

CENTRO STUDI ENTI LOCALI ACADEMY S.R.L.

*Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
Ex Decreto Legislativo n.231/2001*

PARTE GENERALE

INDICE

1	<i>LA STRUTTURA DEL DOCUMENTO</i>	3
2	<i>IL QUADRO NORMATIVO</i>	4
2.1.	<i>Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche</i>	4
2.2.	<i>I criteri di imputazione della responsabilità dell'Ente</i>	5
2.3.	<i>Le condizioni di esclusione dalla responsabilità amministrativa</i>	6
2.4.	<i>Il Modello di organizzazione, gestione e controllo</i>	7
2.5.	<i>I reati commessi all'estero</i>	7
2.6.	<i>Le sanzioni per l'Ente</i>	8
2.7.	<i>Le misure cautelari</i>	10
3	<i>IL CONTESTO AZIENDALE</i>	11
3.1.	<i>L'attività</i>	11
3.2.	<i>La Governance</i>	11
3.3.	<i>L'assetto organizzativo</i>	12
3.4.	<i>Unità locali</i>	12
3.5.	<i>Le procedure aziendali</i>	12
4	<i>IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CENTRO STUDI ENTI LOCALI ACADEMY S.r.l.</i>	13
4.1.	<i>Premessa</i>	13
4.2.	<i>Le finalità del Modello</i>	13
4.3.	<i>I destinatari del Modello</i>	14
4.4.	<i>Gli elementi fondamentali del Modello</i>	14
4.5.	<i>I reati rilevanti per la Società</i>	16
4.6.	<i>L'adozione, le modifiche e le integrazioni del Modello</i>	16

5	L'ORGANISMO DI VIGILANZA	17
5.1	<i>Funzione</i>	17
5.2	<i>Regolamento dell'Organismo di Vigilanza</i>	17
5.2.1	<i>Composizione, nomina e permanenza in carica</i>	17
5.2.2	<i>Cause di ineleggibilità e di decadenza</i>	17
5.2.3	<i>Sostituzione e revoca</i>	18
5.2.4	<i>Retribuzione</i>	18
5.2.5	<i>Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza</i>	18
5.2.6	<i>Riunioni dell'Organismo di Vigilanza</i>	19
5.2.7	<i>Responsabilità</i>	19
5.3	<i>Informativa da e verso l'Organismo di Vigilanza</i>	20
5.3.1	<i>Flussi informativi verso L'Organismo di Vigilanza</i>	20
5.3.2	<i>Flussi informativi verso l'Amministratore Unico</i>	21
5.3.3.	<i>Segnalazioni circostanziate di condotte illecite: l'istituto del "Whistleblowing"</i>	21
5.3.4	<i>Ruolo dell'OdV nell'ambito del sistema Whistleblowing</i>	21
5.3.5	<i>Tutela del segnalante</i>	21
6	IL SISTEMA SANZIONATORIO	22
6.1.	<i>I principi generali</i>	22
6.2.	<i>I soggetti</i>	22
6.3.	<i>Il procedimento disciplinare</i>	22
6.4.	<i>Le sanzioni nei confronti dei dipendenti</i>	23
6.5.	<i>Le sanzioni nei confronti dei Responsabili di Area</i>	25
6.6.	<i>Le sanzioni nei confronti dell'Amministratore</i>	27
6.7.	<i>Le misure nei confronti di collaboratori, consulenti e fornitori</i>	27
7	LA COMUNICAZIONE E LA FORMAZIONE	27
7.1.	<i>La comunicazione</i>	27
7.2.	<i>La formazione</i>	28

1 LA STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, in breve, anche “Modello”) adottato da CENTRO STUDI ENTI LOCALI ACADEMY S.R.L. è costituito dalla presente “Parte Generale”, da più “Parti Speciali” e un Allegato.

La “Parte Generale”, dopo un richiamo al quadro normativo di riferimento, al contesto aziendale e alle linee guida seguite per l’elaborazione del Modello, ne illustra le componenti essenziali, con particolare riferimento all’Organismo di Vigilanza, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso, alla diffusione del Modello nel contesto aziendale e alla formazione del personale.

Le “Parti Speciali”, predisposte per le diverse macro-famiglie di reato contemplate nel D.Lgs. 231/01 (di seguito anche “Decreto”) e considerate di potenziale rischio per la Società, integrano il Modello, dettagliando aree a rischio, attività sensibili e protocolli specifici di controllo.

A seguire gli Allegati:

- *Allegato I “Codice Etico di CENTRO STUDI ENTI LOCALI ACADEMY S.R.L.*
- *Allegato II “Procedura Whistleblowing” di CENTRI STUDI ENTI LOCALI ACADEMY S.R.L.*

2 IL QUADRO NORMATIVO

2.1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche

Il Decreto Legislativo n. 231/01 introduce e disciplina nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa degli “Enti”⁽¹⁾ conseguente alla commissione di specifici reati, nell’interesse o a vantaggio degli Enti stessi.

La responsabilità amministrativa dell’Ente si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al Giudice penale. La responsabilità dell’Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia stata identificata o non risulti punibile.

La responsabilità prevista dal Decreto comprende anche i reati commessi all’estero, alle condizioni che saranno di seguito precise, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

L’Ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati (c.d. reati presupposto) individuati dal Decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina dello stesso.

I reati presupposto sono raggruppabili nelle seguenti macro-famiglie:

- A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del Decreto);
- B. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24-bis del Decreto);
- C. Delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter del Decreto);
- D. Delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis del Decreto);
- E. Delitti contro l’industria e il commercio (articolo 25-bis.1 del Decreto);
- F. Reati societari (articolo 25-ter del Decreto);
- G. Reato di corruzione tra privati (art. 25-ter, lett. s-bis del Decreto);
- H. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (articolo 25-quater del Decreto);
- I. Reati contro l’incolumità fisica, con particolare riferimento all’integrità sessuale femminile (articolo 25-quater.1 del Decreto);
- J. Delitti contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies del Decreto);

(1) Gli Enti a cui si applica il Decreto sono tutte le società, le associazioni con o senza personalità giuridica, gli Enti pubblici economici e gli Enti privati concessionari di un servizio pubblico. Il Decreto non si applica, invece, allo Stato, agli Enti pubblici territoriali, agli Enti pubblici non economici e agli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (es. partiti politici e sindacati).

