
MODELLO ORGANIZZATIVO

PARTE GENERALE

Cefriel, Società consortile a responsabilità limitata Società Benefit

In ottemperanza a quanto richiesto dal
D.Lgs 8 giugno 2001 n. 231

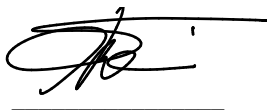
Documento completato il 30/9/2016

Documento aggiornato il 31/01/2022

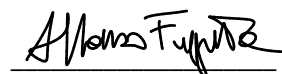
Documento aggiornato il 03/05/2024

Approvato dal CdA in data 23/07/2024

Cefriel
Il Presidente
Stefano Venturi



Cefriel
L'Amministratore Delegato
Alfonso Fuggetta



INDICE

I. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	4
1.1. Quadro normativo di riferimento.....	4
1.2 Tipologia di reati disciplinati.....	6
1.3. Le sanzioni previste per l’Ente e i delitti tentati.....	8
1.4. Gli autori del reato.....	9
1.4.1. Diverso regime di esonero della responsabilità amministrativa.....	9
1.5 Whistleblowing	11
II. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI Cefriel.....	11
2.1. L’adozione del Modello da parte di Cefriel	11
2.2. Il Sistema di Governo e l’Assetto Organizzativo di Cefriel	13
2.3. Il MOGEC di Cefriel	14
2.4. Le finalità del Modello	18
2.5. Metodologia di realizzazione e di aggiornamento struttura del Modello	19
2.6. Modifiche e integrazioni del Modello	24
2.7. Integrazione con i Sistemi di Gestione Qualità della Formazione finanziata e dell’Area P.A.	24
III. L’ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV) di Cefriel E IL SUO REGOLAMENTO.....	24
3.1 Considerazioni introduttive	25
3.2. Requisiti dell’Organismo di Vigilanza. La nomina.....	26
3.3. Ineleggibilità	28
3.4. Funzioni e poteri dell’OdV	28
3.5. Flussi informativi e segnalazioni nei confronti dell’OdV	29
IV. LE SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI.....	30
4.1 Obblighi e requisiti del sistema di segnalazione interna	32
4.2 La gestione del canale di Segnalazione interna	32
4.3 Tutela della Persona segnalante e applicazione delle misure di protezione	33
4.4 Limitazione di responsabilità.....	34
4.5 Registrazione delle segnalazioni	35
4.6 Libri dell’Organismo di Vigilanza	35
4.7 Interessi dei componenti dell’Organismo di Vigilanza nelle decisioni dell’Organismo stesso.....	35
4.8 Segnalazioni aventi ad oggetto un componente dell’Organismo di Vigilanza.....	35
V. IL SISTEMA DISCIPLINARE	37
5.1. Principi generali	37
5.2 Dipendenti	37
5.3 Misure nei confronti di Fornitori, Clienti, Consulenti e Collaboratori.....	39
5.4 Misure nei confronti dei soggetti Apicali, del CdA e del Collegio Sindacale	39
5.5 Misure nei confronti degli esponenti dell’Organismo di Vigilanza	39
VI. FORMAZIONE DEL PERSONALE E COMUNICAZIONE.....	40
6.1. Formazione ed informativa alle parti interessate.....	40
6.2. Formazione dell’OdV	41
LEGENDA.....	41

I. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1. Quadro normativo di riferimento

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (d'ora in avanti denominato D.Lgs 231) ha introdotto la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Organizzazioni e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Tale responsabilità è riferita a una serie di reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una qualsiasi organizzazione dotata di autonomia finanziaria o funzionale. La responsabilità si riferisce anche alle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Il D.Lgs 231 ha così recepito, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alcune convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia, e in particolare:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione dei funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il D.Lgs 231/2001 introduce un cambiamento epocale nell'ordinamento giuridico italiano e i suoi effetti toccano i profili più rilevanti delle fonti del diritto. Infatti, l'articolo 27 della Costituzione sancisce in maniera solenne e inderogabile che "la responsabilità penale è personale". Tra le conseguenze di tale principio, fra l'altro, si è sempre ritenuto che la responsabilità penale non potesse investire le Organizzazioni in quanto persone giuridiche. Dopo l'introduzione del D.Lgs 231/2001, viceversa, anche le persone giuridiche sono soggette a responsabilità per azioni penalmente rilevanti compiute da singole persone fisiche, qualora sussistano i presupposti descritti dal decreto stesso.

Il Decreto, infatti, prevede a carico dell'impresa, a seguito della commissione di specifici reati, una responsabilità amministrativa, da cui discendono sanzioni di carattere pecuniario e/o interdittivo, in relazione alla gravità dei reati commessi.

Le organizzazioni possono essere ritenute responsabili, e conseguentemente sanzionate, qualora i reati siano commessi:

- da soggetti che si trovano in posizione apicale (propri amministratori, dirigenti)
- da soggetti sottoposti (dipendenti impiegati o terzi mandatari)
- e in ogni caso qualora tali reati siano stati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Impresa stessa.

La responsabilità ha natura sostanzialmente penale perché:

- è derivante da reato;
- viene accertata con procedimento penale, sulla base di principi e garanzie tipiche del sistema penale;
- comporta l'applicazione di sanzioni particolarmente afflittive (sino all'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività).

Presupposto necessario della responsabilità dell'Ente associativo è che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso.

Non rientrano dunque nell'ambito di detta responsabilità i reati commessi esclusivamente nell'interesse o a vantaggio del loro autore materiale.

L'art. 5 del D.Lgs 231/01 prevede che l'ente sia responsabile se:

- il reato è stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente
- il reato non è stato commesso nell'esclusivo interesse proprio o di terzi;
- l'autore del reato è una persona che ricopre una posizione apicale o subordinata.

Nel caso in cui l'autore del reato sia un soggetto in posizione apicale la responsabilità dell'Ente è presunta, salvo prova dell'adozione di un modello organizzativo e gestionale idoneo a prevenire il reato stesso. Ciò in considerazione del fatto che la persona fisica esprime, rappresenta e realizza la politica di gestione dell'Ente. La responsabilità dell'Ente è aggiuntiva e non sostitutiva di quella della persona fisica, che resta regolata dal diritto penale comune.

Con il termine "Soggetti Apicali" ci si riferisce alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa, ovvero che esercitano di fatto la gestione e il controllo dell'Ente.

Con il termine "Soggetti Subordinati" ci si riferisce alle persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei "Soggetti Apicali".

1.2 Tipologia di reati disciplinati

La responsabilità penale amministrativa d'impresa si concretizza qualora il fatto commesso rientri in un elenco di specifici reati definiti dal legislatore, i c.d. "reati presupposto".

Non si tratta di un elenco "chiuso", cioè definitivo, poiché il legislatore ha ritenuto, dal 2001 a oggi, di ampliare di volta in volta i reati per i quali deve intendersi applicabile il D.Lgs 231/2001.

Alla data di approvazione del documento, sono da intendersi ricompresi nella categoria dei "reati presupposto" cui si applica il D.Lgs 231 i reati descritti riportati nell'allegato "Allegato 2_Reati presupposto" del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (nel seguito anche solo "Modello" o "MOGEC").

Il Decreto prevede attualmente la punibilità per le seguenti categorie di reato:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24¹);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25²);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*1);
- Reati societari (art. 25-*ter*)³;
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies*);
- Abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*)⁴; Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies*.1)⁵;

¹ Articolo modificato dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF) dal D.L.10 agosto 2023 n.105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023, che ha introdotto le fattispecie di reato previste dagli artt. 353 c.p. "Turbata libertà degli incanti" e 353-bis c.p. "Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente".

² Articolo modificato dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF).

³ Articolo modificato dal D.lgs. n. 19 del 2 marzo 2023, (il "Decreto") recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/2121 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 novembre 2019, che modifica la direttiva (UE) 2017/1132 per quanto riguarda le trasformazioni, le fusioni e le scissioni transfrontaliere" che ha introdotto nell'art. 25-*ter* "Reati societari" il delitto di "false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare".

⁴ Le condotte tipiche dei reati ivi richiamati sono state modificate dal D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 195 recante attuazione della direttiva (UE) 2018/1673 sulla lotta al riciclaggio mediante il diritto penale

⁵ Articolo inserito dal D. Lgs. n. 184 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/713 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti e che sostituisce la decisione quadro 2001/413/GAI del Consiglio". Il presente articolo è

- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- Reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- Razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);
- Reati tributari (art. 25-*quinqüesdecies*);
- Contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*)⁶;
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*).

La responsabilità dell'ente può altresì configurarsi anche in relazione ai reati transnazionali di cui all'art. 10 della Legge n. 146/2006 (reati associativi, intralcio alla giustizia, favoreggiamento dell'immigrazione clandestina).

Inoltre, l'ente può essere ritenuto responsabile in relazione ad alcuni illeciti amministrativi, quali quelli previsti dall'art. 187-quinquies del Testo Unico della Finanza (D. Lgs. n. 58/1998), sostanzialmente coincidenti con le fattispecie penali di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato.

Secondo l'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso Decreto - commessi all'estero.

L'Ente non risponde se le persone indicate dal D.Lgs 231 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Viceversa, l'Ente risponde nei termini stabiliti dal D.Lgs 231 per il solo fatto che una tra le figure identificate dal legislatore abbia commesso uno o più reati fra quelli indicati nello specifico allegato del presente Modello, agendo nell'interesse - anche non esclusivo - dell'Ente. Si verifica così una significativa inversione dell'onere della prova a carico dell'Ente. Tuttavia, non si tratta di una presunzione "iuris et de iure" - cioè insuperabile - ma "iuris tantum", cioè superabile dall'Ente.

Infatti, l'Ente può essere esonerato dalla responsabilità amministrativa, a condizione che - in base agli articoli 6 e 7 del D.L.gs. 231 - dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Modelli i cui principi possono essere rinvenuti, tra l'altro, nelle linee guida/codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti (cfr. art. 6, comma 3, del Decreto);
- b) di aver istituito, all'interno dell'Ente stesso, un "Organismo di Vigilanza (di seguito denominato OdV), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo,

stato modificato dal D.L.10 agosto 2023 n.105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023, che ha introdotto la fattispecie di reato prevista dall'art. 512-bis c.

⁶ Articolo inserito dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF).

con il compito di vigilare sul funzionamento, l'attuazione e l'aggiornamento del Modello stesso";

- c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito "eludendo fraudolentemente" il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
- d) che non vi è stata "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'organismo di cui alla lettera b) che precede.

