rappresentare o impegnare la Fondazione.
- **Job Description** - che descrive le funzioni ed i compiti attribuiti ai diversi ruoli.
- **Procedure interne e sistemi informatici** – che regolamentano lo svolgimento delle attività e dei processi più rilevanti che vengono svolte dalla Fondazione.

In questo contesto, pertanto, la Fondazione assicura il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia tracciata, verificabile, documentata, coerente, congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.
- **Certificazione ISO 9001** – le cui procedure devono intendersi parti integranti del Modello Organizzativo.
- **Regolamento Engim** – con cui vengono formalizzati e regolati i rapporti in essere tra la Fondazione Nazionale e le singole Fondazione regionali, tra cui anche Engim Piemonte.
- **Certificazione FECBOP** – certificazione rilasciata dalla Federazione Europea dei Centri di Bilancio e di Orientamento Professionale.

La Fondazione è inoltre **accreditata presso la Regione Piemonte** per la Formazione (dal 2002) Macrotipologie A, B e C; per l'Orientamento (dal 2004) Macroaree MIO, MFO, MCO e MIL e per i Servizi al Lavoro (dal 2012).

È inoltre **iscritta all'Albo nazionale dei soggetti accreditati ai servizi per il lavoro dell'ANPAL** (Agenzia Nazionale Politiche Attive Lavoro) che raccoglie i soggetti accreditati a livello nazionale e regionale a svolgere servizi e misure di politica attiva del lavoro.

	Modello Organizzativo e Gestionale	Rev. N° 1
		Data: 01/03/2022

4. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Giova evidenziare gli elementi specifici del D.Lgs.231/2001 per quanto di interesse per la stessa fondazione, sottolineando come ENGIM Piemonte non sia mai stata indagata per ipotesi di reato, con particolare riferimento a quelle che determinano la responsabilità ex D.Lgs.231/2001.

4.1. L'introduzione della c.d. responsabilità amministrativa da reato

Il D. Lgs. 231/01 per la prima volta nell'ordinamento giuridico nazionale introduce una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere per particolari reati commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata.

Il D.lgs. 231/01 prevede la possibilità per la fondazione di non incorrere in alcuna responsabilità penale-amministrativa se la fondazione adotta un Modello Organizzativo e Gestionale idoneo a prevenire la commissione dei reati e nomina un Organismo di Vigilanza autonomo con il compito di verificarne la concreta attuazione all'interno della realtà societaria.

In tal senso il Modello Organizzativo e Gestionale e l'attività di prevenzione dell'Organismo di Vigilanza costituiscono l'effettiva essenza del D. Lgs. 231/01 e si inseriscono in un quadro di politica generale a tutela delle regole del mercato e della crescita economica.

4.2. I presupposti applicativi.

Per l'insorgere della responsabilità da reato dell'ente occorre che sussista il concorso di una serie di elementi previsti dal Decreto.

Più precisamente si può parlare di responsabilità penale dell'ente qualora:

1) rientri nel novero degli enti rispetto ai quali il Decreto trova applicazione;

In questo caso va innanzitutto precisato che il Decreto si applica ad ogni ente o fondazione, anche priva di personalità giuridica, nonché a qualunque altro ente dotato di personalità

	Modello Organizzativo e Gestionale	Rev. N° 1 Data: 01/03/2022
---	---	--------------------------------------

giuridica, fatta eccezione per lo Stato e gli enti svolgenti funzioni costituzionali, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici.

- 2) sia stato commesso uno dei reati presupposto previsti tra quelli elencati dallo stesso Decreto o da provvedimenti legislativi che richiamano la responsabilità prevista dal Decreto;
- 3) il reato sia stato commesso da un soggetto investito di funzioni apicali o subordinate all'interno dell'ente;

A tal proposito l'art. 5 del D. Lgs. 231/01 definisce soggetto apicale colui che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché colui che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso; mentre soggetto subordinato colui che è sottoposto alla direzione o vigilanza di un soggetto apicale.

- 4) il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio della fondazione.

