



**MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE E
GESTIONE DI CIS – SCUOLA
PER LA GESTIONE D’IMPRESA
EX D.LGS. 231/01**

PARTE GENERALE

INDICE – PARTE GENERALE

Introduzione

- Il regime di responsabilità amministrativa degli Enti
- Le sanzioni del D.Lgs. 231/01
- Condizione esimente della Responsabilità amministrativa
- L’attuazione del D.Lgs. 231/2001 da parte di CIS S. CONS. SRL
- Obiettivi del Modello Organizzativo

Destinatari del Modello di organizzazione e gestione

Il Modello di Organizzazione e Gestione

- Struttura
- Parte Generale
- Parti Speciali e Codice Etico

Analisi Societaria – Metodologia di progettazione del modello

- Core Business
- Il Fondo Sociale Europeo (FSE)
- Fondimpresa
- Fondirigenti
- IFTS – Istruzione formazione tecnica superiore
- Attività a catalogo
- Formazione a mercato per le imprese
- Apprendistato professionalizzante
- Tirocini formativi
- Struttura organizzativa
- Sistema delle deleghe e delle procure

Metodologia di progettazione del Modello

- Mappatura dei rischi e identificazione dei processi sensibili

L’Organismo di Vigilanza (ODV)

- Identificazione dell’Organismo
- Prerogative dell’ODV
- Requisiti di nomina e causa di ineleggibilità
- Riunioni, deliberazioni e regolamento interno
- Responsabilità dell’Organismo di Vigilanza
- Funzioni e poteri dell’ODV
- Coordinamento del sistema di controllo

Flussi informativi interni

- Obblighi informativi nei confronti dell’ODV
- Il Whistleblowing
- Obblighi informativi dell’ODV nei confronti degli organi societari

Diffusione e conoscenza del Modello nella Società

- Formazione del Personale

- Informazione dei collaboratori esterni e dei partner

Verifiche Periodiche

Modello e Codice Etico

PARTE SPECIALE

Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Destinatari della parte speciale

Aree di attività a rischio

- (i) Aree a rischio particolarmente alto

Misure per la prevenzione

- (ii) Principi generali di comportamento e di attuazione del processo decisionale nelle aree a rischio

Istruzione e verifiche dell'ODV

Reati Societari e di corruzione tra privati

Aree di attività a rischio

Destinatari della parte speciale

Principi generali di comportamento

Principi di attuazione dei comportamenti

Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Corruzione tra privati

Reati informatici e relativi al trattamento illecito di dati

Aree di attività a rischio

Destinatari della parte speciale

Misure per la prevenzione e il controllo

Reati contro il diritto d'autore

Aree di attività a rischio

Misure per la prevenzione e il controllo

Reati per la violazione delle norme antinfortunistiche

Le aree di attività a rischio

I destinatari di questa parte speciale

Le misure di prevenzione e controllo

Obblighi

- Misure Generali

- Misure Speciali

Divieti

- Misure Generali

- Misure Speciali

Flussi informativi verso l'ODV

Compiti dell'ODV

Audit Interni

Tracciabilità e archiviazione

Reato relativo all'induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria

Reati per l'utilizzo di lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con permesso scaduto

Aree di attività a rischio

Misure per la prevenzione e il controllo

Reati Ambientali

Aree di attività a rischio

Misure di prevenzione e controllo

Reati per l'utilizzo di lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con permesso scaduto.

Aree di attività a rischio

Misure per la prevenzione e il controllo

Reati di ricettazione, riciclaggio, e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio.

Aree di attività a rischio

Misure per la prevenzione e il controllo

Reati di Criminalità Organizzata

Aree di attività a rischio

Misure per la prevenzione e il controllo

Reati di xenofobia e razzismo

Aree di attività a rischio

Misure per la prevenzione e il controllo

Reati tributari

Aree di attività a rischio

Misure per la prevenzione e il controllo

ALLEGATO I: Elenco reati presupposto aggiornato_2019;
ALLEGATO II: Organigramma CIS: Organigramma funzionale;
ALLEGATO III: SISTEMA DISCIPLINARE
ALLEGATO IV: Linee Guida Confindustria;
ALLEGATO V: Manuale Qualità ed elenco procedure;
ALLEGATO VI: Procedura Gestione Privacy;
ALLEGATO VII: DVR aziendale;

Al momento il modello non comprende le sezioni dedicate a

Art. 25-bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo
Art. 25-quater1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
Art. 25-sexies	Abusi di mercato

Introduzione

Il regime di responsabilità amministrativa degli Enti

L'adeguamento della legislazione italiana ad alcune Convenzioni Internazionali cui l'Italia ha aderito (*la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali*) ha portato all'approvazione del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, intitolato "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*".

Il decreto ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti per alcuni reati (espressamente indicati dagli artt. 24 e ss. – cfr. *Allegato I*) commessi nell'interesse o a vantaggio degli Enti medesimi da soggetti che, anche di fatto, ne esercitano la gestione o il controllo, ovvero da loro sottoposti.

Le norme ivi contenute identificano come soggetti attivi del reato persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto. In particolare, si tratta di un sistema di responsabilità autonomo, caratterizzato da presupposti e conseguenze distinti da quelli previsti per la responsabilità penale della persona fisica.

Il decreto nel suo testo originario contemplava esclusivamente una serie di reati contro la Pubblica Amministrazione. A seguito di numerosi interventi normativi che negli anni ne hanno integrato i contenuti e l'ampiezza applicativa, al momento il Decreto prevede la responsabilità dell'ente anche per altre tipologie di illecito, quali ad esempio i reati societari, i reati informatici, i reati inerenti la sicurezza, i reati ambientali, i reati relativi alla corruzione tra privati (cfr. *Allegato I*)

La responsabilità amministrativa dell'ente si fonda su una colpa di organizzazione: l'ente è ritenuto cioè corresponsabile del reato del suo esponente se ha omesso di darsi un'organizzazione in grado di impedirne efficacemente la realizzazione e, in particolare, se ha omesso di dotarsi di un sistema di controllo interno e di adeguate procedure per lo svolgimento delle attività a maggior rischio di commissione di illeciti (per esempio, la contrattazione con la pubblica amministrazione).

L'ente, infatti, può essere ritenuto responsabile se, prima della commissione del reato da parte di un soggetto funzionalmente collegato all'impresa, non aveva adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e gestione idonei a evitare reati della specie di quello verificatosi.

Quanto alle conseguenze, l'accertamento dell'illecito previsto dal decreto 231 espone l'ente all'applicazione di gravi sanzioni, che ne colpiscono il patrimonio, l'immagine e la stessa attività.

Il D.Lgs. 231/2001 coinvolge, infatti, nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che ne abbiano tratto un vantaggio. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Quanto alle singole tipologie di reato a cui si applica la disciplina in esame, si rinvia alla più ampia trattazione contenuta nell'*Allegato 1* del presente Modello.

Le sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01

La competenza a conoscere degli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale.

L'accertamento della responsabilità può comportare l'applicazione di sanzioni gravi e pregiudizievoli per la vita dell'ente stesso, quali:

- a) sanzioni pecuniarie;**
- b) sanzioni interdittive;**
- c) confisca;**
- d) pubblicazione della sentenza.**

In particolare, le sanzioni interdittive, che si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, possono comportare importanti restrizioni all'esercizio dell'attività di impresa dell'ente, quali:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per le prestazioni del pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Tali misure possono essere applicate all'ente anche in via cautelare, e dunque prima dell'accertamento nel merito in ordine alla sussistenza del reato e dell'illecito amministrativo che da esso dipende, nell'ipotesi in cui si ravvisi l'esistenza di gravi indizi tali da far ritenere la responsabilità dell'ente, nonché il pericolo di reiterazione dell'illecito. Nell'ipotesi in cui il giudice ravvisi l'esistenza dei presupposti per l'applicazione di una misura interdittiva a carico di un ente che svolga attività di interesse pubblico ovvero abbia un consistente numero di dipendenti, lo stesso potrà disporre che l'ente continui a operare sotto la guida di un commissario giudiziale.