La responsabilità amministrativa dell'Ente sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile, ovvero il reato si sia estinto, per una causa diversa dall'amnistia.

Inoltre, la responsabilità amministrativa dell'Ente investe, per gli Enti aventi la sede principale in Italia, anche i reati commessi all'estero da soggetti funzionalmente legati all'Ente, purché per gli stessi non proceda lo Stato nel quale è stato commesso il reato.

1.3. Le sanzioni previste per l'Ente e i delitti tentati

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs 231/2001 prevede:

- a) Sanzioni pecuniarie;
 - b) Sanzioni interdittive;
 - c) Pubblicazione della condanna;
 - d) Confisca.
- a) Il Legislatore ha previsto un sistema sanzionatorio che si caratterizza per l'applicazione alla persona giuridica di una sanzione pecuniaria. La sanzione pecuniaria viene commisurata per quote. Il Giudice determina il numero delle quote in relazione alla gravità dell'illecito e assegna ad ogni singola quota un valore economico.
- b) Unitamente alla sanzione pecuniaria, nei casi più gravi, e in particolare nelle fattispecie dei reati contro la Pubblica Amministrazione, possono essere applicate sanzioni interdittive quali:
- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - il divieto di contrarre appalti e / o contratti con la Pubblica Amministrazione;
 - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
 - il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le misure interdittive possono essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare durante la fase delle indagini.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni;

- c) La pubblicazione della condanna può essere disposta quando ricorrono gli estremi dell'applicazione di una sanzione amministrativa prevista dal D.Lgs 231/2001 e, in particolare, quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione della sentenza è eseguita, a cura della cancelleria del giudice, a spese dell'Ente.
- d) La confisca, anche per equivalente, può essere prevista come conseguenza automatica dell'accertamento della responsabilità dell'Ente.

Quando l'Ente è responsabile in relazione ad una pluralità di reati commessi con una unica azione od omissione ovvero commessi nello svolgimento di una medesima attività e prima che per uno di essi sia stata pronunciata sentenza anche non definitiva, si applica la sanzione pecuniaria prevista per l'illecito più grave aumentata fino al triplo.

Nelle ipotesi di commissione dei delitti indicati nel Capo I del D.Lgs 231/2001 nelle forme del tentativo, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D.Lgs 231/2001).

1.4. Gli autori del reato

Secondo l'articolo 5 del D.Lgs 231, l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a. da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente stesso;
- b. da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale sopra indicati (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione).

L'Ente, viceversa, non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2 del Decreto).

Della prima categoria fanno parte i membri del Consiglio di Amministrazione e i soggetti che si trovano in posizione c.d. "apicale" all'interno dell'Ente e cioè quei soggetti che, stante il rapporto di immedesimazione organica, rappresentano la volontà dell'Ente in tutti i suoi rapporti esterni: si tratta dei legali rappresentanti, degli amministratori delegati, dei direttori generali nominati dall'assemblea, dei datori di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e nel caso di unità organizzative, dotate di autonomia finanziaria e funzionale, anche degli eventuali institori, che svolgono le loro funzioni in piena autonomia decisionale e non sono soggetti ad alcun controllo (circostanze da verificare in concreto nei fatti). La seconda categoria di persone, invece, è rappresentata da quelle sottoposte alla direzione o al controllo dei soggetti collocati in posizione "apicale".

1.4.1. Diverso regime di esonero della responsabilità amministrativa

La categoria di appartenenza dell'autore della violazione assume un rilievo decisivo in ordine al regime di responsabilità dell'Ente. Si delineano così due ipotesi fondamentali:

Prima Ipotesi

Nel caso di reato commesso da soggetti collocati in posizione “apicale”, l’Ente risponde sempre, salvo fornire la prova che:

- a. l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, il Modello;
- b. le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- c. il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello e di curarne l’aggiornamento è stato affidato all’OdV;
- d. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’OdV.

Seconda Ipotesi

Nel caso di reati commessi dai soggetti sottoposti all’altrui vigilanza (c.d. Destinatari Subordinati), viceversa, sarà la pubblica accusa che dovrà dimostrare, al fine della declaratoria della responsabilità dell’Ente, che la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza da parte delle persone fisiche preposte dall’Ente a tali attività, fermo restando che la responsabilità dell’Ente può essere esclusa qualora lo stesso abbia adottato ed efficacemente attuato il Modello.

1.5 Whistleblowing

L'Organismo di Vigilanza, in qualità di membro del Comitato interno istituito dalla Società per la gestione delle segnalazioni interne, deve essere informato da parte dei Destinatari su base occasionale, in merito a ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione e la violazione del Modello nelle Aree a rischio di reato nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, nonché alle violazioni di cui al D.Lgs 24/23 e s.m..

In particolare devono essere segnalate le seguenti circostanze:

- condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/01;
- violazioni del Modello, del Codice etico o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- sospetti di violazioni del Modello, del Codice etico o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- operazioni societarie o di business per cui si sospetta possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- condotte integranti le violazioni di cui all'art. 2 comma 1 lett. a) D.Lgs 24/2023.

Si rinvia al punto 3.5. Flussi informativi e segnalazioni nei confronti dell'OdV per i dettagli.

II. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO DI Cefriel

2.1. L'adozione del Modello da parte di Cefriel

Cefriel (Società Consortile a Responsabilità Limitata SB, nel seguito indicato anche come "Ente") ha ritenuto coerente alle proprie politiche aziendali procedere nel marzo 2011 con l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo conforme alle finalità e alle prescrizioni del D.Lgs 231/2001. Dopo un primo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto per le sole attività di Formazione Finanziata, nel marzo 2012 il Modello è stato esteso a tutte le attività legate ai processi "core business" di Innovazione e Ricerca. Il Modello viene inoltre periodicamente aggiornato alla luce delle novità normative e delle modifiche organizzative.

Il Modello intende uniformare tutto il sistema aziendale di prevenzione e gestione dei rischi alle disposizioni del D. Lgs 231/2001.

Il Modello è costituito da una "Parte Generale" e da "Parti Speciali" relativa alle categorie di reati contemplati nel decreto, alla data di approvazione del Modello.

Cefriel opera dal 1988 come centro di eccellenza per l'innovazione, la ricerca e la formazione nel settore dell'Information & Communication Technology. Suo obiettivo primario è rafforzare i legami tra università e imprese attraverso un approccio multidisciplinare che, partendo dalle esigenze dell'impresa, integra i risultati della ricerca, le migliori tecnologie presenti sul mercato, gli standard emergenti e la realtà dei processi industriali, per innovare o realizzare nuovi prodotti e servizi che integrano ICT e Design.

Il capitale umano è costituito da professionisti dell'ICT, ai quali si affiancano docenti e ricercatori universitari, esperti del mondo delle imprese, visiting researchers, studenti. I docenti universitari rivestono un ruolo proattivo. In particolare, essi sono i mentor

scientifici per lo sviluppo delle competenze all'interno del centro e la guida scientifica nelle iniziative di ricerca. I professionisti di Cefriel sono ingegneri e laureati in discipline scientifiche con titoli accademici plurimi (master post-laurea, PhD, MBA, etc.). La forte capacità di attrarre i migliori talenti unito ad un modello unico di sviluppo professionale e di valorizzazione delle risorse umane ha permesso a Cefriel di classificarsi per cinque anni consecutivi fra le imprese dove si lavora meglio in Italia.

Cefriel è oggi una società consortile a responsabilità limitata SB i cui soci sono il Politecnico di Milano, l'Università degli Studi di Milano, l'Università degli Studi di Milano-Bicocca, l'Università degli Studi dell'Insubria, la Regione Lombardia e una pluralità di importanti aziende sia nazionali che multinazionali operanti nei settori ICT e dell'editoria multimediale (allegato 12 per i dettagli).

Nello stesso allegato sono elencate le attuali sedi nazionali e internazionali in cui Cefriel è presente.

Cefriel è parte attiva dell'ICT Institute, istituzione del Politecnico di Milano nata per coordinare e promuovere le iniziative dell'Ateneo nel settore delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Dal 2010, con l'apertura della sede statunitense, Cefriel rafforza ulteriormente il supporto alle crescenti esigenze d'innovazione delle imprese a livello internazionale.

Cefriel è anche *affiliate partner* di EIT Digital, la rete di centri di ricerca leader in Europa nel campo dell'innovazione ICT e ospita il nodo satellite di Milano.

INNOVAZIONE

Nell'ambito dell'innovazione tecnologica, Cefriel è in grado di sostenere le scelte strategiche delle imprese attraverso lo sviluppo di nuovi prodotti e servizi, nel pieno rispetto dei vincoli di tempo, costo e qualità imposti dal mercato. In particolare, le attività del centro coprono l'intero ciclo dell'innovazione: dagli studi di fattibilità alla realizzazione di prototipi industriali, dal technology scouting all'assessment in campo di nuove tecnologie e soluzioni. Nel settore della Pubblica Amministrazione, Cefriel offre una lunga esperienza acquisita nel sostegno al processo di innovazione della PA e, in particolare, nell'attuazione delle strategie di e-government. I professionisti di Cefriel hanno a disposizione le migliori tecnologie presenti sul mercato e alcuni dei più interessanti laboratori frutto della ricerca internazionale e dell'apporto di aziende leader del settore.

RICERCA

La ricerca è una componente essenziale del centro. Essa mira a mantenere uno stretto rapporto tra lo sviluppo teorico e il trasferimento dei risultati sul piano applicativo. Per questo nei laboratori del Cefriel i professionisti del centro lavorano a stretto contatto con ricercatori universitari, esperti provenienti dalle aziende e studenti di master e dottorato. Cefriel conduce progetti di ricerca a livello europeo e contribuisce attivamente nei comitati di standardizzazione internazionali.

FORMAZIONE

Le competenze consolidate nello sviluppo e gestione di progetti d'innovazione, consentono a Cefriel di rendere ancora più efficace il processo di trasferimento della conoscenza. Particolare attenzione è posta nella formazione dei manager dell'innovazione attraverso

nuovi modelli di training che consentono l'aggiornamento continuo delle conoscenze sulle nuove tecnologie e l'acquisizione di competenze trasversali nella gestione di progetti complessi d'innovazione. I corsi hanno durata e contenuti che possono essere specificatamente ritagliati sulla base delle esigenze formative delle imprese.