- K. Reati ed illeciti amministrativi in materia di market abuse (articolo 25-sexies del Decreto e, all'interno del TUF, articolo 187-quinquies "Responsabilità dell'ente");
- L. Reati colposi di omicidio o lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (articolo 25-septies del Decreto);
- M. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (articolo 25-octies del Decreto);
- N. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-novies del Decreto);
- O. Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25-decies del Decreto);
- P. Reati ambientali (articolo 25-undecies del Decreto);
- Q. Reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto);
- R. Reati transnazionali (art. 10, Legge 146/2006);
- S. Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto).
- T. Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o scommesse (art. 25 quaterdecies del Decreto)
- U. Reati Tributari (art. 25 Quinquiesdecies del Decreto)
- V. Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001)
- W. Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001)
- X. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodecovies, D.Lgs. n. 231/2001)

2.2. I criteri di imputazione della responsabilità dell'Ente

L'illecito amministrativo, dipendente dal reato presupposto, viene imputato all'Ente sulla base di criteri di imputazione sia oggettivi che soggettivi.

Dal punto di vista oggettivo, l'Ente risponde se il reato è commesso:

- da un soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

I soggetti che possono impegnare la responsabilità dell'Ente con la propria condotta sono:

- soggetti che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'Ente o di una sua Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche solo di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente (c.d. soggetti in "posizione

apicale”);

- soggetti sottoposti alla direzione o al controllo da parte dei soggetti apicali (c.d. soggetti subordinati).

Affinché si configuri la responsabilità dell’Ente il fatto del reato deve essere commesso nell’interesse o a vantaggio dello stesso; l’Ente non risponde se il fatto di reato è commesso nell’interesse esclusivo dell’autore del reato o di terzi.

Il reato si intende commesso nell’interesse dell’Ente se, sulla base di una valutazione effettuata ex ante, è possibile ritenere che l’autore del reato abbia agito con il proposito di far conseguire all’Ente un’utilità di qualsiasi natura, indipendentemente dal suo effettivo ottenimento.

Il reato è invece commesso a vantaggio dell’Ente quando, valutando ex post gli effetti della condotta dell’agente, è possibile affermare che l’Ente abbia tratto un beneficio dalla realizzazione dell’illecito. Per i reati colposi, il reato si considera commesso a vantaggio dell’Ente quando la condotta è stata posta in essere nella prospettiva di far conseguire all’Ente un risparmio economico, di risorse o di tempo.

I criteri di imputazione di natura soggettiva, invece, attengono al profilo della colpevolezza dell’Ente. La sua responsabilità sussiste se non sono stati adottati o non sono stati rispettati doverosi standard di sana gestione e di controllo relativi alla sua organizzazione e allo svolgimento della sua attività. La colpa dell’Ente discende dall’accertamento di una politica di impresa non corretta o di deficit organizzativi tali da non prevenire la commissione di uno dei reati presupposto.

2.3. *Le condizioni di esclusione dalla responsabilità amministrativa*

Il Decreto esclude la responsabilità dell’Ente nel caso in cui, prima della commissione del reato, l’Ente si sia dotato e abbia efficacemente attuato un “Modello di organizzazione, gestione e controllo” idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Il Modello opera quale esimente sia nel caso in cui il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale sia quando sia stato commesso da un soggetto subordinato.

Tuttavia, per i reati commessi dai soggetti apicali, il Decreto introduce una presunzione di responsabilità dell’Ente, poiché prevede l’esclusione della sua responsabilità solo se dimostra che:

- l’Amministratore Unico ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello e di curarne l’aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell’Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza, di seguito anche “OdV”);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’OdV.

Per i reati commessi dai soggetti subordinati, invece, l’Ente risponde solo nel caso in cui venga provato che “la commissione del reato è stata resa possibile dall’inoservanza degli obblighi di

direzione o vigilanza” che gravano tipicamente sul vertice aziendale. Anche in questo caso, comunque, l’adozione e l’efficace attuazione del Modello, rispetto al reato presupposto in questione, prima della commissione del reato, esclude l’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza ed esonerà l’Ente da responsabilità.

L’adozione e l’efficace attuazione del Modello, dunque, pur non costituendo un obbligo giuridico, rappresentano l’unico strumento a disposizione dell’Ente per andare esente dalla responsabilità stabilita dal Decreto e dimostrare la propria estraneità ai fatti di reato.

2.4. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Decreto non indica in maniera analitica le caratteristiche e i contenuti del Modello, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale e alcuni elementi essenziali di contenuto.

Ai sensi del Decreto, il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell’organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell’attività nel rispetto della Legge e a rilevare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio di commissione di specifici reati.

In particolare il Modello deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (c.d. attività sensibili);
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’Ente, in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Con riferimento all’efficace attuazione, il Decreto prevede inoltre la necessità di una verifica periodica e di una modifica del Modello da attuarsi tempestivamente qualora:

- siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni;
- intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’Ente;
- intervengano modifiche normative.

2.5. I reati commessi all'estero

In base a quanto disposto dall’art. 4 del Decreto, l’Ente può essere chiamato a rispondere in Italia anche in relazione a reati presupposto commessi all’estero, sempre che siano soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi richiamati al precedente *paragrafo 2.2*.

Il Decreto, tuttavia, prevede che l’Ente possa essere perseguito per i reati commessi all’estero solo se

sussistano i seguenti ulteriori presupposti:

- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non proceda già nei confronti dell'Ente;
- l'Ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- sussistano le condizioni di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del codice penale.

2.6. *Le sanzioni per l'Ente*

Il sistema sanzionatorio delineato dal Decreto è essenzialmente binario in quanto prevede l'applicazione di sanzioni pecuniarie e interdittive: le prime discendono dalla commissione dell'illecito, le seconde si applicano nei casi di particolare gravità.

Devono inoltre essere considerate ai sensi dell'art. 9 del Decreto

- la confisca del prezzo o del profitto del reato;
- la pubblicazione della sentenza.

Tali sanzioni, sebbene applicate da un Giudice penale, sono qualificate come amministrative.