Condizione esimente della Responsabilità amministrativa

L'art. 6 del Decreto 231 stabilisce che l'ente, nel caso di reati commessi da soggetti apicali, non risponda qualora dimostri che:

- a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporne l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (c.d. "Organismo di Vigilanza, nel seguito anche "Organismo" o "O.d.V.");
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del personale apicale, l'ente sarà ritenuto responsabile del reato solamente in ipotesi di carenza colpevole negli obblighi di direzione e vigilanza.

Pertanto, l'ente che, prima della commissione del reato, adotti e dia concreta attuazione ad un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, va esente da responsabilità se risultano integrate le condizioni di cui all'art. 6 del Decreto.

In tal senso il Decreto fornisce specifiche indicazioni in merito alle esigenze cui i Modelli Organizzativi devono rispondere:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- 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 tali reati;

- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V.;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Tuttavia, la mera adozione di un Modello Organizzativo non è di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia effettivamente ed efficacemente attuato.

In particolare, ai fini di un efficace attuazione del Modello, il Decreto richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano emerse significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- la concreta applicazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

L'attuazione del D.Lgs. 231/2001 da parte di CIS S. CONS. SRL

CIS, in virtù dell'esigenza di operare in un contesto di trasparenza e correttezza, nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e dell'immagine e del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione di un apposito Modello di organizzazione e gestione.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello (al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio) possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di CIS, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti, conformi alle leggi e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Il Modello di organizzazione e gestione di CIS è stato varato e adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 12.06.2015 e in data 2.12.2019.

Sempre in attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione, nel varare il presente modello, ha nominato un Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

Nella predisposizione del presente Modello, CIS si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria.

Obiettivi del Modello Organizzativo

Gli obiettivi che il Modello Organizzativo di CIS intende conseguire attengono alle seguenti sfere:

- liceità, intesa nei termini della garanzia dell'esercizio delle attività proprie dell'Ente nel rispetto di Norme, Leggi e Regolamenti;
- etica, quale elemento cardine di buon governo e di corretto assolvimento degli obiettivi degli Enti anche in relazione al proprio ruolo sociale;
- trasparenza, relativa alla piena e corretta circolazione delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo degli Enti sia fra questi ultimi e gli interlocutori esterni;
- efficacia dell'azione, tanto più garantita se norme, regolamenti e leggi vengono seguiti e rispettati nell'interesse delle policies regionali e nazionali.

Destinatari del Modello di organizzazione e gestione

I destinatari delle norme e delle prescrizioni contenute nel Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001 sono tutti gli esponenti di CIS: i lavoratori, i dirigenti, gli amministratori e i membri degli altri organi

sociali.

Sono altresì destinatari del Modello – tenuti, quindi, al suo rispetto – i collaboratori esterni, i liberi professionisti, i consulenti, nonché tutti partner commerciali.

Il Modello di organizzazione e gestione

Struttura

Il presente Modello di organizzazione e gestione si compone di una “*Parte Generale*” e di più “*Parti Speciali*”, redatte in relazione alle tipologie di reati la cui commissione è astrattamente ipotizzabile in ragione delle attività svolte dalla Società.

Deve inoltre intendersi far parte del Modello di organizzazione e gestione anche il Codice Etico.

Ambiti di applicazione del D.Lgs. 231/01

Art. 24	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico
Art. 24-bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati
Art. 24-ter	Delitti di criminalità organizzata
Art. 25	Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione
Art. 25-bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo
Art. 25-bis1	Delitti contro l'industria e il commercio
Art. 25-ter.	Reati societari e corruzione tra privati
Art. 25-quater	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
Art. 25-quater1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
Art. 25-quinques	Delitti contro la personalità individuale
Art. 25-sexies	Abusi di mercato
Art. 25-septies	Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
Art. 25-opties	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
Art. 25-nonies	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
Art. 25-decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
Art. 25-undecies	Reati ambientali
Art.25-duodecies	Impiego di cittadini di paesi-terzi il cui soggiorno è irregolare
Art. 25-terdecies	Reati di xenofobia e razzismo
Art. 25 – quatordecies	Frode in Competizioni sportive ed esercizio abusivo del gioco d'azzardo
Art. 25-quinquiesdecies	Reati Tributari
Art. 25-sexiesdecies	Reato di contrabbando

Essendo il presente Modello un “atto di emanazione dell’Organo Dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell’art. 6 co. 1 lett. a del Decreto) le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza dell’Organo di Vigilanza (OdV).

È peraltro riconosciuta al Presidente del Consiglio di Amministrazione di CIS la facoltà di apportare al testo, mediante apposite delibere, eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale, con l’inserimento di ulteriori Parti Speciali.

Parte generale

(i) Individuazione e mappatura dei rischi

Ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. a) del D.Lgs 231/2001, l'individuazione e la mappatura dei rischi consistono nell'analisi delle complessive attività aziendali e nell'individuazione delle fasi operative o decisionali che comportano una possibilità di commissione di atti illeciti.

La mappatura dei rischi è sottoposta ad una continuativa attività di controllo e revisione, anche in ragione dei mutamenti strutturali o di attività che CIS dovesse trovarsi ad affrontare.

(ii) Articolazione di un sistema di controllo

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett b) del D.Lgs 231/2001, eseguita la mappatura del rischio è necessario prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente nelle aree di attività a rischio.

Le singole Parti Speciali del Modello stabiliscono le linee guida per le misure e le procedure (quali, per esempio, la separazione tra funzioni, la partecipazione di più soggetti alla medesima attività decisionale a rischio, specifici obblighi di autorizzazione e di documentazione le fasi maggiormente sensibili) in grado di prevenire o comunque ridurre fortemente il rischio di commissione di reati.

Le disposizioni aziendali strumentali all'attuazione, all'aggiornamento ed all'adeguamento del Modello sono emanate alle funzioni aziendali competenti, previa approvazione dell'Organo amministrativo.

Al di là delle descritte procedure, che operano *ex ante*, sono previste verifiche successive su singole operazioni o singoli comportamenti aziendali (controllo *ex post*).

Come la mappatura dei rischi, anche le procedure e i rimedi adottati sono oggetto di continua rivalutazione al fine di proporre i miglioramenti, le integrazioni e le modifiche necessarie.

(iii) Designazione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza (ODV) provvede:

- 1) al controllo costante del rispetto delle prescrizioni del Modello, nonché delle specifiche disposizioni delle misure e delle procedure predisposte in attuazione del presente Modello, da parte dei dirigenti e dei dipendenti della Società;
- 2) alla proposizione al Consiglio di Amministrazione dell'adozione dei provvedimenti sanzionatori in caso di registrazione di difformità;
- 3) all'attività di valutazione costante e continuativa dell'adeguatezza della mappatura dei rischi e delle procedure;
- 4) alla proposta del Consiglio di Amministrazione di tutte le modifiche necessarie.

L'organo opera in modo collegiale ed è del tutto autonomo e indipendente.