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo (preventive ed ex post) che abbia come obiettivo la prevenzione del rischio di commissione dei reati indicati dal D.Lgs 231/2001. La funzione essenziale del Modello è quella di prevenire comportamenti illeciti, scorretti o irregolari, anche attraverso la prescrizione di procedure e di modalità operative tali da renderli difficoltosi. Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di Cefriel intende perseguire i seguenti obiettivi strategici:

- a. adempiere alle misure di prevenzione rispetto alla possibile commissione dei reati di cui al D.Lgs 231/2001;
- b. soddisfare in modo adeguato quanto previsto dal D.Lgs 231/2001;
- c. soddisfare, relativamente alla Formazione Finanziata, uno dei requisiti stabiliti da Regione Lombardia per continuare a essere un Centro di Formazione Accreditato, ispirandosi alle specifiche "Linee guida" elaborate nel 2010 per l'adozione di modelli organizzativi coerenti con il D.Lgs 231;
- d. soddisfare i requisiti relativi alle altre attività di core business di Cefriel (escluse cioè quelle di Formazione Finanziata) ispirandosi alle Linee Guida di Confindustria;
- e. migliorare la propria organizzazione;
- f. realizzare un sistema integrato di controlli, che mirino ad allineare i molteplici sistemi di gestione operativi nell'Ente: Sistema di Gestione della Qualità (relativamente alla Formazione finanziata e alla consulenza ICT per la P.A.), Sistema per l'attuazione del TU sulla sicurezza; Sistema per l'adozione della Legge sulla Privacy in coerenza con il GDPR (Regolamento Generale Protezione dei Dati) europeo.

2.2. Il Sistema di Governo e l'Assetto Organizzativo di Cefriel

Il MOGEC di Cefriel non sostituisce le scelte organizzative effettuate dall'Ente in materia di organizzazione e controllo, ma si affianca armonicamente ad esse, impegnandosi a descriverle e a integrarle con gli strumenti tipici previsti dal D.Lgs 231/2001.

Il Sistema di Governo di Cefriel è definito dallo Statuto di Cefriel (Allegato 1 Parte Generale), che individua gli organismi, ne descrive funzioni e competenze e ne regola nomina, durata in carica e funzionamento.

Gli Organismi di Governo di Cefriel sono descritti nello Statuto di Cefriel.

Gli Organismi di Controllo di Cefriel sono:

- il Collegio Sindacale
- l'Organismo di Vigilanza: affidamento dell'incarico da parte del CdA in data 3 dicembre 2008; insediamento in data 22 dicembre 2008; ufficializzazione del Regolamento in data 11/01/2010.

L'Assetto Organizzativo di Cefriel è sinteticamente descritto dall'Organigramma dell'Ente (Allegato 3 Parte Generale).

2.3. Il MOGEC di Cefriel

I Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo devono essere necessariamente redatti con specifico riferimento alla realtà concreta dell'Ente e pertanto potendosi eventualmente discostare da Linee Guida, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

Chiarito tutto ciò, Cefriel ha ritenuto di fondamentale importanza estendere a tutti i processi il Modello originariamente nato per la Formazione Finanziata, mantenendo come riferimento le indicazioni fornite da Regione Lombardia attraverso le Linee Guida emanate nel 2010 e le successive integrazioni; il modello ha subito negli anni ulteriori affinamenti e modifiche, in funzione anche delle linee guida di Confindustria, che costituiscono per Cefriel un significativo punto di riferimento, rispetto alla totalità delle attività di core business.

In conformità al D.Lgs 231/2001 e alle linee guida di Confindustria, il Modello di Cefriel si articola attraverso alcuni elementi fondamentali, così riassumibili:

- a. Decisione di adottare il MOGEC, con conseguente individuazione delle risorse umane e finanziarie necessarie allo scopo;
- b. Nomina dell'OdV, costituito da personalità che possiedano i requisiti stabiliti dal D.Lgs 231/2001;
- c. Definizione di processi stabili e continuativi di comunicazione, che garantiscano l'effettivo funzionamento dell'OdV, in modo da assicurare ogni necessaria attività di controllo (ordinaria e straordinaria) e da garantire un flusso informativo reale e non fittizio;
- d. Definizione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- e. Adozione, mantenimento e verifica di applicazione del Codice Etico aziendale, conosciuto all'interno dell'Ente e, se del caso, portato a conoscenza di fornitori;
- f. Mappatura delle attività o funzioni aziendali nell'ambito delle quali possono essere commessi reati di cui al D.Lgs 231/2001;
- g. Valutazione dei rischi attraverso l'utilizzo del metodo CRSA (Control Risk Self Assessment), riconosciuto a livello internazionale per la sua attendibilità e affidabilità, al fine di adottare tutti i presidi adeguati a prevenire in modo efficace e sistematico ogni rischio concreto;
- h. Definizione di idonee procedure e modifica di alcune procedure preesistenti finalizzate alla attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire (modalità di gestione del rischio) e individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati che possono essere così riassunte:
 - verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruenza di ogni processo;
 - applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
 - documentazione delle decisioni e dei controlli;
 - richiamo al rispetto dei principi di correttezza e trasparenza e all'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti nell'intraprendere e

gestire i rapporti con la Pubblica Amministrazione nell'ambito di procedure giudiziarie;

- definizione dei poteri e delle responsabilità attraverso la individuazione delle deleghe e procure (Allegato 4 Parte Generale);
 - diffusione della conoscenza del D.Lgs 231/2001 e del MOGEC all'interno dell'Ente e nelle relazioni con fornitori e clienti, attraverso una costante e puntuale formazione del personale, che non dovrà poter addurre, a scusante della propria illecita condotta, l'ignoranza delle disposizioni che disciplinano le diverse attività;
 - ampio utilizzo di strumenti software testati e collaudati, in grado di rendere omogenee le valutazioni economiche con soggetti diversi.
- i. Creazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, sistema conosciuto da dipendenti e collaboratori dell'Ente e effettivamente applicato ove si verificano violazioni specifiche e accertate.
 - j. Costante revisione del Modello, a fronte dell'inserimento di nuovi reati presupposto.

Relativamente alla Formazione finanziata

Sono state utilizzate le linee guida della Regione Lombardia per la definizione di Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo degli Enti accreditati che erogano servizi nell'ambito della filiera istruzione-formazione-lavoro che sottolineano come l'attuazione delle riforme regionali in materia di istruzione-formazione-lavoro abbia comportato la ridefinizione del modello operativo degli operatori accreditati. In particolare, le attività che caratterizzano la "catena del valore" possono essere così riassunte:

- a. Pianificazione dell'offerta formazione-lavoro, gestione rete e convenzioni;
- b. Acquisizione strutture, risorse e competenze formazione-lavoro;
- c. Accredimento;
- d. Vendita di servizi all'utenza;
- e. Erogazione servizi all'utenza;
- f. Rendicontazione e fatturazione (Gestione amministrativa, Gestione del personale, Acquisti generali, Supporto logistico, Gestione qualità, Gestione rapporti con la Regione e ispezioni, Gestione legale e societaria).

In particolare, si evidenzia:

- a) Pianificazione offerta formazione-lavoro, gestione rete e convenzioni. Si tratta delle attività riconducibili a:
 - definizione del posizionamento rispetto al mercato, della tipologia di servizi di formazione e/o al lavoro che si intende erogare e del target di riferimento da raggiungere;
 - individuazione degli enti che erogano servizi di formazione-lavoro con cui poter costruire un rapporto di collaborazione finalizzato alla creazione di una rete di operatori;
 - analisi e selezione delle aziende interessate ad un rapporto di collaborazione;
 - analisi della normativa e dei programmi di finanziamento destinati ad attività formative.

b) Acquisizione strutture, risorse e competenze formazione-lavoro. In questa fase l'operatore acquisisce i locali e le attrezzature idonei ad erogare i servizi pianificati. Procede, inoltre, a definire le figure professionali da inserire nella struttura e a quantificare il budget necessario ad assicurarne l'operatività.

c) Accreditamento. L'operatore, sulla base della pianificazione dell'offerta che intende proporre e dell'organizzazione operativa che si è dato, individua l'Albo regionale cui intende iscriversi, verifica il possesso dei requisiti specifici richiesti e interviene per acquisire quelli mancanti e procede con l'inoltro dell'istanza. Acquisita l'iscrizione all'albo, l'operatore garantisce il mantenimento dei requisiti nel tempo.

d) Vendita di servizi all'utenza. L'operatore definisce la sua offerta di servizi in linea con gli standard regionali e la rende pubblica, attraverso i propri canali (campagne di promozione) e il sito istituzionale (offerta). Le persone interessate si rivolgono all'operatore per acquistare i servizi.

e) Erogazione di servizi all'utenza. L'operatore eroga i servizi di formazione-lavoro secondo le modalità concordate nella fase di vendita. Nel caso in cui al cittadino sia stata assegnata una dote, l'Operatore deve attenersi alle regole di gestione e di monitoraggio definite da Regione.

f) Rendicontazione e fatturazione. L'operatore, alle scadenze concordate con il destinatario o definite da Regione, produce il documento contabile (fattura) relativo al servizio reso. In tale modello operativo i processi di supporto sono relativi alla gestione amministrativa e del personale, agli acquisti generali, alla gestione della qualità, al supporto logistico e informatico, alla gestione dei rapporti con il Committente e alla gestione delle ispezioni, nonché alla gestione legale e societaria.

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

Alla luce di tali considerazioni, è logica conseguenza ricondurre le attività di progettazione e definizione del Modello ai principi dettati dal D.Lgs 231/2001.

Relativamente alle altre attività (Innovazione e ricerca)

Le attività che, alla data di approvazione del Modello, caratterizzano la "catena del valore" possono essere così riassunte:

1. Sviluppi di progetti di innovazione per Aziende Clienti private;
2. Sviluppi di progetti di innovazione per Aziende Clienti private a partecipazione pubblica, per la Pubblica Amministrazione e progetti di ricerca a Bando come dettagliate nel seguito:
 - A. PER AZIENDE A PARTECIPAZIONE PUBBLICA, ENTI PUBBLICI.
 - Accettazione di affidamenti diretti attraverso:
 - i. presentazione offerta;
 - ii. accettazione offerta;
 - iii. riesame dell'ordine.

- Accettazione di affidamenti diretti di attività specifiche (legate all'ICT) nell'ambito di Accordi/Convenzioni più ampi tra una Università e una P.A.