La sanzione pecunaria è sempre applicata in caso di condanna dell'Ente ed è determinata dal Giudice attraverso un sistema basato su "quote". Il numero delle quote dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'Ente, dall'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti. Al fine di assicurare l'efficacia della sanzione, nello stabilire l'entità della singola quota, il Giudice tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alla sanzione pecunaria solo se espressamente previste per il reato per cui si procede (2) e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;

(2) Il legislatore ha ritenuto applicabili le sanzioni interdittive solo ad alcune fattispecie di reato delle seguenti categorie: reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto); delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del Decreto); delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto); falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto); delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto); delitto di corruzione (art. 25 ter del Decreto); delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto); pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del Decreto); delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto); omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commesse in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto); ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies del Decreto); delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto); reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto); impiego di cittadini irregolari (art. 25-duodecies del Decreto);

(3) Frode in competizioni sportive (art. 25 quaterdecies del Decreto), reati tributari (art. 25 quinquiesdecies del Decreto)

- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee, ma nei casi più gravi possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Tali sanzioni possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, se sussistano gravi indizi della responsabilità dell'Ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Tuttavia, le sanzioni interdittive non si applicano qualora l'Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, abbia:

- risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, perlomeno, si sia efficacemente adoperato in tal senso);
- messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato;
- eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo operativi modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede inoltre altre due sanzioni: la confisca e la pubblicazione della sentenza.

La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna e consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

L'art. 19 comma 2 dispone che *"quando non è possibile eseguire la confisca a norma del comma 1 la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato"*.

Si tratta della confisca per equivalente a cui l'orientamento consolidato attribuisce una funzione ripristinatoria, privando l'ente di un *quantum* equivalente al vantaggio economico conseguito.

Si tratta, nonostante la formulazione utilizzata dal legislatore, di un provvedimento obbligatorio: la formula "può" non esprime l'intenzione di riconoscere al giudice una facoltà, quest'ultimo dovrà effettuare una verifica dell'impossibilità di provvedere alla confisca diretta e alla corrispondenza del valore dei beni oggetto di ablazione al valore del profitto conseguito.

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale, può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sanzione non consegue di diritto, ma è soggetta alla discrezionalità del Giudice, quando siano state comminate le sanzioni interdittive.

2.7. Le misure cautelari

Il Decreto prevede altresì l'applicabilità di misure cautelari in capo all'Ente.

In particolare, il Giudice può disporre misure cautelari di tipo interdittivo che consistono nel limitare l'attività dell'ente e di tipo reale (sequestro preventivo e conservativo), la cui funzione consiste nel porre vincoli sui beni di pertinenza dell'ente

Le misure cautelari interdittive hanno una doppia valenza: evitare la dispersione del patrimonio dell'ente a garanzia delle obbligazioni civili nascenti da reato e limitare l'operatività dell'ente quando la prosecuzione della stessa potrebbe aggravare o prostrarre le conseguenze del reato.

È prevista la possibilità di sostituire la misura cautelare interdittiva con la nomina di un commissario giudiziale per un periodo pari alla durata della misura che sarebbe stata applicata.

Le misure cautelari reali sono previste dagli artt.li 53 e 54 del Decreto:

- L'art. 53 del Decreto dispone il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca a norma dell'art. 19 del Decreto medesimo;
- L'art. 54 del Decreto prevede che in ogni stato e grado del processo di merito è ammesso il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente o delle somme o cose allo stesso dovute, se vi è fondata ragione di ritenerne che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'Erario dello Stato.

3. IL CONTESTO AZIENDALE

3.1 L'attività

Centro Studi Enti Locali Academy S.r.l. è una società che presta prevalentemente attività di formazione, anche nell'ambito della cd formazione finanziata.

Nel dettaglio i corsi di formazione legalmente riconosciuti hanno ad oggetto le materie giuridiche, amministrative, contabili a favore di aziende private, pubbliche amministrazioni, enti non commerciali e del terzo settore, loro organismi partecipati e/o controllati, e/o soggetti all'influenza delle stesse e/o a favore di professionisti di ogni ordine e grado.

Oltre all'attività di formazione specialistica, come sopra delineata, la società si riserva lo svolgimento di ulteriori attività così come delineate nell'oggetto sociale risultante dall'iscrizione presso il Registro delle Imprese.

3.2 La Governance

Il socio unico che detiene tutte le quote della società è Centro Studi Enti Locali S.p.A.

La Corporate Governance di Centro Studi Enti Locali Academy S.r.l. è così articolata:

- l'Amministratore Unico, che è organo al vertice del sistema di *Governance* societaria ed è investito dei poteri gestori per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società;

Per quanto riguarda l'organizzazione del personale, Centro Studi Enti Locali Academy S.r.l. è dotata di una struttura organizzativa che al momento prevede la presenza di un dipendente a tempo parziale in distacco da Centro Studi Enti Locali S.p.A. che opera presso le sue sedi.

Centro Studi Enti Locali Academy S.r.l. si avvale altresì di collaboratori e consulenti esterni con competenze particolari, sulla base di conferimento di incarico tramite contratti di lavoro autonomo o contratti di collaborazione.

Oltre a quanto fin qui rappresentato in termini di Governance societaria, si rammenta che:

- È presente un Organismo di Vigilanza di carattere monocratico istituito ai sensi del Decreto (cfr. *capitolo 5* del Modello) che completa il quadro degli organi della Società e che ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporne l'aggiornamento.
- È presente un Revisore Unico nominato in data 27.11.2023.

3.3 L'assetto organizzativo

La struttura organizzativa della Società è ispirata al principio della separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo.

3.4 Unità Locali

Centro Studi Enti Locali Academy S.r.l. ha quattro Unità locali:

- ***UNITA' n. LU/1 IN BARGA (LU) Via William Chapman snc - CAP 55051***
- ***UNITA' n. MI/1 IN MILANO (MI) Viale Gian Galeazzo 25 - CAP 20136***
- ***UNITA' n. RM/1 IN ROMA (RM) Via Augusto Valenzani 12 - CAP 00187***
- ***UNITA' n. TO/1 IN GRUGLIASCO (TO) Via Santorelli 8 - CAP 10095***

3.5 Le procedure aziendali

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo Centro Studi Enti Locali Academy S.r.l. ha definito un complesso di procedure finalizzato alla regolamentazione dei processi aziendali.

Le procedure, sia cartacee sia informatiche, nonché i Sistemi di Gestione adottati dalla Società e richiamati dal presente Modello, costituiscono le regole da seguire nello svolgimento delle attività aziendali e nella realizzazione dei controlli al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza dei vari processi.