Parti Speciali e Codice Etico

Le Parti Speciali sono al momento:

- a) Reati contro la Pubblica Amministrazione.
- b) Reati di corruzione e concussione;
- c) Reati societari e corruzione tra privati;
- d) Reati informatici;
- e) Reati contro il diritto d'autore;
- f) Reati per violazione di norme antinfortunistiche;
- g) Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- h) Reati ambientali;
- i) Reati per l'utilizzo di lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con permesso scaduto.
- j) Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché

- autoriciclaggio
- k) Reati di criminalità organizzata
- l) Reati di xenofobia e razzismo
- m) Reati Tributari

Il Codice Etico contiene le regole di natura etica da osservare da parte di tutti i destinatari nell'ambito dell'esercizio delle attività aziendali.

Analisi societaria – Metodologia di progettazione del Modello

Core Business

CIS è una società consortile a responsabilità limitata, facente parte del Gruppo Unindustria Reggio Emilia (Organigramma CIS – Cfr. Organigramma di gruppo - *ALLEGATO II*), accreditata come ente di formazione dalla Regione Emilia Romagna; CIS si occupa di formazione (finanziata e non) e consulenza per la gestione di impresa, con l'obiettivo di offrire alle aziende conoscenze e competenze in ambito manageriale e tecnico, anche con programmi su misura, per cogliere le particolarità di ciascuna impresa.

Le proposte formative e i servizi sono i seguenti:

- ✓ Progettazione di percorsi formativi aziendali per il miglioramento continuo e lo sviluppo
- ✓ Progettazione e gestione di specifiche attività di formazione, orientamento, inserimento, accompagnamento al lavoro e ricollocazione professionale, con particolare riferimento alle azioni rivolte alla formazione nell'area dell'obbligo formative e per la formazione e integrazione occupazionale (Apprendistato – Tirocini formativi)
- ✓ Catalogo corsi con proposte per tutte le aree aziendali e un'offerta specifica in ambito tecnico
- ✓ Corsi aziendali e interaziendali in tutte le lingue straniere, metodologia didattica per adulti e finalizzata al mondo del lavoro
- ✓ Accesso diretto ai finanziamenti per la formazione e consulenza alle imprese per indicare le opportunità più adeguate ed efficaci (Regione Emilia-Romagna, Provincia Reggio Emilia, Fondimpresa Conto di Sistema)
- ✓ Master "International Business Studies" per neo laureate
- ✓ Corsi di Formazione Tecnica Superiore per neodiplomati

CIS si occupa da anni dell'organizzazione di attività formative finanziate dal FSE, Regione, Provincia e Fondi Interprofessionali con lo scopo di permettere ai partecipanti l'acquisizione o l'aggiornamento di competenze e/o qualifiche immediatamente spendibili sul mercato del lavoro.

Le attività sono indirizzate ad una formazione professionale ampia ed articolata che offre opportunità a diverse categorie d'utenza: post-scuola dell'obbligo, post-diploma, post-laurea.

Il Fondo Sociale Europeo promuove anche la "formazione continua": adeguamento dei lavoratori (in particolare quelli minacciati dalla disoccupazione, in cassa integrazione o in mobilità) alle trasformazioni industriali e all'evoluzione dei sistemi produttivi.

A tal proposito vengono finanziate azioni di formazione e riqualificazione professionale, attività di orientamento e di consiglio, nonché lo sviluppo di sistemi di formazione innovativi e di riqualificazione dei formatori; la formazione continua si svolge in azienda o presso gli enti di formazione.

Il Fondo Sociale Europeo (FSE)

Il Fondo Sociale Europeo (FSE) è costituito da risorse comunitarie a cui attingono, per finanziare le attività ritenute in grado di realizzare gli obiettivi definiti, tutti i Paesi membri dell'Unione Europea. Gli scopi prioritari del Fondo Sociale, i cosiddetti 4 "pilastri" del FSE sono:

- occupabilità;
- imprenditorialità;

- adattabilità;
- pari opportunità.

CIS segue le aziende nella progettazione, presentazione e gestione di specifiche proposte formative finanziate FSE.

Fondimpresa

Fondimpresa è un Fondo paritetico interprofessionale per la formazione continua, riconosciuto con DM del 28 novembre 2002 e costituito da Confindustria e CGIL, CISL, UIL per gestire i fondi generati dai contributi previdenziali versati annualmente dalle imprese.

Tutte le imprese godono infatti della garanzia di potersi avvalere del contributo dello 0,30% versato all'INPS, che lo trasferisce a Fondimpresa destinandolo a finanziare piani di formazione e di aggiornamento del personale dipendente delle aziende iscritte al Fondo e aderenti alle proposte formative selezionate, finanziate, realizzate e monitorate direttamente dal Fondo sulla base dei piani formativi presentati dalle aziende.

Questo meccanismo rende accessibile alle imprese di ogni settore economico e dimensione e ai loro collaboratori l'utilizzo della formazione, intesa come leva indispensabile per favorire l'innovazione e lo sviluppo.

Fondirigenti

Fondirigenti è il Fondo interprofessionale per la formazione dei dirigenti costituito da Confindustria e Federmanager. Aderendo a Fondirigenti l'azienda può finanziare la formazione dei propri dirigenti utilizzando le risorse raccolte con il contributo obbligatorio versato dall'azienda stessa all'INPS per i dirigenti (pari allo 0,30%) ed accantonate sul proprio conto formazione (circolare INPS 2 aprile 2003 n. 71). I dirigenti delle aziende di ogni settore e dimensione che vi aderiscono possono così utilizzare l'accantonamento (conto formazione) per la loro formazione continua, beneficiare gratuitamente di piani formativi su avviso pubblico organizzati da CIS. Fondirigenti, inoltre, si impegna ogni anno a promuovere la cultura d'impresa attraverso iniziative di ricerca, seminari, convegni e approfondimenti rivolti alla valorizzazione della formazione manageriale, quale elemento determinante per il successo di un'azienda.

I.F.T.S. - Istruzione Formazione Tecnica Superiore

I corsi di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore sono percorsi di alta formazione post-diploma, alternativi all'università, finanziati dalla Regione. Hanno l'obiettivo di creare figure professionali necessarie a settori produttivi caratterizzati da profonde trasformazioni tecnologiche e professionali e dalla internazionalizzazione dei mercati, con particolare attenzione alle piccole e medie imprese dei distretti industriali.

Si rivolgono a giovani e adulti, senza limiti di età, con o senza impegni lavorativi, nel rispetto delle pari opportunità. A partire dalla programmazione 2000/2001 è consentito l'accesso ai corsi anche a coloro che non sono in possesso del diploma di Scuola Secondaria Superiore purché dimostrino di possedere i requisiti culturali minimi fondamentali e irrinunciabili per l'accesso a un canale di livello post-secondario.

Al termine del percorso formativo, a seguito del superamento della prevista verifica finale, viene rilasciato il Certificato di Specializzazione Tecnica Superiore, a valenza nazionale, secondo il modello approvato dalla Conferenza Unificata il 1° Agosto 2002 relativo ai percorsi IFTS.

Attività a catalogo

L'attività a catalogo è una proposta storica di Cis e nasce coinvolgendo:

- il territorio, per rispondere alle sfide della globalizzazione come sistema locale;

- le imprese, nella loro necessità a livello di competenze e di knowledge management;
- il capitale umano, come elemento da valorizzare nell'interesse dell'individuo ma anche dell'impresa, in quanto leva strategica in uno scenario competitivo che si evolve soprattutto facendo perno sulla conoscenza. Dal 2017 il catalogo è progettato in collaborazione con gli enti di Formazione del Sistema Confindustria Territoriale della regione Emilia-Romagna attraverso il consorzio Formindustria. Dal 2018 è stato progettato un Catalogo Corsi ad hoc per i corsi di lingue straniere.