Con un'interpretazione accolta dalla giurisprudenza, per interesse si intende la finalità soggettiva della condotta, da valutare ex ante, mentre il vantaggio è inteso quale dato oggettivo conseguente alla condotta, da verificare ex post.

Rimane pertanto esclusa qualsiasi responsabilità in capo all'ente qualora il reato sia stato commesso nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

4.3. L'elenco dei reati

La tipologia dei reati presupposto che comportano la responsabilità della fondazione è in continua evoluzione. Per l'elenco aggiornato dei reati ad oggi previsti dal Decreto si rinvia all'Allegato 4 del presente Modello.

4.4. Le sanzioni previste dal Decreto

L'art. 9 del D. Lgs. 231/01 prevede diverse tipologie di sanzioni a carico dell'Ente e più precisamente:

- 1) la sanzione pecuniaria;
- 2) le sanzioni interdittive;

	Modello Organizzativo e Gestionale	Rev. N° 1 Data: 01/03/2022
---	---	--------------------------------------

- 3) la pubblicazione della sentenza di condanna;
- 4) la confisca.

Le sanzioni predette vengono applicate previo accertamento della responsabilità, al termine di un vero e proprio processo penale a carico dell'ente secondo le modalità stabilite dal D. Lgs. 231/01 e dal codice di procedura penale.

1) La sanzione pecuniaria

La sanzione pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura determinata in concreto da parte del Giudice mediante un sistema di valutazione bifasico (c.d. sistema "per quote"). La sanzione viene irrogata in un numero non inferiore a cento e non superiore a mille quote ed il valore di ogni quota varia fra un minimo di euro 258,00 ad un massimo di euro 1.549,00.


2) Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive consistono:

- a) nella interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 25, comma 5, le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, e trovano applicazione, anche congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale ovvero da un Soggetto Subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

	Modello Organizzativo e Gestionale	Rev. N° 1 Data: 01/03/2022
---	---	--------------------------------------

- in caso di reiterazione degli illeciti.

Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive, non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- 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 ricavato un vantaggio minimo;

oppure

- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;

oppure

- prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni (qui di seguito, Condizioni ostative all'applicazione di una sanzione interdittiva):

- l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
- l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

3) La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della Cancelleria del Giudice, a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

4) La confisca

	Modello Organizzativo e Gestionale	Rev. N° 1
		Data: 01/03/2022

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

Appare opportuno evidenziare, infine, che l'Autorità Giudiziaria può, inoltre, a mente del Decreto, disporre:

- a) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53);
- b) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che *manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato* (art. 54).

4.5. Presupposti e finalità dell'adozione e dell'attuazione di un Modello Organizzativo e Gestionale

Il Decreto prevede, agli artt. 6 e 7, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

A mente dell'art. 6, comma I, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano addebitati a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo (di seguito, per brevità, anche solo "Modello" o "Modello Organizzativo") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche 'Organismo di Vigilanza' o 'OdV' o anche solo 'Organismo');
- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Inoltre, a seguito della Legge 179/2017, l'art. 6 espressamente stabilisce che Modelli di cui alla lettera a) devono prevedere:

- uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

A ciò si aggiunga che, in un'ottica di tutela dell'identità del segnalante, sempre all'art. 6 viene precisato che:

- l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo (art. 6, comma 2 ter);- 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. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

	Modello Organizzativo e Gestionale	Rev. N° 1 Data: 01/03/2022
---	---	--------------------------------------

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello importa che l'Ente sarà chiamato a rispondere nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi I e II dell'art. 7).

4.6. Delitti tentati

Nell'ipotesi del tentativo di commissione dei delitti previsti dal D.Lgs. 231/01, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive vengono ridotte da un terzo alla metà.

Viene inoltre esclusa l'irrogazione di sanzioni qualora l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

5. OBIETTIVI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DI ENGIM PIEMONTE.

Il Modello Organizzativo e Gestionale si pone come obiettivo principale la prevenzione del rischio reati all'interno della fondazione e prende in considerazione tutte le tipologie di reato che comportano la responsabilità penale degli enti.