B. PER ENTI PUBBLICI EUROPEI O ITALIANI CHE EROGANO FINANZIAMENTI

- Individuazione delle risorse interne o esterne a cui è affidata la responsabilità di individuare bandi potenzialmente interessanti. I bandi sono sia regionali che Europei;
- Valutazione di bandi segnalati da aziende socie, dal Politecnico o altra Università, dalla Direzione;
- Decisione se presentarsi da soli o in collaborazione con altri enti di ricerca o con aziende, in questo caso si valuta chi deve essere il Prime Contractor;
- Risposta al bando a cura di un PM.

IN ENTRAMBI I CASI A) E B) PRECEDENTI

- In caso di acquisizione dell'ordine o aggiudicazione della gara viene nominato un PM.
- Viene avviato il progetto di innovation o ricerca. Se si è in un raggruppamento temporaneo di impresa, se non si è Prime Contractor, si risponde al Prime Contractor, se, invece, si è Prime Contractor, si risponde direttamente all'Ente / Cliente finanziatore;
- Vengono effettuati i SAL con scadenze stabilite in funzione delle necessità.
- I dati vengono trasmessi all'Amministrazione per le fatturazioni o rendicontazioni in coerenza con l'ordine acquisito con il bando.

La documentazione di progetto, disponibile per le Ispezioni dell'Ente / Cliente finanziatore, può essere verificata presso Cefriel o il Prime Contractor.

3. Processi di New Business Development:

- Supporto alla predisposizione dell'offerta, in collaborazione con rappresentanti delle Funzioni Aziendali, per concordare il pricing (condiviso con la Direzione);
- trattativa con i Clienti (Uffici Acquisti). L'approvazione finale dell'offerta è invece a cura della Direzione.

4. Processi Amministrativi:

- Contabilità generale;
- Contabilità sezionale;
- Bilancio;
- Dichiarazione dei redditi;
- Gestione acquisti a partire da RdA (Richiesta Acquisto) e RSP (Richiesta Servizi Professionali) fino ai pagamenti (effettuati online, a parte la Piccola Cassa), in accordo con il Documento "Poteri di firma e livelli di autorizzazione";
- Gestione degli acquisti autorizzati;
- Rendicontazione di tutti i progetti finanziati.

5. Processi I.C.T. e Processi Facility management

- Processi I.C.T.:

- Gestione infrastrutture tecnologiche (acquisizione hw e sw), avvio, gestione, dismissione di server e client;
 - Amministrazione di sistema;
 - Gestione degli accessi alle cartelle sulla base delle richieste di Human Resources e dei Responsabili di funzione;
 - Gestione antivirus e firewall, verifica periodica della corretta e autorizzata presenza di software sui client;
 - In alcuni casi gestione partizioni dedicate temporaneamente a Clienti.
- Facility Management:
 - Controllo di manutenzione della sede;
 - Gestione della Reception.

6. Progetti interni

- Evoluzione tecnologica interna;
- Predisposizione e Gestione Budget;
- Comunicazione aziendale.

L'analisi dei rischi, propedeutica all'aggiornamento del presente MOGEC, è stata condotta prendendo in considerazione tutti i reati presupposto che il Legislatore ha inserito fino alla data attuale di approvazione del MOGEC.

2.4. Le finalità del Modello

Il MOGEC di Cefriel è stato predisposto con lo scopo di sistematizzare in modo organico e strutturato nonché implementare, per quanto occorra, le procedure di controllo interno delle attività svolte dall'Ente, al fine di dotarlo di presidi volti alla prevenzione dei reati di cui al D.Lgs 231/2001.

I principi e le regole contenuti nel Modello intendono far acquisire ai soggetti (Esponenti aziendali, Soggetti Subordinati, Fornitori ecc.) che operano in nome e/o per conto e/o nell'interesse dell'Ente e la cui attività potrebbe sconfinare nella commissione di reati o di illeciti amministrativi, la piena consapevolezza che determinati comportamenti costituiscono illecito penale o amministrativo la cui commissione è totalmente inaccettabile, fermamente condannata e contraria agli interessi di Cefriel anche qualora, apparentemente, quest'ultimo sembrerebbe poterne trarre vantaggio.

A questo va aggiunta l'ulteriore consapevolezza che la commissione del reato o dell'illecito amministrativo comporterà, oltre alle sanzioni previste dalla legge, anche sanzioni di tipo interno, disciplinare o di altra natura.

Più precisamente, gli obiettivi del MOGEC di Cefriel attengono alle seguenti sfere:

- a) liceità, intesa nei termini della garanzia dell'esercizio delle attività proprie dell'Ente nel rispetto di Norme, Leggi e Regolamenti;
- b) etica, quale elemento cardine di buon governo e di corretto assolvimento degli obiettivi dell'Ente, anche in relazione al proprio ruolo sociale;
- c) trasparenza, relativa alla piena e corretta circolazione delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo dell'Ente, sia fra questi ultimi e gli interlocutori esterni;

- d) efficacia dell'azione, tanto più garantita se norme, regolamenti e leggi vengono seguiti e rispettati nell'interesse delle policy dettate dal Committente.

L'attenta e puntuale mappatura delle attività svolte dalla struttura aziendale individuata e dei rischi connessi, ha prodotto un documento che costituisce parte essenziale del presente Modello: il Documento di Analisi dei Rischi di commissione dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001 aggiornato ai reati introdotti alla data di stesura del presente documento (Allegato 6 Parte Generale che contiene la mappa dei rischi specifica ed esaustiva e non meramente descrittiva o ripetitiva del dettato normativo).

L'analisi dei rischi viene periodicamente aggiornata, al fine di valutare con una buona regolarità il livello di rischio a cui è esposta la Società rispetto ai reati richiamati dal Decreto.

Inoltre, mediante un sistema coerente di norme interne – in particolare il Codice Etico (Allegato 9 Parte Generale) e il Sistema Sanzionatorio (Allegato 10 Parte Generale) – Cefriel diffonde costantemente a tutti i livelli aziendali e ai propri fornitori le regole comportamentali e le procedure definite per il loro puntuale adempimento, rendendo consapevoli tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Ente nelle "aree a rischio" che, in caso di violazione delle disposizioni riportate nel Modello, si commette un illecito passibile di sanzioni e si espone l'Ente a una potenziale grave responsabilità davanti alla legge.

Conformemente a quanto disposto dall'articolo 6, comma 2, lett. b, del D.Lgs 231/2001 è stato predisposto un sistema di controllo aggiuntivo, oltre alle normali attività di controllo già esistenti nell'Ente, in grado di ridurre i rischi rilevati e indicati nel documento di Analisi dei Rischi (Allegato 6 Parte Generale). In particolare, tale sistema di controlli preventivi risulta essere idoneo a garantire che i rischi residui di commissione dei reati siano ridotti ad un "livello accettabile", tenendo presente che, nella migliore e più riconosciuta pratica aziendalistica, all'interno di un soggetto imprenditoriale, il rischio è universalmente ritenuto accettabile fin quando il costo stimato dei controlli, necessari per prevenirlo del tutto, risulta inferiore al valore della risorsa da proteggere. Nel caso specifico, la soglia di accettabilità adottata al fine della redazione del Modello è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente. Tale scelta, in conformità con quanto espresso dalle diverse linee guida elaborate e codificate dalle principali associazioni di categoria, appare in linea con la prevista esenzione della responsabilità dell'Ente in caso di elusione fraudolenta del Modello (cfr. art. 6, comma 1, lett. c, del D.Lgs 231/2001).

2.5. Metodologia di realizzazione e di aggiornamento struttura del Modello

Il processo di realizzazione e di aggiornamento del MOGEC di Cefriel si articola attraverso due fasi fondamentali:

- a) **identificazione delle aree sensibili:** mediante analisi del contesto dell'Ente e del modello operativo e di funzionamento, allo scopo di evidenziare dove (nell'ambito di quali processi) e come si possono verificare eventi pregiudizievoli in riferimento al D.Lgs. n. 231/2001. In particolare, per le attività di Formazione Finanziata, l'analisi per l'identificazione delle aree sensibili è stata condotta considerando i rapporti con la P.A. e con Associazioni di Categoria; per le attività legate ai processi "core business" di Innovazione e Ricerca, l'identificazione delle aree sensibili è stata condotta sia relativamente ai rapporti con la P.A. sia al mondo privato;

b) **definizione di un sistema di controllo preventivo** (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'Ente), ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'Ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare la prevenzione degli illeciti, garantire la conformità a leggi e regolamenti, la trasparenza e l'eticità dell'operato e l'efficacia dell'azione.

Per quanto riguarda l'analisi e valutazione dei rischi, si è continuato a utilizzare il metodo internazionale CRSA (Control Risk Self Assessment).

Di seguito riportiamo una descrizione più dettagliata di tali fasi:

Fase 1 - Identificazione delle aree sensibili

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 231/2001 indica, tra i requisiti del Modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal decreto. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili".

In questa fase Cefriel si impegna nell'analisi di ogni elemento rilevante ai fini dell'adozione del MOGEC, e precisamente:

- verifica della documentazione societaria ed organizzativa (procedure, sistemi organizzativi già esistenti);
- verifica della esistenza di procedimenti penali, civili, o amministrativi in corso nei confronti dell'ente o suoi dipendenti che abbiano punti di contatto con la normativa introdotta dal D.Lgs n. 231;
- conduzione di interviste mirate con i soggetti coinvolti nell'ambito della struttura aziendale individuata.

Le suddette attività sono mirate all'ottenimento di informazioni sui processi/attività sensibili e del controllo sugli stessi (procedure esistenti, verificabilità, documentabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle responsabilità, documentabilità dei controlli, ecc.).

Gli obiettivi di questa fase sono:

- l'analisi del contesto aziendale, al fine di identificare i processi/attività sensibili;
- l'individuazione delle modalità attraverso cui possono essere commessi i reati ex D.Lgs 231/2001;
- la rilevazione del sistema di controllo esistente e delle relative criticità.

I risultati ottenuti al termine di tale fase sono rappresentati da:

- a. mappatura delle attività/processi sensibili;
- b. mappatura delle potenziali modalità attuative degli illeciti nelle attività/processi sensibili individuati.

Fase 2 - Identificazione del modello organizzativo e di controllo "a tendere" (to be) e "Gap analysis"

Il modello organizzativo e di controllo "a tendere" rappresenta il modello ideale cui l'Ente deve ispirarsi al fine di definire le modalità organizzative e di controllo che consentano di perseguire gli obiettivi di liceità, eticità e trasparenza così come qualificati nei paragrafi precedenti.