Consulenza e Formazione a mercato per le imprese

CIS è partner delle imprese per lo sviluppo dell'attività di consulenza e formazione in azienda, sostenuta direttamente dalle aziende o realizzata, in parte, tramite i contributi dei Fondi interprofessionali.

In una logica di formazione continua l'attività di CIS si realizza nell'analisi dei fabbisogni formativi, nella proposta dei consulenti più idonei al contesto e al progetto, nell'individuazione di eventuali canali di finanziamento, quando possibile, e nella gestione completa dell'attività formativa, sia per ciò che riguarda gli aspetti organizzativi che per l'espletamento delle pratiche di accesso ai finanziamenti e rendicontazione dell'attività svolta. Particolare attenzione è posta ai risultati formativi per la qualità espressa in aula, i benefici in azienda e l'applicabilità dei contenuti.

Apprendistato professionalizzante

(Contratti stipulati in regime di legge Decreto Legislativo n. 81/2015 (c.d. TU dei contratti di lavoro) e successive modifiche – obbligo formativo)

L'Apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere consente l'assunzione di giovani con età compresa tra i diciotto anni e i ventinove anni, per i soggetti in possesso di una qualifica professionale il contratto può essere stipulato a partire dal diciassettesimo anno di età. La durata del contratto non può essere superiore ai tre anni e cinque anni per le figure professionali dell'artigianato. Per i datori di lavoro che svolgono la propria attività in cicli stagionali i contratti collettivi possono prevedere specifiche modalità di svolgimento del contratto di apprendistato anche a tempo determinato.

L'azienda ha l'opportunità di formare gratuitamente le professionalità più adatte (esclusi i costi di retribuzione dell'apprendista), ha la possibilità di inserire una forza lavoro qualificata e la possibilità di beneficiare di sgravi contributivi e previdenziali. I benefici contributivi sono mantenuti per un anno dalla prosecuzione del rapporto di lavoro al termine del periodo di formazione, con esclusione dei lavoratori assunti ai sensi del comma 4 articolo 7 (lavoratori in mobilità).

L'apprendista approfondisce tematiche trasversali (capacità relazionali, cultura del lavoro), acquisisce un'identità di ruolo all'interno dell'azienda e maggiore consapevolezza in termini di responsabilità del proprio operato, svolge un'esperienza lavorativa e nel contempo si forma.

Il contratto di apprendistato consente alle imprese di ottenere agevolazioni contributive legate alla frequenza delle attività formative.

La formazione per l'apprendistato professionalizzante si articola in:

- **Formazione Tecnico-Professionale**, a cura dell'impresa (durata e modalità di erogazione sono stabilite a livello nazionale dai contratti collettivi o dagli accordi interconfederali),
- **Formazione di Base e Trasversale**, di competenza delle Regioni.

La formazione di base e trasversale è finalizzata a far acquisire all'apprendista conoscenze e capacità di un'area professionale del Sistema Regionale delle Qualifiche.

La **Regione Emilia-Romagna**, per questo contratto, ha previsto **40 ore** di formazione di base e trasversale **da realizzarsi nel primo anno di durata del contratto** e da effettuarsi all'esterno dell'azienda presso Enti di Formazione Accreditati come **CIS-Scuola per la Gestione d'Impresa**.

CIS Scuola per la Gestione d'Impresa è il partner formativo che permette alle imprese di adempiere all'obbligo formativo e svolgere tale formazione sia presso la scuola che nelle sedi aziendali, monitorando ed espletando gli adempimenti burocratici, usufruendo anche del cofinanziamento della Regione Emilia-Romagna.

Il voucher è un contributo finanziario erogato dalla Regione Emilia-Romagna alle aziende che programmano la formazione obbligatoria attraverso il Catalogo Regionale delle Qualifiche il cui riconoscimento è subordinato alla frequenza di un progetto formativo.

L'importo del voucher è stabilito in fase di assegnazione e su base annua, per fasce orarie di partecipazione alla formazione a catalogo. Il pagamento della quota relativa all'impresa deve avvenire mediante transazioni tramite intermediari finanziari e deve essere antecedente alla richiesta di rimborso del voucher formativo.

CIS si prende carico di tutta la formazione dell'apprendista attraverso:

- la preparazione del Piano Formativo Individuale
- la progettazione del percorso individuale di formazione dell'apprendista
- la predisposizione del libretto formativo
- la formazione d'aula trasversale o di base presso il CIS
- la progettazione e monitoraggio della formazione in azienda
- la formazione per il tutor aziendale

Tirocini formativi

I tirocini formativi, istituiti con l'art. 18 della legge n. 196/97 e disciplinati dal D.M. 25 marzo 1998 n. 142 e dalla legge regionale n. 1 del 04/03/2019, consistono nella possibilità offerta ai giovani di compiere un'esperienza di lavoro e di formazione all'interno dell'azienda per arricchire il proprio curriculum formativo o per completare il proprio percorso scolastico attraverso momenti di conoscenza pratica e diretta del mondo produttivo.

Il tirocinio non è un rapporto di lavoro e non comporta obblighi di assunzione: è una esperienza formativa e/o di orientamento al lavoro realizzata presso un'azienda, liberamente concordata tra questa, il tirocinante ed un "soggetto promotore", che consente:

- al tirocinante di effettuare scelte professionali sulla base di una conoscenza diretta del mondo del lavoro, arricchendo il proprio curriculum con un'esperienza orientativa e formativa in azienda e di acquisire competenze professionali che aumentino la sua occupabilità;
- all'azienda di attivare una formazione diretta del tirocinante, avendo la possibilità di conoscerlo in modo approfondito. L'azienda può formare attraverso i tirocini profili professionali di cui necessita e che non ha trovato con le caratteristiche richieste, fa conoscere a persone motivate ad acquisire nuove competenze professionali la cultura, la struttura ed il funzionamento dell'azienda al fine di facilitare l'inserimento di nuove leve.

L'azienda può contemporaneamente utilizzare il tirocinio come una modalità per verificare le capacità di possibili collaboratori, senza l'impegno ad intraprendere un rapporto di lavoro; può quindi anche "provare" il tirocinante, a condizione, però, che sia salvaguardato il carattere del vero servizio formativo, dal primo all'ultimo giorno, dell'esperienza che l'azienda offre, secondo quanto previsto dal progetto formativo concordato con il tirocinante ed il soggetto promotore.

Il CIS, in quanto soggetto promotore del tirocinio formativo, dà alle aziende le informazioni inerenti le modalità e le procedure di attivazione dei tirocini, stipulare la Convenzione tra soggetto promotore e Impresa con allegato lo specifico Progetto Formativo, assicurare i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL nonché per la responsabilità civile verso terzi.

Per qualificare la componente formativa del tirocinio, la Regione Emilia-Romagna introduce come obiettivo del progetto formativo del tirocinio gli standard di conoscenze e capacità contenuti nel Sistema Regionale delle Qualifiche affinché siano certificate da un ente accreditato come CIS (DGR 1240/2014).

Struttura Organizzativa

L'Organigramma di CIS è definito dalla Direzione Generale. Dell'Organigramma esiste una versione nominale diffusa dalla Direzione di CIS presso tutto il personale al fine di dare evidenza ai ruoli, alle responsabilità e rapporti gerarchici all'interno della struttura organizzativa.

Ad ogni posizione aziendale corrisponde inoltre una scheda che riporta le competenze richieste e le principali mansioni da svolgere (*Allegato II – Organigramma e mansionario*).