Il Modello Organizzativo e Gestionale della fondazione, quale sistema aperto e dinamico, quale *abito su misura*, personalizzato e da adeguare costantemente alla realtà associativa, volto a prevenire la commissione di reati, costituisce un salto di qualità per la crescita della cultura della legalità, della propria immagine e della propria imprenditorialità.

5.1. Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale.

Il Modello Organizzativo e Gestionale è suddiviso nelle seguenti parti:

- Parte Generale, che contiene i punti cardine del D. Lgs. 231/01 e fa riferimento all'organizzazione della Fondazione;
- Parte Speciale, il cui contenuto è suddiviso in fascicoli a seconda delle diverse tipologie di reato previste dal Decreto e prevede i principi comportamentali adottati al fine di prevenire la commissione di reati.

	Modello Organizzativo e Gestionale	Rev. N° 1
		Data: 01/03/2022

Il presente Modello è quindi costituito dalla Parte Generale e da tante Parti Speciali quanti sono i reati risultanti maggiormente rilevanti per la Fondazione a seguito del Risk Assessment, oltre agli Allegati 1 (Codice Etico), 2 (Sistema Disciplinare), 3 (Organigramma), 4 (Elenco dei reati presupposto), e 5 (Regolamento dell’Organismo di Vigilanza) che sono parte integrante del Modello Organizzativo e Gestionale. Più precisamente il Modello Organizzativo e Gestionale:

- prevede specifici protocolli comportamentali per prevenire i reati che potrebbero derivare dal cattivo ed errato svolgimento delle attività della fondazione, attraverso il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- attribuisce all’Organismo di Vigilanza specifici compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento del Modello, attraverso la verifica continua dei comportamenti della fondazione, nonché di adeguamento costante del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico in base alle esigenze che emergono da provvedimenti legislativi o dall’evoluzione associativa;
- riconosce all’Organismo di Vigilanza un ruolo essenziale per la prevenzione dei reati e in tal senso ne fissa le caratteristiche e i principi operativi tramite un Regolamento (allegato 5);
- riconosce la necessità di una costante formazione e crescita culturale attraverso specifica attività dei vertici della fondazione e dell’Organismo di Vigilanza;
- prevede, nel rispetto della legge, un adeguato sistema disciplinare (Allegato 2) che costituisce un ulteriore e fondamentale tassello per un efficace sistema di prevenzione, sanzionando i comportamenti difformi dai principi e dai protocolli previsti, finalizzato non alla punizione, ma bensì alla responsabilizzazione;
- statuisce la necessità di essere rispettato dai terzi collaboratori dell’ente attraverso clausole contrattuali che stabiliscano responsabilità in caso di mancata osservanza dei principi o dei protocolli previsti, con conseguenze di natura contrattuale.

Come sancito dal Decreto, il Modello è “atto di emanazione dell’organo dirigente”. Di conseguenza, la sua adozione e le successive modifiche nonché le eventuali integrazioni sostanziali sono rimesse alla competenza del Consiglio Direttivo.

	Modello Organizzativo e Gestionale	Rev. N° 1
		Data: 01/03/2022

5.2 La metodologia di Risk Assessment.

La redazione del risk assessment e la conseguente valutazione del rischio reato all'interno della Fondazione, rappresenta il punto di partenza per la redazione del Modello Organizzativo e Gestionale.

Al fine di creare un Modello personalizzato, un vero *"abito su misura"*, occorre conoscere in modo efficace la realtà associativa per capire quali siano le attività più sensibili dal punto di vista del rischio reato.

In merito al risk assessment, si ritiene opportuno precisare che qualora sia stato individuato un livello di rischio alto, ciò non significa che le aree a rischio non siano già caratterizzate da comportamenti virtuosi e preventivi.

Il livello di rischio indicato è un livello di rischio potenziale che ha lo scopo di orientare la Fondazione verso un Modello Organizzativo e Gestionale che prescindendo parzialmente dalla sua virtuosità e dai presidi già adottati, in un'ottica di approccio preventivo.