In particolare, tale approccio porta alla definizione di sistemi e strumenti di governo atti a garantire l'efficacia del Modello.

Gli strumenti idonei a garantire il governo dell'organizzazione e il funzionamento dell'Ente sono i seguenti:

Statuto. In conformità con le disposizioni di legge vigenti, definisce lo scopo fondamentale dell'Ente, le finalità collegate a tale scopo e stabilisce le modalità di governo dell'Ente volte ad assicurare il corretto e trasparente svolgimento dell'attività di gestione.

Sistema organizzativo. Contiene l'organigramma dell'Ente, le Disposizioni Organizzative, l'insieme delle Procedure (preesistenti e nuove), le più rilevanti Comunicazioni Organizzative e consente in ogni momento di comprendere la struttura dell'Ente, i controlli operativi previsti, la ripartizione delle fondamentali responsabilità nonché l'individuazione dei soggetti cui dette responsabilità sono affidate.

Sistema delle deleghe e delle procure. Stabilisce, mediante l'assegnazione di specifiche procure, i poteri per rappresentare o impegnare l'Ente e, attraverso il sistema di deleghe, le responsabilità per quanto concerne gli aspetti in tema di qualità, ambiente e sicurezza. L'aggiornamento del sistema di deleghe e procure deve avvenire in occasione di revisione/modifica della Struttura organizzativa e/o delle Circolari interne o su segnalazione delle stesse strutture dell'Ente.

In ogni caso l'OdV verifica periodicamente lo stato di aggiornamento del Modello, segnalando con immediatezza eventuali necessità di integrazioni e aggiornamenti a seguito della modificazione della normativa di riferimento e/o della struttura aziendale) il corretto allineamento tra le deleghe e le responsabilità effettive.

Sistema di Gestione Qualità. È l'insieme dei documenti che descrivono i processi "core" della Formazione finanziata e delle altre Aree in cui sono introdotti Sistemi di Gestione della Qualità che rispondono ai requisiti di qualità dell'Ente.

Sistema di Gestione della Prevenzione e Sicurezza. È l'insieme dei documenti che descrivono i processi che rispondono ai requisiti di Prevenzione e Sicurezza dell'Ente.

Sistema di Gestione della Privacy in coerenza con il GDPR (Regolamento Generale Protezione dei Dati) europeo. È l'insieme dei documenti che descrivono i processi che rispondono ai requisiti di gestione della Privacy dell'Ente.

Sistema di Information Security Management. È il sistema dei documenti che descrivono i processi che rispondono ai requisiti di Sicurezza Informatica dell'Ente.

Codice Etico. Esprime i principi etici e deontologici che l'Ente riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente stesso. Il Codice Etico di Cefriel è stato redatto tenendo conto dei valori espressi dall'Ente durante la sua lunga storia, valori che definiscono i principi morali fondamentali che vincolano l'attività di tutti i soggetti che operano in nome e/o per e/o nell'interesse dell'Ente.

Sistema Sanzionatorio. Identifica i provvedimenti disciplinari previsti, in modo adeguato e proporzionale, in base alle violazioni che saranno perseguite dall'Ente incisivamente, con tempestività ed immediatezza.

Poteri di Firma e Livelli di Autorizzazione. Illustra il flusso autorizzativo dei documenti, sulla base dei poteri di firma conferiti dal CdA, delle deleghe assegnate e delle responsabilità operative.

Presenza di un monitoraggio periodico per la prevenzione e rilevazione di eventuali criticità.

L'insieme di questi strumenti deve assicurare costantemente in Cefriel:

a) Separazione dei compiti: il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione. Ciò implica che:

- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti, circostanziati e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

Tale separazione deve essere garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro-processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La separazione delle funzioni può essere attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitano certe operazioni solo a persone identificate e autorizzate. La separazione deve essere valutata considerando l'attività sensibile nel contesto dello specifico processo di appartenenza e tenuto conto della complessità della medesima attività.

b) Tracciabilità: per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa e, in ogni caso, sono disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate. La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico può essere assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza adottati in coerenza con il nuovo Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati (GDPR) armonizzato nel D.Lgs 101/2018 dell'agosto 2018 per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici e della normativa sugli Amministratori di Sistema del 27 Novembre 2008.

c) Deleghe e Procure: i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere:

- coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'Ente. Sono definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare l'Ente in determinate spese specificando i limiti e la natura delle stesse. L'atto attributivo di funzioni deve rispettare i requisiti specifici eventualmente richiesti dalla legge (ad esempio, delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori).

d) Attività di monitoraggio: è finalizzata all'aggiornamento periodico e tempestivo di procure, deleghe di funzioni nonché del sistema di controllo, in coerenza con il sistema decisionale e con l'intero impianto della struttura organizzativa. Infine, il protocollo prevede l'esistenza di controlli di processo.

e) Regolamentazione: deve essere prevista l'esistenza di disposizioni idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (quali procedure, policy, linee guida e regolamenti interni, nonché disposizioni organizzative e ordini di servizio).

- f) **Conoscenza e applicazione di processi e procedure standard:** sulla base delle analisi effettuate sul sistema di controllo in atto (controlli e procedure esistenti in relazione ai Processi Sensibili) mediante la conduzione di interviste con i soggetti chiave nei differenti ambiti analizzati, viene indagata l'eventuale necessità di azioni correttive da sviluppare (c.d. "gap analysis" ed "action plan") ad integrazione del sistema di controllo interno (processi e procedure) e miglioramento dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un modello "specifico" di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001. Gli esiti delle attività di identificazione dei Processi Sensibili ("as-is analysis") e di effettuazione della "gap analysis", sono evidenziati in specifici documenti di sintesi (All. 3 dell'allegato 6 Parte Generale) che descrivono i risultati dell'analisi dei rischi e permettono di individuare e collegare fra loro i seguenti elementi:
- i processi sensibili rilevati per le categorie di reato rilevanti (es. reati contro la PA e le Aziende private, i reati societari, informatici etc.);
 - le attività sensibili rilevate e le funzioni aziendali coinvolte;
 - i controlli già in essere e i gap rilevati rispetto ai principi di controllo di riferimento;
 - le azioni previste per ridurre il rischio in modo significativo e accettabile;
 - la descrizione documentata del sistema di controllo, con dettaglio delle singole componenti del sistema, nonché degli adeguamenti eventualmente necessari rispetto al modello organizzativo e di controllo "a tendere" (to be).

Fase 3 - Predisposizione del Modello

L'aggiornamento del presente MOGEC viene effettuato dalle funzioni aziendali e da eventuali consulenti all'uopo nominati, sotto la cura dell'OdV che ne segue i progetti e li sollecita, se del caso, sulla base:

1. dei risultati raggiunti nelle fasi precedenti;
2. delle scelte di indirizzo degli organi decisionali dell'Ente;
3. dall'aggiornamento effettuato a seguito dell'attuazione di Piani azione precedentemente individuati e dalla valutazione dei rischi di commissione dei reati recentemente introdotti;
4. modifiche organizzative emerse nel corso del periodo intercorso tra l'ultima versione approvata e la versione attuale.

Il MOGEC di Cefriel risulta strutturato nel modo seguente:

1. "Parte Generale", che descrive:
 - a. Il quadro normativo di riferimento (Cap I)
 - b. Il Sistema di Governo dell'Ente (Cap. II)
 - c. L'Assetto organizzativo dell'Ente (Cap. II)
 - d. La metodologia che ha portato l'Ente a definire e aggiornare il proprio Modello (Cap. 2.5, 2.6)
 - e. L' Organismo di Vigilanza (Cap. III)
 - f. Il Sistema disciplinare (Cap. IV)
 - g. L'Attività di formazione e comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello, rivolta sia all'interno che all'esterno della propria organizzazione (Cap. V).

- h. Il documento di “valutazione dei rischi” (Allegato 6 Parte Generale)
- i. Le attività sensibili identificate (Allegato 6 Parte Generale)
- j. Il Codice Etico (Allegato 9 Parte Generale)

2. le “Parti Speciali”, che intendono disciplinare i comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati previsti descrivendone, per ciascuna tipologia:

- a. le attività a rischio
- b. le regole di comportamento
- c. i protocolli di controllo specifici

2.6. Modifiche e integrazioni del Modello

Il Modello è approvato dal Consiglio di Amministrazione (in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, comma 1, lettera a, del D.Lgs 231/2001), quale “Organo dirigente”. Il Consiglio di Amministrazione è competente per la sua approvazione, anche a fronte di modifiche e/o integrazioni. Il Presidente o l’Amministratore delegato possono approvare in via d’urgenza aggiornamenti indotti da modifiche normative, ovvero approvare norme operative di dettaglio, attuative del Modello stesso, nel rispetto delle deleghe vigenti e del principio di adeguatezza organizzativa stabilito dall’art. 2381 del codice civile.

L’OdV può fornire in qualunque momento osservazioni e richieste di aggiornamento o miglioramento del Modello, ove le ritenga necessarie, ovvero in attuazione di quanto previsto dall’articolo 7, comma 4 del D. Lgs. 231/2001.

Il processo di modifiche e integrazioni del MOGEC si attua verificando costantemente, a cura dell’OdV, l’evoluzione dell’introduzione di nuovi reati all’interno dei reati presupposto del D.Lgs 231/2001. Il reato si analizza immediatamente e si valuta il rischio di commissione all’interno di Cefriel.

2.7. Integrazione con i Sistemi di Gestione Qualità della Formazione finanziata e dell’Area P.A.

Il presente Modello è connesso con i Sistemi di Gestione della Qualità coerenti con la UNI EN ISO 9001:2015, sistemi che illustrano le modalità di funzionamento di Cefriel, che ha ottenuto e mantenuto fino alla data attuale le relative certificazioni.

I Sistemi di Gestione di Qualità esplicitano gli strumenti e i metodi adottati da Cefriel per il controllo dei cosiddetti processi “core” e di alcuni processi di supporto.

Le modalità di controllo si esplicitano nella applicazione di specifici audit programmati, gestiti da personale autonomo in coerenza con il Piano di Audit stabilito annualmente per i Sistemi di Gestione della Qualità certificati e tenuti aggiornati in base alle loro evoluzioni.

N.B Alla data attuale risultano effettuati i controlli sull’attuazione dei Piani Azione scaturiti dall’analisi periodica dei rischi.