4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CENTRO STUDI ENTI LOCALI ACADEMY S.R.L.

4.1 Premessa

L'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo a norma del D.Lgs. 231/2001 e la sua efficace attuazione, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione delle categorie di reato richiamate, presuppone che alla base vi sia un percorso di buona organizzazione e propensione all'osservanza delle regole.

La politica dell'azienda è molto attenta all'immagine della società ed alle aspettative degli *stakeholders* (clienti, fornitori, partner, collaboratori a diverso titolo) Questa iniziativa si affianca, ad altre, come le certificazioni ottenute: UNI EN ISO 9001: 2015 SISTEMI DI GESTIONE PER LA QUALITA' .

In questo contesto, l'adozione di un Modello, unitamente al Codice etico, inteso come carta dei valori di cui la società si fregia e rivolto non solo ai destinatari del modello, ma anche ai clienti - affinché nell'espletamento delle loro attività lavorative tengano sempre comportamenti ispirati all'etica della responsabilità, anche a prescindere dalla prevenzione dei reati oggetto del Decreto - costituisce l'opportunità per rafforzare il principio di sana ed efficiente gestione aziendale nonché l'immagine di correttezza e trasparenza alla quale si è sempre orientata l'attività aziendale.

4.2 Le finalità del Modello

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato e organico di procedure e regole che devono essere rispettate al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto, con l'obiettivo di costituire l'esimente per la responsabilità amministrativa della Società.

In particolare, il modello si propone di:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati verificando le operazioni a rischio;
- 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 di tali reati;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle “aree di attività a rischio” e/o nell’ambito dei “processi sensibili”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile non solo di sanzioni penali nei confronti della persona fisica, ma anche di sanzioni amministrative nei confronti della Società;
- consentire alla Società, grazie a un’azione di monitoraggio sulle “aree di attività a rischio”, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi;
- strutturare, implementare e mantenere un SGSL (Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro) tale da eliminare o minimizzare in forma accettabile i rischi legati alle attività a cui i propri lavoratori e le altre parti coinvolte sono esposti;
- sensibilizzare e diffondere a tutti i livelli aziendali le regole comportamentali e le procedure istituite;
- attribuire all’Organismo di Vigilanza specifici poteri di controllo sull’efficace e corretto funzionamento del Modello oltre che sulla sua efficacia esimente;
- verificare il funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza.

4.3 I destinatari del Modello

Sono destinatari del Modello e, come tali, tenuti alla sua osservanza:

- **Soggetti Apicali:**
- coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, o di

una sua unità organizzativa, nonché chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;

- **Soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza degli apicali:**

Rientrano nella categoria:

- tutti i lavoratori subordinati, somministrati, tirocinanti, collaboratori.

I soggetti ai quali il Modello è rivolto 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 Società.

4.4. Gli elementi fondamentali del Modello - Metodologia di lavoro.

In coerenza con le indicazioni del Decreto e le Linee Guida di Confindustria, le fasi principali seguite per la redazione del Modello di sono state:

I ° fase: raccolta e analisi di tutta la documentazione essenziale

Si è innanzitutto proceduto a raccogliere tutta la documentazione ufficiale disponibile presso la società e relativa a:

- statuto della società;
- organigramma (versione 4.03.2024);
- deleghe e procure;
- regolamenti operativi e procedure formalizzate;
- sistema sanzionatorio esistente.

Tali documenti sono stati quindi esaminati, al fine di costituire una piattaforma informativa della struttura e dell'operatività della società, nonché della ripartizione dei poteri e delle competenze.

II° fase: identificazione delle attività a rischio

È stata poi svolta un'analisi dettagliata di ciascuna attività svolta in azienda, con l'obiettivo di censire la sussistenza o insussistenza di occasioni di reato connesse alle fattispecie indicate dal D.lgs.231/01.

Le aree a rischio-reato ai sensi del d.lgs. 231/2001 sono state dunque identificate mediante interviste condotte con i responsabili dei diversi settori aziendali e poi con gli stessi rianalizzate al fine di integrare, modificare o confermare quanto originariamente rilevato.

III° fase: identificazione e analisi degli attuali presidi al rischio

Per le aree a rischio si è poi proceduto ad una ricognizione delle procedure operative e delle attività di controllo interno esistenti ed idonee a presidiare il rischio individuato.

IV° fase: gap analysis

La situazione di rischio e dei relativi presidi è stata confrontata con le esigenze e i requisiti imposti dal d.lgs. 231/2001 al fine di individuare le carenze del sistema esistente. Si è provveduto quindi, anche

attraverso consultazioni con i soggetti responsabili della gestione delle attività a rischio non sufficientemente presidiate, ad identificare gli interventi che più efficacemente risultassero idonei a prevenire in concreto le identificate ipotesi di rischio, tenendo conto anche dell'esistenza di regole operative vigenti ovvero solo rispettate nella pratica.

V° fase: definizione dei protocolli

Per ciascuna unità operativa in cui un'ipotesi di rischio sia stata raffigurata come sussistente, si è dunque verificata l'esistenza di un protocollo da adottare e/o istruzioni operative contenenti la disciplina più idonea a governare il profilo di rischio individuato integrando, laddove opportuno, con un insieme di regole dettagliate da seguire in ogni singola attività al fine di garantire la prevenzione del rischio. I protocolli sono ispirati alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato la decisione.

4.5 I reati rilevanti per la Società

Alla luce dell'analisi del contesto aziendale e delle attività sensibili individuate, in relazione all'attività prevalente ed effettivamente svolta da Centro Studi Enti Locali Academy S.r.l. sono considerati rilevanti, e quindi specificamente esaminati nelle Parti Speciali del Modello cui si rimanda, i reati ricompresi nelle macro-famiglie A, B, C, D, F, G, L, M, N, O, U, riportate al paragrafo 2.1.

In relazione all'analisi dei processi produttivi e delle attività svolte, si è ritenuto, viceversa, che non ricorresse per Centro Studi Enti Locali Academy S.r.l. il rischio concreto di commissione delle seguenti categorie di reato - in ordine alle quali, in ogni caso, il rispetto del Codice Etico rappresenta comunque un presidio - che quindi non sono trattate nella Parte Speciale:

- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
 - reati contro l'integrità sessuale femminile;
 - reati transnazionali (macro-famiglia R).
-
- Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001)
 - Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodecimies, D.Lgs. n. 231/2001)

Si precisa che Centro Studi Enti Locali Academy S.r.l. ad oggi non è quotata in borsa, ragione per cui non sono stati trattati i reati di cui alla categoria K.