In sede di risk assessment si è infatti dato anche atto dei presidi adottati dall'azienda e delle eventuali ulteriori implementazioni suggerite al fine di aumentare il presidio di rischio, affinché si giunga al livello di *"rischio accettabile"*.

Il Risk Assessment effettuato per ENGIM Piemonte consta dei verbali dell'OdV svolti dalla nomina nella sua nuova composizione dall' 01/01/2021.

L'aggiornamento del Risk assessment è garantito in maniera costante grazie all'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza nominato dalla Fondazione e dai relativi verbali redatti durante le proprie riunioni.

5.3 I Destinatari del Modello.

	Modello Organizzativo e Gestionale	Rev. N° 1
		Data: 01/03/2022

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella fondazione, ai dipendenti, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo all'ente, operano su mandato della medesima o sono legati alla fondazione da rapporti aventi caratteri di continuità, ad esempio in virtù di convenzioni o accordi di partenariato.

Per la concreta diffusione e conoscenza del presente Modello, la fondazione ne comunica l'adozione attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i Destinatari.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Fondazione.

La fondazione condanna fin da ora qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello Organizzativo e Gestionale adottato e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della fondazione ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

6. IL CODICE ETICO

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche.

Il Codice Etico (Allegato 1) indica i principi generali e le regole comportamentali cui la Fondazione riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice stesso. Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico mira anche a vincolare i rapporti con soggetti terzi, enti associati o partner, nonché a proteggere la reputazione della fondazione, assicurando, al contempo, un approccio etico nello svolgimento delle diverse attività.

Al fine di garantire una piena effettività delle previsioni del Codice Etico, sono tenuti all'osservanza dei principi etici e delle norme di comportamento ivi indicati: gli amministratori e

	Modello Organizzativo e Gestionale	Rev. N° 1 Data: 01/03/2022
---	---	--------------------------------------

i sindaci/ revisori (organi sociali), tutti i dipendenti, nonché tutti coloro che, pur esterni alla fondazione, operino, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, per essa, nonché partner e terzi di enti associati.

7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per poter usufruire dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/01, oltre all'adozione del Modello Organizzativo e Gestionale, la fondazione deve aver nominato un Organismo di Vigilanza (di seguito anche solo "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo a cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento. È infine necessario che l'Organismo di Vigilanza svolga un'attività continuativa, attraverso ispezioni, controlli e verifiche.

Attraverso l'elaborazione giurisprudenziale e dottrinale, il ruolo dell'OdV ha assunto sempre maggior rilievo in un'ottica di reale prevenzione dei reati.

7.1 Nomina e requisiti dei membri dell'Organismo di Vigilanza.

L'OdV è nominato dall'organo amministrativo che individua i membri dell'Organismo di Vigilanza sulla base dei requisiti di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità, autonomia ed indipendenza. L'OdV può essere collegiale o monocratico, composto da membri interni e/o esterni, purché si tratti di persone di comprovata professionalità ed esperienza, indipendenti ed autonomi.

Deve fare parte dell'OdV la persona incaricata quale Organo di Controllo ai sensi delle disposizioni sul terzo settore.

Come meglio specificato nel regolamento dell'OdV, allegato al Modello Organizzativo e Gestionale, vi sono precise cause di incompatibilità con la nomina di membro dell'OdV. A titolo esemplificativo, non possono essere nominati soggetti condannati per reati compresi nel D. Lgs

	Modello Organizzativo e Gestionale	Rev. N° 1 Data: 01/03/2022
---	---	--------------------------------------

231/01 o per altra tipologia di reato che renda sostanzialmente dubbia la loro capacità di svolgere un ruolo preventivo o l'attribuzione agli stessi di funzioni operative all'interno della fondazione incompatibili con i requisiti di autonomia e indipendenza dell'OdV.