Sistema delle deleghe e delle procure

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di un'efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- a) è responsabilità dell'Organo Amministrativo accertarsi che tutti i propri collaboratori, che rappresentano la Società anche in modo informale verso i terzi siano dotati di idonei poteri di rappresentanza legale oppure, in alternativa, di delega scritta;
- b) l'eventuale delega deve contenere:
 - a) il delegante (soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente)
 - b) nominativo e compiti del delegato, coerenti con la posizione ricoperta dallo stesso;
 - c) ambito di applicazione della delega (es. progetto, durata, prodotto, ect.)
 - d) data di emissione;
 - e) firma del delegante.

Si intende per “**delega**” quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Si intende per “**procura**” il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi. Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una “procura generale” di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la “delega”.

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

- a) le procure generali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto di incarico, in caso di prestatori d'opera coordinata e continuativa, che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del Budget e degli eventuali extrabudget e dai processi di monitoraggio delle Operazioni Sensibili da parte di funzioni diverse;
- b) la procura può essere conferita a persone fisiche oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa di analoghi poteri;
- c) una procedura deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (es. assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento ect.)

In CIS il Consiglio di Amministrazione, in persona del suo Presidente *pro tempore*, è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società consortile ed ha facoltà di compiere gli atti che ritenga opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, che non siano dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto o dall'atto di nomina attribuiti all'esclusiva competenza di decisione dei consorziati.

Nei limiti di legge tale organo può nominare procuratori della Società consortile per determinati atti o categorie di atti.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione è stato nominato in CIS un Consigliere Delegato a cui è stata assegnata la responsabilità gestionale, nonché due procuratori, entrambi con poteri ben definiti nelle rispettive procure, nonché delegati a rappresentare la Società nei confronti dei soggetti esterni, e delle Pubbliche Amministrazioni finanziatrici. Si tratta della Direzione Generale e del Responsabile dell'Amministrazione.

Metodologia di progettazione del Modello

Nella progettazione del proprio Modello, CIS ha tenuto conto delle seguenti fonti:

- D.Lgs. 231/2001
- le Linee Guida di Confindustria e relativi aggiornamenti e modifiche (*Allegato III – Linee Guida Confindustria*)
- Manuale Qualità implementato in CIS secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015 (*Allegato IV – Manuale Qualità*)

L'adozione del Modello da parte di CIS è attuata secondo i presenti criteri:

- *Realizzazione e aggiornamento del Modello*

CIS si occupa di realizzare e varare il Modello, nonché di provvedere al suo tempestivo aggiornamento in base a qualsiasi esigenza che si verifichi nel tempo.

Il Modello è elaborato ed approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di CIS.

- *Attuazione del Modello e controllo e verifica della efficacia*

L'attuazione del Modello è rimessa alla responsabilità della Società: sarà compito specifico dell'ODV, verificare e controllare l'effettiva e idonea attuazione del medesimo in relazione alle attività aziendali svolte. L'ODV di CIS darà impulso e coordinerà sul piano generale le attività di controllo in ordine all'applicazione del Modello stesso al fine assicurare al Modello una corretta e omogenea attuazione.

Mappatura dei rischi e identificazione dei processi sensibili

L'analisi del funzionamento di CIS, nonché in generale degli Enti che operano nella filiera formazione-lavoro permette di cogliere taluni aspetti peculiari propri del "business", che è caratterizzato da un elevato livello di interazione e scambio informativo con la Pubblica Amministrazione.

Tuttavia, anche in conformità a quanto indicato nel Manuale Qualità - "Sistema di gestione per la qualità" - e in base all'attività svolta da CIS, sono state individuati i seguenti reati presupposto da considerare nell'ambito del Modello:

- *Reati contro la Pubblica Amministrazione:*

tutte le attività connesse alla progettazione, all'organizzazione e all'erogazione di servizi formativi e nonché servizi al lavoro, ivi compresi tutti i processi relativi alla gestione della documentazione, all'erogazione dei finanziamenti, alla valutazione e competenza del personale, alla gestione della contrattualistica pubblica e privata, alla gestione della contabilità e degli adempimenti normativi, alla rendicontazione delle spese, al controllo di gestione.

- *Reati societari e corruzione tra privati:*

le attività della Società che presentano un rischio in relazione ai reati societari e corruzione tra privati sono, le attività relative alla redazione dei documenti contabili societari, alla redazione del bilancio, relazioni contabili infrannuali, e comunicazioni sociali, nonché, con specifico riguardo alla corruzione tra privati, l'area acquisti con particolare riferimento alla selezione e qualifica fornitori e l'area delle risorse umane con particolare riferimento alla selezione del personale.

- *Reati informatici e trattamento illecito di dati:*

le attività che presentano un rischio in relazione a questo tipo di reati sono le attività relative all'inserimento

dati per l'accreditamento in Regione, l'inserimento e conservazione dati relativi all'erogazione di servizi formativi e al lavoro finanziati (inserimento dati finanziamento, FSE, finanziamento in conformità legislazione applicabile, rating, gestione dati personali e sensibili ecc.), inserimento e conservazione dati relativi al processo di rendicontazione nei confronti della Pubblica Amministrazione (Regione Emilia Romagna, Provincia Reggio Emilia), gestione della produzione documenti per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze, permessi da parte della Pubblica Amministrazione (ad es. falsi documenti per la partecipazione a gare), utilizzo del sistema informativo per le attività di erogazione dei servizi di orientamento, formativi e al lavoro (password, programmi, software, siti internet, posta elettronica).

- *Reati contro il diritto d'autore:*

le attività che presentano un rischio in relazione ai reati contro il diritto d'autore, sono le seguenti:

- utilizzo di bibliografia, del sistema informativo, della rete internet, e della posta elettronica: per la preparazione e l'erogazione di servizi di orientamento, formativi e al lavoro finanziati (preparazione delle lezioni, testi audio video per lezioni, lezioni in aule informatiche ecc.) e per le attività amministrative;
- utilizzo di programmi informatici senza licenza;

- *Reati per violazione di norme antinfortunistiche:*

le attività aziendali che presentano un rischio in relazione ai reati di omicidio colposo o lesioni gravi e gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul luogo di lavoro sono: valutazione dei rischi; individuazione delle misure di prevenzione e protezione; attuazione delle misure di prevenzione e protezione, formazione del personale in materia di sicurezza e prevenzione infortuni.

- *Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria:*

le attività che presentano un rischio in relazione a questo tipo di reati sono le attività relative alla gestione dei rapporti con il personale e con gli Enti pubblici e istituzionali, e con l'Autorità Giudiziaria. La fattispecie di reato consiste nell'indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

- *Reati ambientali:*

le attività che presentano un rischio in relazione a questo tipo di reati, sono quelle relative allo smaltimento di rifiuti. E' escluso un rischio relativo allo smaltimento di rifiuti diversi da quelli ordinari, atteso che CIS non tratta nell'ambito delle proprie attività, formative e di laboratorio, rifiuti speciali (quali oli, vernici ecc.). Con riferimento ai toner delle stampanti, CIS ha aderito alla proposta del fornitore che provvede pertanto allo smaltimento degli stessi ai sensi delle normative vigenti.

- *Reati per l'utilizzo di lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con permesso scaduto:*

le attività considerate a rischio reato sono quelle relative alla gestione del personale.

- *Reati aventi ad oggetto ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio*

le attività aziendali da prendere in considerazione ai fini della prevenzione di tali reati possono essere sono le attività con soggetti terzi, relative ai rapporti instaurati tra la società e soggetti terzi, e le attività infragruppo, poste in essere nell'ambito dei rapporti intercorrenti fra società del gruppo.