4.6 L'adozione, le modifiche e le integrazioni del Modello

La competenza esclusiva per l'adozione, la modifica e l'integrazione del Modello è in capo all'Amministratore Unico, che può, ove ritenuto opportuno o necessario, condividere tale passaggio con l'Assemblea.

L'OdV (Organismo di Vigilanza), nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente all'art. 6,

comma 1, lett. b) e dall'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto, ha la potestà di formulare all'Amministratore Unico proposte di aggiornamento e adeguamento del Modello e ha il dovere di segnalargli, tempestivamente e in forma scritta, fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità o l'opportunità di modificare o integrare il Modello.

In ogni caso, l'Amministratore Unico deve tempestivamente provvedere a modificare o integrare il Modello, anche su proposta e comunque previa consultazione dell'OdV, quando si verificano:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne dimostrano l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello devono sempre essere comunicati all'OdV.

Le procedure operative adottate in attuazione del Modello sono modificate a cura delle funzioni aziendali competenti, qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello stesso. Le funzioni aziendali competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle suddette procedure che si rendessero necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

L'OdV è tempestivamente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative.

5 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1. Funzione

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, la Società ha istituito uno specifico organismo societario (OdV) con il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, proponendo all'Amministratore Unico modifiche e/o integrazioni che si rendano necessarie, secondo quanto riportato al *paragrafo 4.6* del Modello.

All'interno della gerarchia aziendale l'Organismo di Vigilanza è posto in posizione apicale e in rapporto diretto con l'Amministratore Unico al quale riferisce di eventuali violazioni del Modello.

Per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata, l'Organismo possiede al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate e capacità specifiche in tema di attività ispettiva.

5.2. Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

5.2.1. Composizione, nomina e permanenza in carica

L'Organismo di Vigilanza è in composizione monocratica.

L'unico componente è nominato dall'Amministratore Unico che, ne stabilisce il compenso annuale.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza resta in carica per non più di tre anni, terminati i quali può essere rinominato.

Scaduto il termine della carica, l'OdV uscente esercita le sue funzioni in prorogatio fino all'intervenuta nomina del nuovo Odv.

5.2.2 Cause di ineleggibilità e di decadenza

Non può essere nominato membro dell'OdV e, se nominato, decade immediatamente, chi si trova in una delle cause d'ineleggibilità e decadenza di cui all'art. 2382 c.c., il coniuge, i parenti e gli affini dell'Amministra-

tore entro il quarto grado.

Inoltre, nel caso in cui si nomini un soggetto non legato alla società da un rapporto di lavoro dipendente, gli eventuali rapporti economici instaurati non ne devono compromettere l'indipendenza.

5.2.3 Sostituzione e revoca

Il venir meno dei requisiti soggettivi in capo al componente dell'OdV, ne determina l'immediata decadenza dalla carica.

In caso di decadenza, scadenza del mandato, dimissioni, morte o revoca del componente dell'OdV, l'Amministratore Unico provvede alla nomina del nuovo membro.

Sono cause di decadenza: l'interdizione, l'inabilitazione, una grave infermità che renda il componente inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza.

L'eventuale revoca del componente dell'OdV può avvenire soltanto per gravi inadempimenti relativi ai propri doveri, mediante delibera dell'Amministratore Unico.

In caso di dimissioni o revoca per "gravi inadempimenti" è fatto obbligo di darne tempestiva comunicazione all'Amministratore Unico, affinché, in relazione alla specifica circostanza, intervenga per le successive azioni e in particolare per la tempestiva sostituzione del membro dell'Organismo di Vigilanza cessato.

5.2.4 Retribuzione

La retribuzione annuale del componente dell'OdV monocratico è determinata dall'Amministratore Unico, al momento della nomina, e rimane invariata per l'intera durata dell'incarico.

5.2.5 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV dispone, nell'ambito della Società, di autonomi poteri di iniziativa e di controllo tali da consentire l'efficace espletamento dei compiti previsti nel Modello.

All'Organismo non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

Nello specifico, sono attribuiti all'OdV della Società i seguenti compiti:

- verificare l'efficienza, l'efficacia e l'idoneità del Modello adottato rispetto alla prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/01;
- vigilare sull'adeguatezza del modello, verificando la capacità del modello stesso di prevenire i reati;
- formulare, all'Amministratore Unico proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del Modello 231, in conformità a quanto disposto all'art. 6, comma 1, lett. b) e all'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto;
- segnalare, tempestivamente, all'Amministratore Unico fatti, circostanze, carenze organizzative e violazioni accertate del Modello tali da ritenere opportuno il suo aggiornamento e/o l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari;
- condurre indagini interne e svolgere attività ispettiva per accettare presunte violazioni delle

prescrizioni contenute nel Modello;

- proporre alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle sanzioni di cui al successivo *capitolo 6*;

-redigere per l'Amministratore Unico una relazione annuale sulle attività condotte.

Per lo svolgimento dei compiti sopra elencati, al componente dell'Organismo sono attribuiti i seguenti poteri:

- accedere, presso qualsiasi unità organizzativa, senza necessità di preavviso, per richiedere e acquisire informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Modello;

- domandare chiarimenti e informazioni, qualora si renda necessario, a dipendenti, all'Amministratore Unico della Società;

- richiedere, se del caso, relazioni scritte e/o intervistare soggetti coinvolti nelle varie fasi dei processi oggetto di controlli e/o ispezioni;

- accedere a tutte le informazioni concernenti le attività sensibili, come meglio elencate nelle Parti Speciali del Modello;

- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità, nei casi in cui ciò si renda necessario per risolvere problematiche di particolare complessità.

5.2.6 Riunioni dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza procede almeno semestralmente alla verifica dello stato di attuazione del modello, dei controlli, per l'attività di follow up e per le deliberazioni conseguenti.

5.2.7 Responsabilità

I membri dell'Organismo devono adempiere ai loro doveri con la diligenza del mandatario e sono responsabili della veridicità delle loro attestazioni.