III. L’ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV) di Cefriel E IL SUO REGOLAMENTO

3.1 Considerazioni introduttive

L'OdV è organismo indispensabile e strategico di ogni Modello Organizzativo conforme al D.Lgs 231/2001 (art. 6, comma 1, lett. a e lett. b).

Per lo svolgimento della propria attività, l'OdV di Cefriel si è dotato di un apposito Regolamento (Allegato 8 Parte Generale).

In questa parte del MOGEC vengono descritte le caratteristiche essenziali dell'OdV, e in particolare:

- i requisiti
- la composizione
- la nomina e la permanenza in carica.
- compiti e poteri.

Le esigenze informative, i flussi e i processi di comunicazione sono indicati nel Regolamento dell'OdV (Allegato 8 Parte Generale).

L'OdV di Cefriel opera:

- adottando tecniche proprie di chi svolge attività "ispettiva", mediante tecniche a campione;
- adottando tecniche proprie di chi svolge analisi dei sistemi di controllo, anche fruendo del supporto di specialisti;
- utilizzando competenze di tipo giuridico.

Queste competenze interdisciplinari vengono utilizzate:

- a) in via preventiva, per adottare le misure più idonee a prevenire i rischi di commissione di illeciti, minimizzandoli;
- b) correntemente, per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati;
- c) a posteriori, per accertare come si sia potuto verificare un reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso.

A titolo esemplificativo, le Linee guida di Confindustria menzionano le seguenti tecniche:

- campionamento statistico;
- tecniche di analisi e valutazione dei rischi e misure per il loro contenimento (procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti);
- flow-charting di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza;
- tecniche di intervista e di elaborazione di questionari;
- elementi di psicologia;
- metodi per l'individuazione di frodi.

Il D.Lgs 231/2001 non contiene indicazioni esplicite che vietino l'ingresso nell'OdV di soggetti "interni" dell'Ente.

Cefriel ha ritenuto di adottare una soluzione adeguata alle caratteristiche della propria struttura e delle proprie attività, stabilendo che:

- l'OdV ha una composizione collegiale;
- l'OdV ha un Presidente che non può svolgere compiti esecutivi e operativi nell'ambito di Cefriel;
- il Presidente è scelto sulla base della sua oggettiva autorevolezza e onorabilità.

L'autonomia e indipendenza richieste dalla norma presuppongono che l'OdV, nello svolgimento delle sue funzioni, sia posto in posizione funzionale paritetica all'intero Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV della Società è supportato, di norma, da tutte le funzioni aziendali e si può avvalere di altre funzioni e professionalità esterne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

3.2. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza. La nomina.

Secondo le prescrizioni del D.Lgs 231/2001, le caratteristiche e i requisiti dell'Organismo di Vigilanza sono:

- Autonomia
- Indipendenza
- Professionalità
- Continuità d'azione.

Autonomia e indipendenza

L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV di Cefriel sono garantite attraverso alcuni criteri inderogabili, e precisamente:

- a. L'OdV "riporta" gli esiti delle proprie attività e le proprie decisioni all'organo dirigente dell'Ente come riportato nel Regolamento dell'OdV;
- b. L'OdV dispone di autonomi poteri di spesa (risorse finanziarie attribuitegli in fase di budget annuale);
- c. Il Presidente dell'OdV non può mai svolgere alcun incarico esecutivo all'interno degli organi statutari di Cefriel;
- d. I membri interni che eventualmente ne faranno parte non dovranno essere direttamente coinvolti nelle attività di gestione della Società che saranno poi oggetto di controllo da parte dell'OdV;
- e. Le attività attuate dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo della struttura aziendale;
- f. L'OdV può avere libero accesso a tutte le funzioni dell'Ente come meglio definito nel Regolamento dell'OdV;
- g. L'OdV può avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture dell'Ente ovvero di risorse interne qualificate o consulenti esterni.

Professionalità

L'OdV di Cefriel è composto da soggetti ritenuti idonei, per competenze ed esperienza, a svolgere attività "ispettiva", ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo, affinché sia garantita la presenza di professionalità adeguate allo svolgimento delle relative funzioni.

Continuità di azione

L'OdV di Cefriel è effettivamente in grado di garantire la necessaria continuità nell'esercizio delle proprie funzioni. Questo requisito è assicurato:

- a) attraverso la definizione di calendari dell'attività e dei controlli;
- b) attraverso la periodicità e la verbalizzazione delle riunioni;

- c) attraverso la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali, aventi lo scopo di vigilare sull'efficacia del Modello e di accertare a posteriori eventuali cause che hanno reso possibile la commissione di reati (reporting). In particolare, il reporting verso l'OdV potrà riguardare, a titolo di esempio e secondo un elenco non esaustivo:
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate da soggetti apicali e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
 - i provvedimenti e/o 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 i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
 - le commissioni di inchiesta o le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
 - le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli dell'Ente, del modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
 - gli aggiornamenti normativi in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
 - gli aggiornamenti in materia di normativa sulla privacy.

I membri dell'OdV restano in carica per lo stesso periodo corrispondente al mandato del CdA che lo ha incaricato e fino a nomina del nuovo CdA allo scopo di evitare qualsiasi interruzione dell'attività di vigilanza.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'OdV e dei contenuti professionali, lo stesso potrà utilizzare un budget assegnato, per avvalersi di consulenze di professionisti esterni che di volta in volta si rendessero necessari, previa comunicazione all'Amministratore Delegato dell'Ente (vedere Regolamento OdV, Allegato 8 Parte Generale).

3.3. Ineleggibilità

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza da parte di un qualunque membro dell'OdV di Cefriel (compreso il Presidente):

1. la condanna, con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti nel Decreto;
2. la condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che comporta l'interdizione anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Per i casi sopra indicati, riguardanti anche un solo membro dell'OdV (compreso il Presidente), anche prima della sentenza, il Consiglio di Amministrazione dell'Ente potrà disporre la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un organismo di vigilanza ad interim.

Fatta salva l'ipotesi di una riconsiderazione dei requisiti dei soggetti membri e della adeguatezza dell'OdV dal punto di vista della sua funzionalità, l'eventuale revoca all'OdV di specifici poteri potrà avvenire solo per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

3.4. Funzioni e poteri dell'OdV

All'OdV di Cefriel è affidato, sul piano generale, il compito di:

- verificare la reale efficacia dell'assetto organizzativo aziendale nella prevenzione del rischio di reati (efficacia del Modello);
- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni normative e regolamentari atte alla prevenzione dei rischi di reato di cui al D.Lgs 231/2001;
- valutare e aggiornare il MOGEC, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative o ai sensi dell'art. 7, comma 4 del D. Lgs. 231/2001.

A tal fine l'OdV di Cefriel ha, tra l'altro, il compito di:

- programmare le proprie attività di controllo ed eseguirle;
- condurre ricognizioni delle attività aziendale ai fini della "mappatura" aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale con il supporto di specialisti o delle funzioni aziendali;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio con il supporto di specialisti o delle funzioni aziendali;
- proporre all'organo dirigente o ai responsabili delle funzioni aziendali idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e può proporre o rivedere la documentazione organizzativa interna necessaria;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per migliorare il monitoraggio delle attività nelle aree di rischio. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio e ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs 231;

- controllare l'effettività, la presenza, la regolare tenuta della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto dalle procedure operative che entrano a far parte del Modello;
- condurre le indagini interne, nel rispetto del segreto istruttorio e in collaborazione con eventuali avvocati difensori all'uopo nominati, per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- verificare che gli elementi previsti dal MOGEC siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, etc.).

All'OdV di Cefriel devono essere inoltre segnalate da parte del management eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'Ente al rischio di reato.

In relazione a quanto sopra, sono assegnate all'OdV due linee di reporting:

- a) la prima su base continuativa, all'occorrenza, con l'Amministratore Delegato di Cefriel o con l'Organo statutario di controllo, mediante le attività pianificate o laddove si verificano casi concreti di rischio;
- b) la seconda, su base periodica, nei confronti del Consiglio di Amministrazione nell'ambito della quale predispone un rapporto sull'attività svolta (i controlli e le verifiche specifiche effettuate e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei processi sensibili, etc.) e segnala eventuali innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli Enti.

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

3.5. Flussi informativi e segnalazioni nei confronti dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante flussi informativi da parte di Amministratori, Sindaci, Personale Apicale e sottoposto in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

I "Flussi informativi" riguardano informazioni/dati/notizie identificate dall'Organismo stesso e/o da questi richieste al Personale della Società su base periodica; tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che sono definiti dall'Organismo medesimo ("flussi informativi").

La disciplina dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, con l'individuazione delle informazioni che devono essere comunicate e delle modalità di trasmissione e valutazione di tali informazioni, come detto, è definita dall'OdV. Debbono, comunque, essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- Documentazione attinente all'approvazione del bilancio (bilancio, relazioni e note

- organi e funzioni societarie);
- Modifiche organigrammi e funzionigrammi aziendali;
 - Modifiche sistema di deleghe e poteri;
 - Nuovi prodotti e servizi;
 - Verifiche ispettive di autorità pubbliche o di vigilanza (ASL, Arpa, VVdFF, Agenzia entrate, ecc.);
 - Provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, Autorità Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati, avviate anche nei confronti della Società, di Personale Apicale o Sottoposto della Società, ovvero di ignoti (nel rispetto delle vigenti disposizioni privacy e di tutela del segreto istruttorio);
 - Rapporti predisposti dagli Organi Societari nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di rischio rispetto al regime di responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto relativamente alla Società;
 - Procedimenti disciplinari per violazione del modello, Codice Etico e/o normativa aziendale;
 - Verifiche ispettive e report certificazioni sistemi gestionali;
 - Notizie relative ad emergenze in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in materia ambientale;
 - Infortuni sui luoghi di lavoro e avvenimenti relativi;
 - Incidenti ambientali e avvenimenti relativi;
 - Corsi di formazione (231, igiene e sicurezza, privacy & security, ambiente, anticorruzione e altre materie di rilevanza per la prevenzione dei rischi legali);
 - Eventuali deroghe a procedure, regolamenti o norme aziendali.

I Flussi informativi debbono pervenire all'Organismo di Vigilanza ad opera dei responsabili delle diverse funzioni aziendali mediante le modalità definite dall'Organismo medesimo, tra cui la posta elettronica non certificata (odv@cefriel.com) e una certificata (cefrielodv@legalmail.it).

Le Segnalazioni che hanno ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazioni del Modello, del Codice etico o dei Protocolli Preventivi devono pervenire mediante l'apposito sistema di segnalazione predisposto dalla Società.