In merito, si precisa che il Consiglio Direttivo di ENGIM Piemonte ha nominato un Organismo di Vigilanza a composizione collegiale composto da tre membri esterni tra i quali, come detto, anche il soggetto nominato quale Organo di Controllo-Revisione Unico.

7.2 Funzioni e poteri.

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sulla concreta applicazione del Modello Organizzativo e Gestionale. In particolare, è affidato all'OdV il compito di vigilare sulla:

- **adeguatezza del Modello:** il Modello deve essere adeguato all'ente cui si applica. Il principio di adeguatezza è fondamentale e comporta che il Modello sia la miglior minimizzazione ragionevole del rischio, posto che nessun sistema di controllo è in grado di eliminare completamente i rischi;
- **effettività del Modello:** ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno della Fondazione corrispondano al Modello predisposto;
- **efficacia del Modello:** ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e dai successivi provvedimenti che ne modifichino il campo di applicazione;
- **opportunità di aggiornamento del Modello** al fine di segnalare la necessità di eventuali adeguamenti ai mutamenti legislativi e alle modifiche dell'ente.

Da un punto di vista operativo, pertanto compete all'OdV:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato (o "attività sensibili"), al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura associativa. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte di tutti i dipendenti le eventuali situazioni che possono esporre la Fondazione a rischio di reato.

	Modello Organizzativo e Gestionale	Rev. N° 1 Data: 01/03/2022
---	---	--------------------------------------

- effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure, i protocolli e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati;
- coordinarsi con le altre funzioni della fondazione (anche attraverso apposite riunioni) per uno scambio di informazioni per tenere aggiornate le aree a rischio reato/sensibili e per:
 - o tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;
 - o verificare i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi e organizzativi, ecc.);
 - o garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente;
 - o raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse;
 - o promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine;
 - o interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
 - o riferire periodicamente all'organo amministrativo e al Revisore Unico in merito all'attuazione del Modello.

L'attività di costante verifica dell'OdV deve tendere in una duplice direzione:

- a) qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi previsti sia carente, sarà compito dell'Organismo di Vigilanza, a seconda dei casi e delle circostanze:
- sollecitare i soggetti coinvolti al rispetto del Modello di comportamento;
 - segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello.

b) qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di adeguamento, e pertanto il Modello risulti integralmente e correttamente attuato, ma si

	Modello Organizzativo e Gestionale	Rev. N° 1
		Data: 01/03/2022

riveli non idoneo allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti al Decreto, sarà proprio l'Organismo in esame a richiederne l'aggiornamento, chiedendo tempi e forme di tale adeguamento.

A tal fine, come anticipato, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso a tutta la documentazione e la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili. Infine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate tutte le informazioni come di seguito specificato.

Inoltre, alla luce delle modifiche apportate all'art. 6 del D.Lgs. 231/01 dalla c.d. Legge sul Whistleblowing, l'Organismo di Vigilanza ha l'ulteriore compito di garantire la tutela dell'identità del soggetto che segnala eventuali condotte illecite o violazioni del Modello Organizzativo e Gestionale ed il rispetto del divieto di azioni discriminatorie nei confronti del segnalante stesso.

7.3 Obbligo di informazione nei confronti dell'OdV: flussi informativi e Whistleblowing.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a comportamenti, atti o eventi rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104-2105 c.c.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale e del Codice Etico venga a conoscenza di un condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e del Codice Etico, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o di violazioni del Modello, di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, deve darne tempestiva segnalazione circostanziata all'OdV tramite uno degli appositi canali dedicati, come di seguito indicati:

	Modello Organizzativo e Gestionale	Rev. N° 1
		Data: 01/03/2022

- ✓ in modalità informatica scrivendo a odvengimpiemonte@gmail.com , quale casella di posta elettronica accessibile ai soli membri dell’OdV. L’accesso a tale e-mail è riservato ai soli membri dell’OdV che sono gli unici soggetti a conoscenza della relativa password di accesso.
- ✓ in modalità cartacea scrivendo all’Organismo di Vigilanza di ENGIM Piemonte c/o lo studio del Presidente dell’OdV, Avv. Michele Delrio, Via Guido da Castello n. 33, 42121 Reggio Emilia.