5.3 Informativa da e verso l'Organo di Vigilanza

5.3.1 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è destinatario dei flussi informativi descritti ai successivi punti *a)* e *b)*. Tali flussi possono essere comunicati all'OdV attraverso l'utilizzo indifferente dei seguenti canali:

- posta elettronica, inviando un'e-mail all'indirizzo dedicato all'Organismo di Vigilanza (ODV.CSELA@PEC.IT)

Nello specifico, costituiscono oggetto di segnalazione all'OdV:

- a) Richieste di chiarimenti in merito all'applicazione di quanto previsto dal Modello*

Tutti i dipendenti e i membri degli organi sociali della Società possono chiedere chiarimenti all'OdV in merito alla corretta interpretazione e applicazione del Modello, dei protocolli di prevenzione, delle relative procedure di attuazione e del Codice Etico.

- b) Altri flussi informativi*

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le seguenti tipologie di informazioni:

b.1) le informazioni relative a specifiche attività sensibili, che i Responsabili di Area/dipendenti della Società sono tenuti a fornire con la periodicità e nel rispetto delle scadenze ivi specificate avendo riguardo di comunicare: livello di attuazione del modello, rispetto di principi di vigilanza e comportamento; eventuali criticità nei processi gestiti; variazioni intervenute nei processi e nelle procedure;

b.2) le informazioni relative ad operazioni sensibili gestite secondo iter procedurali diversi da quelli descritti nel Modello e/o nelle procedure aziendali delle quali l'OdV deve essere informato al fine di attivare i riscontri ritenuti necessari. Sono tenuti a tali segnalazioni i Responsabili di Area e/o i responsabili di processo che si trovano a gestire le operazioni in oggetto a causa di situazioni eccezionali, dovute a una peculiarità specifica dell'operazione sensibile o a esigenze di straordinaria urgenza o di particolare riservatezza.

L'assolvimento degli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte di quest'ultimo non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Di contro, la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, costituendo violazione del Modello, risulta assoggettata alle previsioni di cui al *capitolo 6 "Il Sistema Sanzionatorio"*.

5.3.2 Flussi informativi verso l'Amministratore Unico

L'Organismo di Vigilanza predispone annualmente una relazione di sintesi che ha per oggetto l'attività svolta nell'anno di riferimento ed ha come destinatario l'Amministratore Unico.

Tale documento riporta la descrizione delle attività programmate dall'OdV per l'anno successivo a quello in corso, unitamente al correlato budget di spesa, da sottoporre all'Amministratore Unico

Inoltre, l'OdV riferisce senza indugio all'Amministratore Unico in merito a circostanze e fatti significativi del proprio ufficio o a eventuali urgenti criticità del Modello emerse nell'ambito dell'attività di vigilanza.

L'obbligo di informazione dell'OdV nei confronti dell'Amministratore Unico si articola attraverso tre linee di report così sintetizzabili:

- a) Informativa su base continuativa;
- b) Informativa Periodica all'Amministratore Unico;
- c) Informativa immediata.

5.3.3 Segnalazioni circostanziate di condotte illecite: l'istituto del "Whistleblowing".

In ottemperanza a quanto disposto dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 marzo 2023 - che recepisce nell'ordinamento italiano la direttiva UE 2019/1937, *riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali* - la Società ha adottato un sistema di segnalazioni interno conforme agli standard di sicurezza imposti dalla normativa.

La società si è dotata in particolare di una piattaforma di segnalazione denominata EQS Integrity Line, nonché di apposita "procedura Whistleblowing" (Allegato II al presente MOGC).

5.3.4 Ruolo dell'OdV nell'ambito del sistema Whistleblowing

L'Organismo di Vigilanza, ricevuta la segnalazione, effettua le seguenti attività:
analizza la documentazione ricevuta dal segnalante ed effettua una disamina preliminare circa la sussistenza dei presupposti necessari per avviare gli ulteriori approfondimenti.

In particolare, l'OdV valuta in fase iniziale se sussistono presupposti di fondatezza e attendibilità anche in relazione alla possibilità di poter pervenire a concrete verifiche circa i fatti segnalati.

Pertanto, a fronte di una segnalazione ricevuta, l'OdV:

- analizza preliminarmente se il fatto segnalato è rilevante ai fini della disciplina whistleblowing, anche in base all'apposita procedura adottata dalla società;
- ove la segnalazione sia completa e rilevante, definisce se è necessario il coinvolgimento di altre funzioni competenti per proseguire con lo svolgimento delle verifiche.

5.3.5 Tutela del segnalante

Per le informazioni di dettaglio, si rinvia all'Allegato II "Procedura Whistleblowing" al Modello.

6 IL SISTEMA SANZIONATORIO

6.1 I principi generali

Il sistema sanzionatorio di seguito descritto è un sistema autonomo di misure finalizzato a presidiare il rispetto e l'efficace attuazione del Modello: lo scopo è quello di rafforzare nel personale aziendale e in chiunque collabori a qualsiasi titolo con la Società, la consapevolezza che Centro Studi Enti Locali Academy S.r.l. persegue qualsiasi violazione delle regole stabilite.

L'applicazione delle sanzioni prescritte dal Modello non sostituisce né presuppone l'irrogazione di eventuali ulteriori sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, tributaria) che possano derivare dal medesimo fatto. Tuttavia, qualora la violazione commessa configuri anche un'ipotesi di reato oggetto di contestazione da parte dell'Autorità Giudiziaria e la Società non sia in grado con gli strumenti di accertamento a sua disposizione di pervenire a una chiara ricostruzione dei fatti, quest'ultima potrà attendere l'esito degli accertamenti giudiziali per adottare un provvedimento disciplinare.

6.2 I soggetti

Sono vincolati al sistema disciplinare di cui al presente Modello tutti i lavoratori inclusi i somministrati, i Responsabili di Area, gli amministratori, i lavoratori autonomi, i collaboratori che abbiano con essa rapporti contrattuali, compresi i tirocinanti.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni prende in considerazione:

- oggettive differenze normative esistenti tra lavoratori dipendenti, inclusi i Responsabili di Area che lavorano e che agiscono in nome e per conto di Centro Studi Enti Locali Academy S.r.l.;
- inquadramento giuridico e disposizioni applicabili per legge in relazione alla tipologia del rapporto di lavoro del soggetto;
- poteri e deleghe conferite, desumibili dallo Statuto societario e/o dalle procure notarili.