IV. LE SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI

La Società si è dotata di un sistema di segnalazione conforme alle indicazioni del D. Lgs. n. 24/2023 nel rispetto delle garanzie a tutela delle Persone Segnalanti.

Sono oggetto di Segnalazione le seguenti circostanze ("Violazioni"):

- 1) condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni del Modello di organizzazione e gestione previsti dallo stesso Decreto e adottato dalla Società, che non rientrano nei numeri 2), 3), 4) e 5);
- 2) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato

alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023 ovvero, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

3) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;

4) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;

5) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 2), 3) e 4).

Le Segnalazioni possono avvenire attraverso i seguenti canali:

- **Segnalazione interna**

la Persona segnalante può presentare una Segnalazione di una Violazione all'organo deputato alla gestione della segnalazione.

- **Segnalazione esterna**

la Persona segnalante può altresì presentare una segnalazione esterna all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) al ricorrere delle seguenti condizioni:

a) la segnalazione interna presentata secondo i termini previsti dalla presente procedura non ha avuto alcun seguito;

b) la Persona segnalante ha fondati e comprovati motivi per ritenere che, se effettuasse una Segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito, ovvero la stessa possa determinare il rischio di ritorsione;

c) la Persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

- **Divulgazione pubblica**

alla Persona segnalante è, altresì, garantita la possibilità di effettuare una divulgazione pubblica in presenza di una delle seguenti condizioni:

- a) aver previamente effettuato una segnalazione interna e/o esterna e non aver ricevuto riscontro nei termini previsti dalla procedura adottata in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla segnalazione;
- b) avere fondato motivo per ritenere che la Violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c) avere fondato motivo di ritenere che la Segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Il Comitato interno, di cui l'Organismo di Vigilanza fa parte, è stato individuato quale soggetto destinatario delle Segnalazioni interne. Per tale ragione, deve essere informato da parte dei Destinatari in merito alle Violazioni di cui al D.Lgs 24/23 e s.m..

Per le Segnalazioni inerenti a condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni del Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società (di cui al numero 1 della definizione "Violazioni"), è utilizzabile solo il canale interno attivato dalla Società.

4.1 Obblighi e requisiti del sistema di segnalazione interna

Tutti i Destinatari sono incoraggiati a Segnalare Violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse e l'integrità della Società (rectius Violazioni come definite dal presente documento) di cui siano venuti a conoscenza nel Contesto lavorativo.

Tale obbligo si applica anche nei confronti di Destinatari che, pur non frequentando i luoghi di lavoro, intrattengono un rapporto giuridico di natura giuslavoristica (i.e. Personale), di natura libero professionale o consulenziale, o come tirocinanti (retribuiti e non) (i.e. Sottoposti) ovvero in qualità di persona con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto (i.e. Apicali).

Si ricorda, inoltre che ai fini della normativa "whistleblowing", essa trova applicazione anche: quando il rapporto lavorativo o di collaborazione non è ancora iniziato, se le informazioni sulle Violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; durante il periodo di prova; successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle Violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

4.2 La gestione del canale di Segnalazione interna

Le modalità di gestione delle Segnalazioni interne è disciplinata da specifica procedura e supportata da un canale di comunicazione/segnalazione, diverso dal canale inerente ai flussi informativi (questi ultimi interni ai sistemi informatici e telematici aziendali), a cui

possono accedere solamente i componenti del Comitato interno (garantendo in tal modo la tutela dei dati inerenti all'identità della Persona segnalante nei confronti di eventuali colleghi che possano coadiuvarli nelle attività).

Le Segnalazioni possono essere effettuate attraverso le seguenti modalità:

- in forma scritta, con modalità informatiche, tramite la casella PEC all'indirizzo cefrielwhistleblowing@legalmail.it;
- In via eccezionale e qualora non sia possibile per la Persona segnalante utilizzare il canale per la gestione delle segnalazioni individuato dalla Società, la segnalazione potrà essere realizzata, previa richiesta scritta della Persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole e concordato con il Comitato interno. In tali casi, previo consenso della Persona segnalante, la Segnalazione interna potrà essere documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la Persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

Qualora la Segnalazione dovesse essere presentata ad un soggetto diverso dal Comitato interno, la stessa dovrà essere trasmessa al Comitato interno entro sette giorni dal suo ricevimento, dandone contestuale notizia della trasmissione alla Persona segnalante.

Le informazioni di cui al presente paragrafo, nonché della procedura di gestione delle Segnalazioni, devono essere esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili ai Destinatari, anche nel caso in cui questi non frequentino i luoghi di lavoro della Società, nonché in una sezione dedicata del sito internet.

4.3 Tutela della Persona segnalante e applicazione delle misure di protezione

Le Segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

L'identità della Persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa Persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

È vietata nei confronti della Persona segnalante qualsiasi Ritorsione.

Ai sensi di legge, il divieto di Ritorsione e, comunque, le misure di protezione normativamente previste nei confronti della Persona segnalante, si applicano anche:

- a) ai Facilitatori;
- b) alle persone del medesimo Contesto lavorativo della Persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una Divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;

- c) ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una Divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- d) agli enti di proprietà della Persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo Contesto lavorativo delle predette persone.

Le misure di protezione trovano applicazione quando al momento della Segnalazione, o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della Divulgazione pubblica, la Persona segnalante o denunciante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle Violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate, fossero vere e afferissero a violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse o l'integrità della Società, di cui siano venute a conoscenza nel Contesto lavorativo e la Segnalazione o Divulgazione pubblica è stata effettuata sulla base della normativa alle stesse applicabile ai sensi del D. Lgs. 24/2023.

I motivi che hanno indotto la persona a Segnalare o denunciare o Divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

Le condizioni previste per la protezione si applicano anche nei casi di Segnalazione o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o divulgazione pubblica anonime, se la Persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito Ritorsioni, nonché nei casi di segnalazione presentata alle istituzioni, agli organi e agli organismi competenti dell'Unione europea, in conformità alle condizioni di cui all'articolo 6 del D. Lgs. 24/2023 nonché della procedura adottata dalla Società.

La Persona segnalante può comunicare all'ANAC le Ritorsioni che ritiene di avere subito, che a sua volta informerà l'Ispettorato nazionale del lavoro per i provvedimenti di propria competenza.

Gli atti assunti in violazione del divieto di Ritorsione sono nulli e la Persona segnalante che sia stata licenziata a causa della Segnalazione, Divulgazione pubblica o la denuncia ha diritto a essere reintegrata sul posto di lavoro.

4.4 Limitazione di responsabilità

Ai sensi di legge, non è punibile la Persona segnalante che riveli o diffonda informazioni sulle Violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello di cui all'articolo 1, comma 3 del D. Lgs. 24/2023, o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero riveli o diffonda informazioni sulle Violazioni che offendono la reputazione della Persona coinvolta o denunciata, quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la Violazione, e la Segnalazione, la Divulgazione pubblica o la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile è stata effettuata ai sensi delle previsioni di cui al D. Lgs. 24/2023 nonché della procedura adottata dalla Società.

In tali casi, è esclusa altresì ogni ulteriore responsabilità, anche di natura civile o amministrativa.

Salvo che il fatto costituisca reato, l'ente o la Persona segnalante non incorrono in alcuna responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, per l'acquisizione delle Informazioni sulle violazioni o per l'accesso alle stesse.

In ogni caso, la responsabilità penale e ogni altra responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, non è esclusa per i comportamenti, gli atti o le omissioni non collegati alla Segnalazione, alla denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o alla Divulgazione pubblica o che non sono strettamente necessari a rivelare la Violazione.

4.5 Registrazione delle segnalazioni

Il Comitato interno stabilisce, tramite il proprio Regolamento, le modalità di registrazione delle segnalazioni relative alle Violazioni (disciplinate altresì dalla procedura whistleblowing); tali modalità tengono conto degli obblighi di riservatezza circa i nominativi delle Persone segnalanti e delle Persone coinvolte, del Seguito della Segnalazione e delle istruttorie di verifica, al fine di garantire che tali dati e informazioni non siano consultabili da persone diverse dai membri del Comitato interno. Le modalità di custodia e archiviazione del Libro Segnalazioni e Istruttorie è disciplinata da apposita procedura e dal Regolamento di funzionamento del Comitato interno.

4.6 Libri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV stabilisce, tramite il proprio regolamento, le modalità di verbalizzazione delle attività eseguite; tali modalità tengono conto degli obblighi di riservatezza circa i nominativi degli eventuali segnalanti e delle istruttorie di verifica e della facoltà, in capo al Collegio Sindacale ed al Consiglio di Amministrazione, di consultare i soli verbali delle riunioni e le relazioni periodiche.

Ogni informazione e report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV per un periodo di 10 anni in un apposito archivio cartaceo ad accesso selezionato e limitato all'Organismo di Vigilanza.

4.7 Interessi dei componenti dell'Organismo di Vigilanza nelle decisioni dell'Organismo stesso

Le modalità di assunzione delle decisioni nel caso in cui un componente dell'Organismo di Vigilanza sia portatore di un interesse, diretto o indiretto, rispetto ad una decisione da assumere, sono disciplinate all'interno del Regolamento dell'Organismo; per tali casi l'OdV prevede opportuni obblighi di motivazione.

4.8 Segnalazioni aventi ad oggetto un componente dell'Organismo di Vigilanza

Laddove la Segnalazione interna riguardi un componente dell'Organismo di Vigilanza, membro del Comitato, la stessa dovrà essere gestita secondo quanto previsto dalla procedura Whistleblowing, ma il componente oggetto di segnalazione si asterrà dal partecipare ai lavori e alle decisioni.

Qualora la Segnalazione interna contenente elementi gravi, precisi e concordanti abbia ad oggetto più componenti dell'Organismo di Vigilanza, la stessa deve essere trasmessa al

Consiglio di Amministrazione, tramite consegna al Presidente del CdA dell'eventuale documentazione a supporto.

Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, dopo aver valutato collegialmente se la Segnalazione interna sia corredata dalle informazioni necessarie per verificarne preliminarmente la fondatezza e poter avviare le successive attività di approfondimento dà seguito alla stessa eseguendo l'istruttoria anche avvalendosi delle competenze aziendali e, se del caso, di consulenti specializzati, sempre nel rispetto della riservatezza normativamente prevista in materia nonché delle disposizioni contenute nella Procedura Whistleblowing.