- *Reati di criminalità organizzata:*

le attività aziendali da prendere in considerazione ai fini della prevenzione di tali reati possono essere sono le attività con soggetti terzi, relative ai rapporti instaurati tra la società e soggetti terzi, e le attività infragruppo, poste in essere nell'ambito dei rapporti intercorrenti fra società del gruppo, nonché le aree acquisti e di gestione del personale.

- *Reati di xenofobia e razzismo:*

le attività aziendali da prendere in considerazione sono quelle relative alla gestione del personale e delle sponsorizzazioni.

- *Reati Tributari*

le attività aziendali da prendere in considerazioni sono quelle relative alla redazione dei documenti contabili societari, alla redazione del bilancio, relazioni contabili infrannuali, e comunicazioni sociali, nonché, con specifico riguardo alla corruzione tra privati, l'area acquisti con particolare riferimento alla selezione e qualifica fornitori.

L'Organismo di Vigilanza (ODV)

Identificazione dell'organismo

L'OdV di CIS ha struttura collegiale ed è nominato con delibera dell'Organo Amministrativo. Con la medesima delibera detto Organo nomina il Presidente tra i componenti dell'OdV, e determina le risorse umane e materiali (budget) delle quali l'OdV potrà disporre per esercitare la sua funzione.

L'OdV di CIS è composto da 3 membri effettivi così individuati:

- un professionista esterno, con specifiche competenze legali con il ruolo di Presidente;
- un professionista esterno esperto in tematiche legali e di sicurezza;
- un professionista esterno con funzioni di revisore contabile;

in quanto soggetti con provata esperienza ed in modo da attendere nel complesso dell'organismo così definito sia i requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità, professionalità, continuità d'azione, nonché in possesso di specifiche capacità in tema di attività ispettive e consulenziali e di garantire la conoscenza della compagine societaria.

Quanto all'autonomia dell'organismo di controllo rispetto ai soggetti controllati, essa può essere conseguita sottraendo chi effettua i controlli alla gerarchia aziendale e ponendolo in una posizione di riporto diretto rispetto al vertice aziendale, il quale è, in ultima analisi, responsabile nei confronti del C.d.A. che lo ha nominato e dei soci per l'adozione, l'efficace attuazione ed il funzionamento del modello.

Il requisito della professionalità comporta la presenza in capo ai soggetti responsabili dei controlli delle competenze e tecniche professionali necessarie per l'efficace svolgimento delle attività richieste (es. tecniche di campionamento statistico, di analisi e valutazione dei rischi, metodologie per l'individuazione di frodi, ecc.).

Infine, la continuità di azione, cioè il fatto che l'organismo di controllo debba dedicarsi a tempo pieno allo svolgimento dei controlli, è necessaria per assicurare che non si verifichino falle nel sistema, determinate da controlli carenti, suscettibili di inficiare il modello.

L'OdV dura in carica tre anni, salvo rinnovo dell'incarico da parte dell'Organo Amministrativo. I suoi membri possono essere revocati solo per giusta causa. In caso di rinuncia per sopravvenuta indisponibilità, morte, revoca o decadenza di alcuno dei componenti dell'OdV, l'Organo Amministrativo, senza indugio, alla prima riunione successiva, provvederà alla nomina dei membri necessari per la reintegrazione dell'OdV. I nuovi nominati scadono con quelli in carica.

In caso di sostituzione del Presidente, la Presidenza è assunta dal membro effettivo più anziano fino alla prima riunione successiva dell'Organo Amministrativo.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'OdV deve improntarsi a principi di autonomia. A garanzia del principio di terzietà, l'OdV è collocato in posizione gerarchica di vertice della Società. Esso deve riportare direttamente all'Organo Amministrativo.

Prerogative dell'ODV

L'ODV di CIS potrà essere supportato da uno staff operativo (anche impiegato a tempo parziale) di cui determinerà i criteri di funzionamento ed organizzazione, e disporrà in via autonoma di adeguate risorse finanziarie.

L'ODV potrà avvalersi della collaborazione di altri soggetti appartenenti alle direzioni aziendali, quando si rendano necessarie le loro conoscenze e competenze specifiche per particolari analisi e per la valutazione di specifici passaggi operativi e decisionali dell'attività della Società.

In ogni caso, l'ODV avrà la facoltà, laddove si manifesti la necessità di avvalersi di professionalità non presenti al proprio interno, nello staff operativo di cui sopra e comunque nell'organigramma aziendale, di avvalersi della consulenza di professionisti esterni.

L'ODV, all'inizio del proprio mandato, e con cadenza annuale presenterà al Consiglio di Amministrazione della società una richiesta di budget di spesa annuale da mettere a disposizione da parte della società ed in particolare:

- a) l'ODV presenterà la richiesta di erogazione dell'importo corrispondente al budget annuale (di seguito "Importo") con sufficiente evidenza di dettaglio ed il Consiglio di Amministrazione non potrà ragionevolmente rifiutarsi di mettere a disposizione tale importo che potrà essere utilizzato, in via autonoma e senza obbligo di preventiva autorizzazione da parte dell'ODV, per gli scopi previsti dal presente Modello;
- b) l'Importo dovrà coprire
 - 1) il compenso di quei componenti dell'ODV che non sono dipendenti della società;
 - 2) una previsione delle spese da sostenersi in via autonoma dell'ODV per l'esercizio delle proprie funzioni (fermo restando che gli eventuali costi relativi alle risorse umane o materiale messe a disposizione dalla società non si intendono far parte del budget);
- c) qualora, in ragione di eventi o circostanze straordinarie (cioè al di fuori dell'ordinario svolgimento dell'attività dell'ODV), si rendesse necessarie per l'ODV l'erogazione di somme in eccesso dell'Importo, il Presidente dell'ODV dovrà formulare richiesta motivata al Consiglio di Amministrazione indicando con ragionevole dettaglio la richiesta dell'erogazione, le ragioni ed i fatti sottostanti a tale richiesta e l'indicazione dell'insufficienza della somma costituente l'importo per far fronte agli eventi o alla circostanze straordinarie. Tale richiesta di ulteriori fondi non potrà essere irragionevolmente respinta dal Consiglio di Amministrazione.

Requisiti di nomina e causa di ineleggibilità

Possono essere nominati membri dell'OdV soggetti in possesso di comprovate conoscenze aziendali e dotati di particolare professionalità. Ciascun componente deve infatti essere in grado di svolgere le funzioni ed i compiti cui l'OdV è deputato, tenuto conto degli ambiti di intervento nei quali lo stesso è chiamato ad operare.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza dei componenti dell'OdV:

- le circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile;
- l'essere indagato per uno dei reati previsti dal Decreto;
- la sentenza di condanna (o di patteggiamento), anche non definitiva, per aver commesso uno dei reati del Decreto;
- la sentenza di condanna (o di patteggiamento) anche non definitiva a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, oppure l'interdizione, anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- il trovarsi in situazioni che gravemente ledano l'autonomia e l'indipendenza del singolo componente dell'OdV in relazione alle attività da lui svolte.

Riunioni, deliberazioni e regolamento interno

L'OdV dovrà seguire le seguenti modalità operative di funzionamento, nel rispetto dei seguenti principi generali:

- l'OdV dovrà riunirsi almeno trimestralmente e redigere apposito verbale della riunione;
- le deliberazioni saranno assunte a maggioranza;

Le attività dell'Organismo (determinazione delle cadenze temporali dei controlli, e delle riunioni, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, ecc. ecc.) sono disciplinate da un apposito regolamento, formulato e redatto dallo stesso Organismo, senza necessità di alcuna preventiva approvazione e/o nulla osta, da parte di altri organi societari diversi dall'Organismo stesso.