6.3 Il procedimento disciplinare

Il procedimento disciplinare viene avviato su impulso dell'OdV che svolge, altresì, una funzione consultiva nel corso del suo intero svolgimento.

È istituito un canale informativo dedicato per facilitare il flusso di segnalazioni all'OdV circa eventuali violazioni del Modello (cfr. *paragrafo 5.3.2* del Modello).

In particolare, l'OdV, acquisita la notizia di una violazione o di una presunta violazione del Modello, si attiva immediatamente per dar corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti si procede.

Nel caso in cui l'OdV, a seguito delle verifiche svolte, individui un comportamento sanzionabile deve

informare senza indugio l'amministratore Unico

I poteri in materia di procedimenti disciplinari e irrogazione delle sanzioni sono stabiliti dallo Statuto dei Lavoratori e dalle procedure aziendali.

Chi irroga la sanzione ha l'obbligo di informare l'OdV del provvedimento tramite copia documentata. Il tipo e l'entità delle sanzioni devono essere proporzionate ai seguenti aspetti:

- l'intenzionalità del comportamento o il grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- il comportamento complessivo del soggetto nei cui confronti si procede con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari del medesimo;
- le mansioni del soggetto nei cui confronti si procede;
- l'eventuale concorso di altri soggetti nella responsabilità;
- la posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- le conseguenze in capo alla Società, ovvero l'entità del danno o pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e/o per tutti i portatori d'interesse;
- le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo;
- la rilevanza degli obblighi violati.

6.4 Le sanzioni nei confronti dei dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti di Centro Studi Enti Locali Academy S.r.l. in violazione delle singole regole comportamentali riconducibili al presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dipendenti sono conformi a quanto previsto dalle norme del codice civile in materia, all'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed ad eventuali normative speciali applicabili.

In ordine crescente di gravità, le sanzioni sono:

- a. *Richiamo verbale o ammonizione scritta;*
- b. *Multa non superiore all'importo di 3 ore di retribuzione;*
- c. *Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 3 giorni;*
- d. *Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 4 a 10 giorni;*
- e. *Licenziamento con preavviso;*
- f. *Licenziamento senza preavviso.*

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale, deve essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore precisando che egli, entro il termine di 5 giorni dal ricevimento della contestazione scritta, potrà presentare le proprie giustificazioni per iscritto ovvero richiedere

di discutere la contestazione stessa con l'Amministratore Unico

Fatta salva l'adozione del provvedimento di cui al punto successivo, se il provvedimento non verrà emanato entro i 10 giorni lavorativi successivi al predetto quinto giorno dal ricevimento della contestazione, tali giustificazioni si riterranno accolte.

Qualora i tempi del procedimento o le esigenze connesse all'accertamento della entità della mancanza siano incompatibili con la presenza del lavoratore nell'azienda, la Società può disporre la sospensione cautelare del lavoratore per il periodo strettamente necessario e comunque non superiore a 30 giorni.

Spetta all'Amministratore Unico, l'adozione di provvedimenti disciplinari nei confronti dei lavoratori dipendenti.

L'OdV verifica l'effettiva esecuzione delle sanzioni comminate.

a. Richiamo verbale o ammonizione scritta

Incorre nei provvedimenti di richiamo verbale o ammonizione scritta, il lavoratore che violi le procedure interne previste o richiamate dal Modello, che comportino lievi pregiudizi per la Società (ad esempio: che ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte; ometta di svolgere controlli; non avverte tempestivamente i superiori di eventuali anomalie riscontrate nel processo lavorativo che comportino lievi pregiudizi per l'azienda).

b. Multa non superiore all'importo di 3 ore di retribuzione

Incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che:

- violi le procedure interne previste e richiamate dal Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ove in tali comportamenti sia ravvisabile una “negligenza o abituale inosservanza di leggi o regolamenti o obblighi di servizio nell'adempimento della prestazione di lavoro”, ovvero, in genere, per qualsiasi negligenza o inosservanza di leggi o regolamenti o degli obblighi del servizio deliberatamente commesse non altrimenti sanzionabili” (ad esempio: non osserva le norme o non applica le misure sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro di cui sia stato portato a conoscenza);
- tenga un comportamento recidivo nelle mancanze sanzionate con ammonizione scritta.

c. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 3 giorni

Incorre nel provvedimento della sospensione il lavoratore che:

- adotti nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello, nel caso in cui “deliberatamente non esegue il lavoro secondo le disposizioni o istruzioni ricevute o rifiuta ingiustificatamente di eseguire compiti assegnati da superiori” o in “qualunque modo commette grave trasgressione di quanto indicato nel modello”;
- o recidiva nelle mancanze sanzionate con la multa;

- o recidiva in maniera reiterata nelle mancanze sanzionate con l'ammontare scritta.

d. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 4 a 10 giorni

Incorre nel provvedimento della sospensione il lavoratore nel caso di recidiva nelle mancanze sanzionate con la sospensione da 1 a 3 giorni o di reiterata recidiva nelle mancanze sanzionate con la multa.

e. Licenziamento con preavviso

Incorre nel licenziamento con preavviso il dipendente che:

- non fa osservare, nelle aree a rischio, al personale da lui coordinato, le regole procedurali o di comportamento prescritte dal Modello o il dipendente che, oltre a violare personalmente le regole di cui sopra, opera in maniera tale da rendere inefficaci anche i controlli sopravvistati arrecando, così, un rilevante pregiudizio alla Società;
- o recidiva nelle mancanze punite con la sospensione da quattro a dieci giorni.

f. Licenziamento senza preavviso

essere intimato il licenziamento con immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza preavviso, al lavoratore che:

- adotti nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs. 231/2001, dovendosi riconoscere in tale comportamento una "violazione dolosa di leggi o regolamenti o di doveri d'ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio alla Società o a terzi";
- abbia posto in essere un comportamento diretto alla commissione di un reato previsto dal D.Lgs. 231/2001.

6.5 Le sanzioni nei confronti dei Responsabili d'Area

La violazione da parte dei Responsabili di Area delle prescrizioni imposte dal Modello determina l'inadempimento di obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, rilevante ex art. 2104 cod. civ. (Diligenza del prestatore di lavoro).