Entrambi i citati canali sono in grado di garantire la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione ed in entrambi i casi possono essere inviate anche segnalazioni anonime.

- consulenti, i collaboratori e i partner commerciali, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti della fondazione effettuano la segnalazione direttamente all’Organismo di Vigilanza attraverso i canali sopra descritti;
- l’Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere, adoperandosi affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti.
- gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati in conformità a quanto infra previsto in ordine al sistema disciplinare.

7.4 Reporting dell’Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari.

L’Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti dell’organo amministrativo di:

- relazionare annualmente in merito all’attuazione del Modello da parte della fondazione;
- comunicare immediatamente eventuali problematiche significative accertate nel corso della propria attività.

L’Organismo di Vigilanza potrà essere invitato a relazionare periodicamente all’organo amministrativo in merito alle proprie attività.

	Modello Organizzativo e Gestionale	Rev. N° 1
		Data: 01/03/2022

Al fine di garantire la riservatezza dei dati contenuti nei verbali, compresa l'identità di eventuali soggetti segnalanti, tutta la documentazione cartacea viene conservata presso la sede della Fondazione in un apposito armadio non accessibile a terzi custodito presso l'ufficio del referente dell'OdV interno alla fondazione.

Nel caso in cui soggetti terzi dovessero chiedere copia dei verbali e/o delle relazioni dell'OdV, quest'ultimo dovrà essere contattato e a sua volta coinvolgerà l'organo amministrativo che è l'unico soggetto che ha il potere di autorizzare o meno la diffusione dei citati documenti dell'OdV verso l'esterno.

7.5 Obbligo di informazione nei confronti dell'OdV: flussi informativi.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a comportamenti, atti o eventi che possono determinare una violazione del Modello Organizzativo e Gestionale ed ingenerare responsabilità della fondazione ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104-2105 c.c.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati in conformità a quanto infra previsto in ordine al sistema disciplinare.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della fondazione o delle persone accusate in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative:

- ai procedimenti penali e disciplinari azionati in relazione a notizia di violazione del Modello;

	Modello Organizzativo e Gestionale	Rev. N° 1
		Data: 01/03/2022

- alle sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.
- alle ispezioni o iniziative di qualsivoglia autorità pubblica di vigilanza.

7.6 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza è parte integrante del Modello Organizzativo e Gestionale della Fondazione (Allegato 5).

7.7 Formazione e diffusione del Modello Organizzativo e Gestionale

La fondazione riconosce e ritiene che, ai fini dell'efficacia del presente Modello, sia necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta.

A tal fine, si impegna ad effettuare, destinando a tal fine risorse tanto finanziarie quanto umane, programmi di formazione ed informazione attuati con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle funzioni nelle "attività sensibili".

La formazione è gestita dall'Organismo di Vigilanza e sarà articolata attraverso piani formativi, sia di carattere generale che specifico, predisposti in base ai rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità.

7.8 Informativa a Collaboratori Esterni e Partner

Dovranno essere, altresì, forniti a soggetti esterni alla Fondazione, quali ad esempio, fornitori, consulenti e Partner, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello Organizzativo e Gestionale, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo che dovranno da questi essere sottoscritte.

8. IL SISTEMA DISCIPLINARE

	Modello Organizzativo e Gestionale	Rev. N° 1
		Data: 01/03/2022

Il Modello Organizzativo e Gestionale può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate. Tale sistema disciplinare si rivolge ai lavoratori dipendenti e ai dirigenti, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare.

La violazione delle regole di comportamento del Codice Etico e delle misure previste dal Modello Organizzativo e Gestionale, da parte di lavoratori dipendenti e/o dei dirigenti costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c..