Responsabilità dell'Organismo di Vigilanza

Dalla lettura complessiva delle disposizioni che disciplinano l'attività e gli obblighi dell'OdV si evince che ad esso siano devoluti compiti di controllo non in ordine alla realizzazione dei reati ma al funzionamento ed all'osservanza del Modello (curandone, altresì, l'aggiornamento e l'eventuale adeguamento ove vi siano modificazioni degli assetti aziendali di riferimento) con esclusione quindi di alcuna responsabilità penale in proposito.

CIS potrà comunque valutare l'ipotesi di istituire dei meccanismi di tutela a favore dell'OdV, quali ad esempio delle forme di assicurazione.

Funzioni e poteri dell'ODV

All'ODV di CIS è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza delle prescrizioni del Modello e dei documenti ad esso ricollegabili da parte dei Destinatari, assumendo ogni necessaria iniziativa;
- b) sulla reale efficacia ed effettiva capacità delle prescrizioni del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- c) sull'opportunità di implementazione ed aggiornamento delle procedure di controllo interno in linea con quanto disposto dal Modello

L'ODV di CIS realizzerà le predette finalità attraverso:

- esecuzione di attività di controllo, con la precisazione, tuttavia, che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al *management* operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- attuazione di idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- verifica della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento del Modello stesso, contenente le istruzioni, procedure chiarimenti o aggiornamenti;
- raccolta, elaborazione e conservazione delle infrazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornamento della lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse all'ODV o tenuta a sua disposizione;
- coordinamento con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio;
- controllo dell'effettiva presenza della regolare tenuta e dell'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di reati;
- accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello e/o del D.Lgs. 231/2001 e proposta dell'adozione delle misure più opportune;
- segnalazione agli organi competenti di eventuali carenze del Modello e proposte di ogni modifica o miglioramento;
- coordinamento con i Responsabili delle altre Funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione

del Modello;

- ogni altro controllo periodico o mirato sul concreto svolgimento di singole operazioni, procedure o attività all'interno della Società che si renda opportuno (controlli *ex post*).

Le direttive e le indicazioni espresse dall'ODV, per le aree di propria competenza, dovranno sempre essere tenute in debita considerazione da parte degli organi societari nell'espletamento delle proprie funzioni in ordine alle questioni contemplate dal presente Modello.

Coordinamento del sistema di controllo

Come già accennato, l'ODV di CIS avrà il compito di verificare le attività per la realizzazione di un coerente sistema di controlli nell'ambito delle attività aziendali.

È data facoltà all'ODV di CIS di acquisire documentazione e informazioni e di effettuare controlli periodici e verifiche mirate sulle attività a rischio della società.

A tal fine, l'OdV deve avere libero accesso a tutte le funzioni della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo, alle persone ed a tutta la documentazione aziendale, nonché la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti dai soggetti responsabili, tra cui il revisore contabile, e la documentazione da questi predisposta.

Flussi informativi interni

Obblighi informativi nei confronti dell'ODV

Oltre alla documentazione espressamente indicata da ogni singola Parte Speciale del Modello di organizzazione e gestione, secondo le procedure in esse contemplate, dovrà essere portata a conoscenza dell'ODV ogni altra informazione attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio e ad eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello stesso.

Dovranno sempre essere comunicate all'ODV tutte le informazioni riguardanti:

- le decisioni relative alla richiesta, all'erogazione ed all'utilizzo di finanziamenti pubblici;
- rapporti contrattuali intrattenuti con la P.A.;
- richieste d'assistenza legale inoltrate da Soci, Amministratori, Dirigenti e/o dai dipendenti, nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati previsti dal Decreto;
- commissioni d'inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per stessi reati in cui siano anche potenzialmente interessate le attività aziendali;
- risultati e conclusioni di commissioni di inchiesta o altre relazioni interne dalle quali emergano ipotesi di responsabilità per questi reati;
- in particolare, comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (ad es.: provvedimenti disciplinari avviati /attuati nei confronti di dipendenti);
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza (nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti) delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- notizie relative a cambiamenti organizzativi;
- le risultanze periodiche dell'attività di controllo svolta dalle funzioni aziendali al fine di dare attuazione al Modello (es. report riepilogativi dell'attività di controllo svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi), nonché le anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni stesse; in particolare, rapporti o segnalazioni preparati dai responsabili aziendali, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili

di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231;

- procedimenti disciplinari svolti ed eventuali sanzioni irrogate ovvero provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con relative motivazioni;
- prospetti riepilogativi degli appalti a seguito di gare pubbliche ovvero di trattative di private;
- commesse attribuite da Enti Pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- eventuali carenze nelle procedure vigenti;
- aggiornamenti del sistema delle deleghe;
- significative o atipiche operazioni interessate al rischio, ovvero operazioni di particolare rilievo che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione reati;
- mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio (es: costituzione di "fondi o anticipazioni a disposizione di organi aziendali", spese di rappresentanza marcatamente superiori alle previsioni di budget ect.)
- dichiarazioni di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
- messa a disposizione dei verbali delle riunioni dell'Assemblea dei Soci o dell'Organo Amministrativo;
- notizie relative ad eventuali anomalie nelle relazioni con clienti e/o fornitori;

Dovrà infine, essere portata a conoscenza dell'OdV ogni altra informazione, di cui si è venuti a diretta conoscenza, proveniente sia dai dipendenti che dai soci, che da terzi, attinente la commissione dei reati previsti dal Decreto o comportamenti non in linea con il Modello. In particolare, ogni responsabile e/o dipendente della Società dovrà altresì comunicare, sempre in forma scritta e non anonima, con garanzia di piena riservatezza, ogni ulteriore informazione relativa a possibili anomalie interne o attività illecite.

Il Consiglio di Amministrazione e gli altri organi societari sono tenuti a dare piena informazione all'ODV sulle questioni che rientrano nella competenza dell'ODV medesimo.

L'ODV potrà richiedere ogni genere di informazione e/o documentazione utile agli accertamenti e ai controlli che gli competono al Consiglio di Amministrazione, agli altri organi sociali, ai dirigenti e ai dipendenti, facendo obbligo ai soggetti indicati di ottemperare con la massima cura, completezza e sollecitudine ad ogni richiesta dell'ODV.

L'ODV può richiedere al Consiglio di Amministrazione o la Direzione Generale l'emissione di sanzioni disciplinari a carico di coloro che si sottraggono agli obblighi di informazioni individuati.

La segnalazione deve essere inviata dal mittente in forma scritta e deve preferibilmente contenere i seguenti requisiti:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione;
- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui le azioni sono state commesse;
- se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare i/il soggetti/o che ha/hanno posto in essere in fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati;

Le segnalazioni anonime, in via generale, non verranno prese in considerazione.

Eccezionalmente, tuttavia, potranno essere valutate segnalazioni anonime purché recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, e soltanto laddove si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, e quindi siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni di particolare gravità relazionandoli a contesti determinati (esempio indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o delle situazioni segnalate.

Quanto alle segnalazioni effettuate in mala fede, ovvero segnalazioni infondate effettuate con dolo e colpa grave, l'ODV fornirà adeguata risposta, censurando la condotta e informando la Società in ipotesi di accertata malafede, ovvero dolo e/o colpa grave.