Spetta all'Amministratore Unico l'individuazione e l'applicazione delle sanzioni ritenute più opportune. Egli dovrà comunicare le sanzioni applicate all'OdV.

Se la violazione del Modello è tale da ritenersi opportuno il licenziamento del Responsabile di Area, il provvedimento sarà irrogato dall'Amministratore Unico.

In ottemperanza dell'articolo 6, comma 2, lettera e) del D.Lgs. 231/2001, è stato introdotto un sistema disciplinare con sanzioni conservative e proporzionali all'entità delle infrazioni, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Tale sistema integra ma non sostituisce le relative disposizioni del contratto collettivo nazionale di riferimento

In relazione alla gravità degli illeciti disciplinari accertati, le sanzioni sono:

- a. *Richiamo verbale o ammonizione scritta;*
- b. *Multa non superiore all'importo di 3 ore di retribuzione;*
- c. *Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 1 a 3 giorni;*
- d. *Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 4 a 10 giorni;*
- e. *Licenziamento.*

L'OdV verifica l'effettiva esecuzione della sanzione comminata.

a. *Ammonizione scritta*

Incorre nell'ammonizione scritta il Responsabile di Area nel cui comportamento si ravvisi:

- lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ecc.);
- tolleranza o omessa segnalazione di lievi irregolarità (ad es. mancata applicazione del rilievo di non conformità sul fornitore nel caso di ritardo della fornitura) commesse da personale a lui sottoposto o da altri soggetti (es: consulenti, fornitori ecc.).

b. *Multa non superiore all'importo di 3 ore di retribuzione*

Incorre nella multa il Responsabile di Area nel cui comportamento si ravvisi:

- mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidiva, siano da ritenersi più gravi (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello o adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso);
- omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da personale a lui sottoposto o da altri (es: consulenti, fornitori ecc.).

c. *Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 1 a 3 giorni*

Incorre nel provvedimento della sospensione il Responsabile di Area che:

- adotti nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello, nel caso in cui “commetta grave trasgressione o inosservanza di quanto indicato nel modello”;
- o recidiva alle mancanze sanzionate con la multa;
- o recidiva in maniera reiterata nelle mancanze sanzionate con l'ammonizione scritta.

d. *Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione da 4 a 10 giorni*

Incorre nel provvedimento della sospensione il Responsabile di Area nel caso di recidiva nelle mancanze sanzionate con la sospensione da 1 a 3 giorni o di reiterata recidiva nelle mancanze sanzionate con la multa.

e. Licenziamento

Incorre nel licenziamento il Responsabile di Area nel cui comportamento si ravvisi una violazione delle prescrizioni del Modello tale da configurare uno dei reati sanzionati dal D.Lgs. 231/2001 o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento di una gravità tale da esporre la Società a una situazione oggettiva di pericolo o tale da determinare riflessi negativi per la stessa (es. applicazione di una delle sanzioni previste dal decreto), intendendosi in tal modo un inadempimento notevole degli obblighi a cui il Responsabili di Area è tenuto nello svolgimento del proprio rapporto di lavoro.

6.6 Le sanzioni nei confronti di Amministratori

In caso di violazioni commesse da parte dell'Amministratore, spetterà ai soci provvedere ad assumere i provvedimenti sanzionatori ritenuti più opportuni.

In caso di violazioni imputate all'Amministratore, l'OdV informa i Soci della notizia di infrazione.

I soci sentito l'OdV, assumono a maggioranza (qualificata dei 2/3) i provvedimenti sanzionatori più opportuni.

6.7 Le misure nei confronti di collaboratori, consulenti e fornitori

Ogni comportamento posto in essere da lavoratori autonomi, collaboratori, consulenti, fornitori o comunque da soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società e che sia in contrasto con i dettami previsti dal Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nei contratti / lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 c.c. È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione, anche in via cautelare, delle sanzioni previste dal Decreto a carico della Società.

In ragione dell'entità dell'infrazione è prevista la sospensione del rapporto per un periodo di 3 mesi, oppure, nei casi più gravi, l'esclusione di tali soggetti da qualsiasi rapporto lavorativo con la Società.

Al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali, l'OdV informa l'Amministratore Unico.

Il Responsabile dell'Area/Ufficio che gestisce il rapporto contrattuale, sulla base delle eventuali determinazioni nel frattempo assunte dall'Amministratore Unico, invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta constatata, le previsioni del Modello oggetto di violazione e l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali di cui si chiede l'applicazione.

7 LA COMUNICAZIONE E LA FORMAZIONE

7.1 La comunicazione

Al fine di poter ritenere integrato il requisito dell'efficace attuazione del presente Modello, è

interesse di Centro Studi Enti Locali Academy S.r.l. garantire una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta ivi contenute nei confronti dei soggetti destinatari previsti al *paragrafo 5.3*.

La Società garantisce la divulgazione del documento “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” tramite pubblicazione dello stesso sul sito internet dell’azienda, in cui è consultabile la “Parte Generale” del documento, e attraverso la intranet aziendale, in cui sono pubblicate oltre alla “Parte Generale” anche le “Parti Speciali”.

L’*Allegato I “Codice Etico di Centro Studi Enti Locali Academy S.r.l.”* è pubblicato in forma integrale sia sulla intranet aziendale sia sul sito internet.

L’Amministratore Unico dà comunicazione in forma scritta al personale dell’approvazione del Modello nonché delle successive modifiche e integrazioni e della sua disponibilità per consultazione presso la intranet aziendale e presso la sede sociale.

Nei contratti stipulati con collaboratori è previsto l’inserimento di specifiche clausole con cui si comunica l’adozione del Modello e le conseguenze derivanti dal mancato rispetto dello stesso.

7.2 La formazione

La Società si impegna ad attuare programmi di formazione con lo scopo di favorire la diffusione all’interno della struttura organizzativa dei principi comportamentali, dei protocolli e delle disposizioni previste dal Modello.

A tal fine, l’OdV definisce un piano di formazione in cui sono individuati gli argomenti da trattare, i docenti, i partecipanti alle iniziative formative, le modalità di valutazione dell’efficacia dell’attività formativa svolta e altri aspetti di carattere organizzativo.

La formazione del personale ai fini dell’attuazione del Modello ha carattere di obbligatorietà.