Le infrazioni dei principi sanciti nel Codice Etico e delle misure previste dal Modello, le relative sanzioni irrogabili e il procedimento disciplinare sono descritti nel Sistema disciplinare (Allegato 2).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta, i protocolli e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

Nello specifico, alla luce della normativa sul Whistleblowing, il sistema disciplinare prevede esplicite sanzioni:

- per chi, all'interno dell'organizzazione, viola le misure di tutela dell'identità del segnalante ovvero commette atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione
- per chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate
- per lo stesso OdV, la mancata tutela dell'identità del segnalante, salvo che nei casi previsti dalla legge, dovrebbe essere considerata giusta causa per la revoca dell'incarico.

Per il dettaglio si rinvia all'allegato 2, da considerarsi parte integrante del presente Modello Organizzativo e Gestionale.

 ENGIM PIEMONTE Formazione Orientamento Cooperazione Lavoro	Modello Organizzativo e Gestionale	Rev. N° 1
		Data: 01/03/2022

PARTE SPECIALE

Introduzione

Nella Parte Speciale del Modello Organizzativo e Gestionale che segue, suddivisa in fascicoli separati a seconda delle tipologie di reato, saranno analizzate le diverse fattispecie di reato previste dal Decreto, con particolare riferimento soprattutto a quelle tipologie e a quelle aree che, alla luce del risk assessment effettuato, sono risultate maggiormente “sensibili” in relazione al tipo di attività svolta dalla Fondazione.

Si evidenzia, inoltre, che dall’analisi dei rischi effettuata, è risultato irrilevante il rischio di commissione, all’interno della fondazione, di alcuni dei reati presupposto previsti dal Decreto. Ciò nonostante, si è ritenuto, comunque, opportuno dedicare un capitolo ad hoc anche a queste tipologie di reato attualmente più marginali rispetto alla realtà associativa, al fine di sensibilizzare i Destinatari del Modello in merito a qualsiasi fattispecie criminosa rilevante ai fini dell’applicazione del Decreto 231.

La parte speciale di ENGIM Piemonte

In virtù del risk assessment effettuato con gli apicali ed alcuni subordinati della fondazione, anche attraverso l’esame della documentazione più rilevante, è emerso come ci si debba concentrare in particolare su alcuni ambiti specifici.

	Modello Organizzativo e Gestionale	Rev. N° 1
		Data: 01/03/2022

Sono innanzitutto gli ambiti che riguardano i rapporti con la Pubblica Amministrazione e la gestione dei flussi finanziari, oltre alla gestione della sicurezza.

Senza sottovalutare i rischi specifici di altri ambiti, che comportano parti speciali ad hoc, il presente Modello Organizzativo e Gestionale è configurato a partire dall'analisi del rischio effettivo e vuole evitare un'elefantica elencazione di principi comportamentali che, di fatto, non riguardano l'attività di ENGIM Piemonte.

Si tratta di dar corpo alla necessità di un abito, quanto più possibile, su misura di chi lo deve indossare.

A partire dalla consapevolezza che solo nella possibilità di lettura e comprensione del Modello Organizzativo si giocano l'efficacia e l'adeguatezza di un design organizzativo e gestionale che voglia essere concretamente finalizzato alla prevenzione dei reati.

Un'inutile elencazione di principi comportamentali, o di altro, rischierebbe di portare il numero delle pagine del Modello ad un livello inaccettabile e di impossibile comunicazione.

Sono proprio essenziali esigenze di comunicazione che comportano l'ulteriore necessità di strutturare le parti speciali in fascicoli di semplice lettura.

Obiettivi e Destinatari della parte speciale

Le indicazioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 sono rivolte a tutti coloro che hanno a che fare, nelle attività che svolgono presso o per la fondazione, con ambiti gestionali considerati a rischio per la commissione dei reati sotto menzionati.

L'obiettivo è l'adozione di comportamenti conformi a quanto detto nel presente Modello per poter impedire il compimento dei reati contemplati nel Decreto.

A tal fine, si ritiene fondamentale che gli stessi siano conosciuti, tanto nella loro formulazione letterale-legislativa, quanto nella loro possibile traducibilità in comportamenti ed esempi concreti.