I canali di comunicazione predisposti per favorire l'inoltro delle segnalazioni sono i seguenti:

- Mediante invio all'attenzione dell'ODV all'indirizzo di posta elettronica: odv@cis-formazione.it;
- Mediante compilazione del modulo accedendo all'area web dedicata sulla intranet aziendale "legge 231".
- A mezzo servizio postale (Spett.le Organismo di Vigilanza, c/o CIS soc. cons. Srl, Via Aristotele n. 109); in tal caso, per poter godere della garanzia di riservatezza è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa recante all'esterno la dicitura "riservata/personale".
- In busta chiusa presso l'apposita cassetta situata azienda per le segnalazioni cartacee;

Il tutto garantendo a coloro che decidano di inoltrare le proprie segnalazioni direttamente all'ODV al di fuori dell'ordinaria linea gerarchica, che non subiranno ripercussioni negative sulla propria posizione lavorativa.

L'ODV potrà anche ricevere e valutare segnalazioni e comunicazioni, allo stesso modo scritte, non anonime e riservate, provenienti da terzi.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico e cartaceo).

L'accesso all'archivio è consentito solo ai membri dell'OdV.

I componenti dell'OdV sono obbligati a mantenere la riservatezza su tutti i fatti e le circostanze di cui vengono a conoscenza, ad esclusione delle comunicazioni cui sono obbligati per legge.

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

CIS garantisce a ciascuno dei membri dell'OdV, nonché a coloro dei quali l'OdV si avvarrà per l'espletamento delle proprie funzioni (siano questi soggetti interni che esterni alla Società) la tutela da conseguenze ritorsive di qualsiasi tipo per effetto dell'attività svolta.

Inoltre, nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritenga di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve darne immediata notizia circostanziata all'OdV e all'Ufficio Risorse Umane.

Ai sensi dell'art. 6 commi 2ter e 2quater del D.Lgs. 231/01, si precisa che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui alla presente procedura possono essere denunciate all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo. Inoltre, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo, così come nulli sono il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del Datore di Lavoro in questi casi dimostrare che le misure adottate sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Il Whistleblowing

In data 15 novembre 2017 la Camera dei Deputati ha approvato in via definitiva il c.d. "DDL Whistleblowing" ripreso nel D.lgs. 231/01 con l'aggiunta all'art. 6 dei commi 2- bis, 2-ter e 2-quater. L'integrazione del

Decreto determina la necessità per i Modelli ex D.Lgs 231/01 di prevedere:

- uno o più canali che consentano a coloro che a qualsiasi titolo rappresentino o dirigano la Società di presentare, a tutela dell'integrità della Stessa, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, 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 e/o indiretti nei confronti del segnalante nonché chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;
- misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge.

A tal fine CIS ha adottato una procedura di segnalazione tramite la quale è disciplinato il processo di segnalazione delle violazioni da parte dei Dipendenti e anche da utilizzare per segnalare possibili violazioni del Modello (comportamenti illegittimi) avendo la garanzia di riservatezza.

Obblighi informativi dell'ODV nei confronti degli organi societari

Annualmente l'OdV presenterà all'Organo Amministrativo, nonché al Revisore ove esistente, una relazione scritta che evidenzia:

- l'attività da esso stesso svolta nell'arco dell'anno nell'adempimento dei compiti assegnatigli, ovvero le attività di verifica e controllo compiute e l'esito delle stesse;
- l'attività da svolgere nell'arco dell'anno successivo;
- il rendiconto relativo alle modalità di impiego di risorse finanziarie costituenti il budget in dotazione all'OdV.

L'OdV dovrà inoltre relazionare per iscritto, all'Organo Amministrativo ed il Revisore, ove previsto, in merito alle proprie attività segnatamente:

- comunicare senza indugio eventuali problematiche significative scaturite dalle attività e dai controlli svolti;
- relazionare immediatamente sulle eventuali violazioni al Modello;
- il contenuto degli incontri almeno trimestralmente dovrà essere rendicontato per iscritto mediante redazione di appositi verbali da custodirsi da parte dell'OdV stesso, accessibili in qualsiasi momento all'Organo Amministrativo ed il Revisore.

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

1. comunicare per iscritto i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o processi, qualora dai controlli scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tal caso, sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi medesimi un piano delle azioni, con relativa tempistica, in ordine alle attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche che dovrebbero essere attuate;
2. segnalare per iscritto eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Modello e con le procedure aziendali al fine di:
 - a) acquisire tutti gli elementi da eventualmente comunicare alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - b) evitare il ripetersi dell'accadimento, ed a tal fine fornire indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto b) dovranno, nel più breve tempo possibile, essere comunicate per iscritto dall'OdV all'Organo Amministrativo ed al Revisore, richiedendo anche il supporto di strutture aziendali in grado di collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni idonee ad impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'OdV ha l'obbligo di informare immediatamente per iscritto il Revisore, nonché l'Organo Amministrativo, chiedendo che sia convocata l'Assemblea dei Soci, qualora la violazione riguardi i vertici di CIS, ed in

particolare qualora l'illecito sia stato posto in essere da un Socio od un Consigliere di Amministrazione.

Diffusione e conoscenza del modello nella società

Formazione del personale

CIS promuove, tramite la Direzione Generale la conoscenza del Modello di organizzazione e gestione, dei relativi controlli interni e dei loro aggiornamenti tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e a contribuire alla sua migliore attuazione.

La Direzione Generale è infatti deputata a valutare il fabbisogno formativo anche in tale ambito ed effettua tale analisi con cadenza annuale riportandone i risultati in piano di formazione aziendale.

La formazione sarà articolata secondo scadenze periodiche sui livelli qui di seguito indicati:

- Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente: formazione in aula, comunicazioni sui portali aziendali, seminari periodici di aggiornamento;
- Altro personale: formazione attraverso gli strumenti già implementati in azienda, comunicazioni sui portali aziendali, momenti di aggiornamento

Il fabbisogno formativo verrà verificato tramite schede di valutazione, e di tutti gli interventi formativi effettuati viene data evidenza su apposito verbale.

Informazione dei collaboratori esteri e dei partner

CIS promuove, tramite la propria Direzione Generale, la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i partner commerciali ed i collaboratori esterni, non dipendenti della Società.

Questi saranno informati sul contenuto del Modello fin dal principio del rapporto professionale o commerciale.

Verifiche periodiche

In relazione ai compiti di monitoraggio e di aggiornamento del Modello assegnati all'ODV dell'art. 6, comma 1 lett. b) del D.Lgs. 231/2001, il Modello sarà soggetto a tre tipi di verifiche:

- verifiche sugli atti: annualmente l'ODV procederà a una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla società in aree di attività a rischio;
- verifiche delle procedure: periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'ODV;
- verifiche delle segnalazioni: annualmente saranno riesaminate tutte le segnalazioni ricevute dall'ODV e dagli organismi dirigenti della Società.

Dei risultati di questa attività di verifica dovrà dare conto, seppure sommariamente, la relazione annualmente predisposta dall'ODV per il Consiglio di Amministrazione prevista nei paragrafi precedenti.

Modello e Codice Etico

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello di organizzazione e gestione si integrano con quelle del Codice Etico e, a tal fine, si è ritenuto di ricomprendere il Codice Etico nel Modello stesso.

In ragione di quanto precede, si precisa quindi:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma della Società, e suscettibile di applicazione sul piano generale, allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che la

società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti, i dirigenti e gli amministratori;

- il Modello risponde a specifiche prescrizioni contenute nel D. Lgs 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati;
- i principi etici contenuti nel Codice Etico, afferenti ai temi trattati nella Parte Generale e nelle Parti Speciali del Modello, costituiscono le regole comportamentali di base per il legittimo esercizio delle attività aziendali.

AGGIORNAMENTO 2020