V. IL SISTEMA DISCIPLINARE

5.1. Principi generali

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

Al riguardo l'art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

Il sistema stesso è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei Principi di Comportamento e dei Protocolli previsti nel Modello e, ai sensi dell'art. 2106 c.c., integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie contemplate, i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) di categoria applicati al personale dipendente. L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'Ente in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello possano determinare.

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello, compromette il rapporto fiduciario tra Cefriel e i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dall'Ente incisivamente, con tempestività ed immediatezza, in modo adeguato e proporzionale (la sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e alla eventuale reiterazione della stessa), attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel seguito e descritti nel documento **Sistema Sanzionatorio** (Allegato 10_ Parte Generale). Gli effetti della violazione del Codice Etico e dei protocolli interni di cui al Modello devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che intrattengono rapporti con Cefriel.

5.2 Dipendenti

Le procedure di lavoro e le disposizioni aziendali che tutto il personale è tenuto ad osservare sono disciplinate da Cefriel e disponibili sulla intranet aziendale, alla quale si accede dalle postazioni di lavoro in dotazione.

I comportamenti tenuti dai dipendenti (complessivamente "Destinatari Subordinati") in violazione delle singole regole comportamentali dedotte dal Modello e dal Codice Etico sono definiti come illeciti disciplinari.

In caso di violazione accertata del Modello, del Codice Etico e delle procedure previste dai protocolli interni di cui al modello D.Lgs 231/2001 ad opera dei Destinatari Subordinati di Cefriel, l'OdV deve esserne informato congiuntamente alla Direzione Cefriel.

Tale segnalazione deve giungere da parte del Responsabile di funzione che riscontra la violazione.

L'OdV, fatti i riscontri del caso e acquisiti tutti gli elementi ritenuti necessari ad accertare la veridicità dell'infrazione contestata, segnala la violazione con le modalità di cui al Regolamento dell'OdV.

La Direzione Cefriel, avuta notizia formale che la violazione è effettivamente stata accertata, avvia il procedimento disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 e nel rispetto del vigente CCNL in vigore.

Decorsi i termini a difesa del soggetto ritenuto autore dell'infrazione, l'eventuale provvedimento sarà comminato in maniera tempestiva ed ispirandosi ai criteri di:

- gradualità della sanzione in relazione al grado di gravità del comportamento messo in atto;
- proporzionalità fra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

La recidiva costituirà aggravante nel valutare la sanzione.

Cefriel ha definito una griglia di sanzioni, indicate in apposito allegato (Allegato 10_ Sistema Sanzionatorio).

Più in generale, Cefriel prevede il seguente sistema di sanzioni

- 1) il provvedimento della "Ammonizione verbale o scritta" per il Destinatario Subordinato che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, etc.) o adotti, nell'espletamento della propria attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ivi compresi gli allegati, dovendosi ravvisare in tale comportamento una non esecuzione delle procedure adottate dall'Ente sia in forma scritta che verbale;
- 2) il provvedimento della "Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione" per il Destinatario Subordinato che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello e allegati o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni stabilite, nonché compiendo atti contrari all'interesse dell'Ente, arrechi danno o esponga l'Ente a una situazione oggettiva di rischio dovendosi ravvisare in tali comportamenti la non esecuzione delle procedure adottate dall'Ente sia in forma scritta che verbale;
- 3) il provvedimento del "Licenziamento senza preavviso" per mancanze così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con l'Ente e non consentire, pertanto, la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro. Ossia nei casi in cui il Destinatario Subordinato adotti, nell'espletamento della propria attività, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e dei suoi allegati e tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'Ente di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento una condotta tale da provocare all'Ente grave nocimento morale e/o materiale nonché da costituire atti impicanti dolo o colpa grave con danno per l'Ente.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dal Sistema Sanzionatorio predisposto da Cefriel, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del Destinatario Subordinato con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del Destinatario Subordinato;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;

- alle altre particolari circostanze che accompagnano l'infrazione.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla relativa direzione aziendale (vedasi Allegato 10_ Sistema Sanzionatorio). Gli accertamenti necessari a verificare se la violazione è reale o presunta spettano all'OdV. Se gli esiti della verifica confermano l'avvenuta violazione, l'OdV ne dà comunicazione, a seconda dei casi, alla Direzione Cefriel, in caso di violazioni ad opera di Destinatari Subordinati, o al Consiglio di Amministrazione in caso di violazioni da parte di un Esponente Aziendale, per le opportune valutazioni ed eventuali sanzioni appropriate. Qualora l'organo competente dovesse decidere di non procedere all'erogazione della sanzione, dovrà darne motivazione scritta all'OdV.

5.3 Misure nei confronti di Fornitori, Clienti, Consulenti e Collaboratori

Ogni comportamento posto in essere da Fornitori, Clienti, Consulenti e Collaboratori (complessivamente i "Terzi Destinatari"), in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e dal Codice Etico e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali, la risoluzione del rapporto o di ogni altra sanzione contrattuale appositamente prevista, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dal comportamento illecito derivino danni concreti a Cefriel.

5.4 Misure nei confronti dei soggetti Apicali, del CdA e del Collegio Sindacale

Qualora l'OdV riscontri un comportamento, posto in essere da un soggetto Apicale, da un membro del Consiglio di Amministrazione dell'Ente o dal Collegio Sindacale (complessivamente "Esponenti Aziendali"), in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e dal Codice Etico e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, ne darà comunicazione, dopo aver svolto le interviste e aver intrapreso le opportune azioni e ogni altra azione necessaria all'accertamento della presunta infrazione, al Consiglio di Amministrazione dell'Ente (con esclusione del membro coinvolto) per le opportune azioni da intraprendere e le eventuali sanzioni da comminare (Allegato 10_ Sistema Sanzionatorio).

5.5 Misure nei confronti degli esponenti dell'Organismo di Vigilanza

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o relativi Protocolli Preventivi da parte di un componente dell'Organismo di Vigilanza, nell'ambito delle funzioni di OdV, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, provvederà ad assumere le opportune iniziative in base alla gravità dell'accaduto.

In casi di gravi violazioni non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dell'incarico, salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dai contratti in essere (lavoro, fornitura, ecc.). Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti di Reato da intendersi come la realizzazione di condotte di cui ai Reati.

In base al tipo di rapporto in essere tra la Società e il componente le misure potranno essere quelle previste dai CCNL applicabili o la risoluzione per inadempimento del contratto di mandato e, in ogni caso, la revoca dell'incarico.

La Società potrà altresì agire in sede giudiziaria per la tutela dei suoi diritti con azioni civili, amministrative o penali a seconda delle circostanze.

GARANZIE INERENTI AL SISTEMA DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING)

In conformità con le previsioni di legge, la Società si impegna a tutelare la Persona Segnalante nei termini e con i modi di cui al paragrafo 4.3 e ss., nonché rispetto a quanto disciplinato nella procedura di gestione delle Segnalazioni.

Ai sensi di legge, le tutele previste dalla normativa di riferimento (ad oggi D. lgs. n. 24/2023) e richiamate dal presente Modello (nonché nella procedura di gestione delle segnalazioni) non sono garantite (e alla Persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare) quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la sua responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La violazione degli obblighi di riservatezza dei dati della Persona Segnalante è ritenuta alla stregua di una violazione del Modello 231 ed è sanzionata ai sensi del sistema sanzionatorio e disciplinare di cui allo stesso Modello e sarà ritenuto alla stregua di una grave violazione del Modello 231 e del Codice etico.

VI. FORMAZIONE DEL PERSONALE E COMUNICAZIONE

6.1. Formazione ed informativa alle parti interessate

Cefriel promuove, attraverso momenti di informazione/formazione, la conoscenza del Modello, dei propri regolamenti e protocolli interni e dei loro eventuali aggiornamenti a beneficio di tutti i soggetti che operano in Cefriel. Costoro sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e contribuire alla sua attuazione.

La formazione articolata sui livelli qui di seguito indicati:

• Esponenti Aziendali:

- presentazione del Modello e di tutti gli allegati;
- esplicita presa visione ed accettazione del Modello e di tutti gli allegati;
- comunicazioni di aggiornamento.

• Destinatari Subordinati:

- momenti formativi per presentare il D.Lgs 231/2001, il Modello di Cefriel;
- pubblicazione del Modello e di tutti gli allegati e dei loro aggiornamenti sulla intranet aziendale;
- per i neoassunti, informativa esplicita nella lettera di assunzione;

- comunicazioni di aggiornamento.

- Terzi Destinatari:

Al fine di avviare e mantenere un rapporto con Cefriel, al Terzo Destinatario viene data comunicazione dell'esistenza del Codice Etico a cui il Terzo Destinatario è tenuto ad adeguarsi. Il Codice Etico è disponibile tramite link sul sito.

6.2. Formazione dell'OdV

Nel caso in cui l'OdV non sia l'autore o promotore delle modifiche, sarà cura della persona preposta e/o incaricata dell'effettuazione delle stesse fornire all'OdV specifiche informazioni relativamente all'evoluzione del Modello nella sua versione attuale.

L'evidenza della compartecipazione dell'OdV alla evoluzione del Modello è data da verbali degli incontri.

LEGENDA

art. = articolo

CCNL = Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro

Cefriel= CEFRIEL SCARL SB

c.d. = cosiddetto

C.d. A. = Consiglio di Amministrazione

CRSA = Control Risk Self Assessment

D.Lgs = Decreto Legislativo

GDPR = Regolamento Generale Protezione dei Dati

ICT = Information & Communication Technology

MBA = Master in Business Administration

MOGEC = Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

OCSE = Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico

OdV = Organismo di Vigilanza

P.A. = Pubblica Amministrazione

Phd = Doctor of Philosophy

RdA = Richiesta d'Acquisto

RSP = Richiesta Servizi Professionali

SAL = Stato Avanzamento Lavori

T.U. = Testo Unico

ELENCO ALLEGATI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

1. Statuto dell'Ente
2. Reati presupposto
3. Organigramma aziendale
4. Deleghe e Procure
5. Interviste (inserite nell'Allegato 6 Relazione Analisi dei rischi)
6. Relazione Analisi dei Rischi
7. Delibera del CdA che istituisce l'Organismo di Vigilanza
8. Regolamento OdV
9. Codice Etico
10. Sistema Sanzionatorio
11. Elenco Procedure da implementare o modificare.
Allegato non previsto alla data attuale, non essendoci necessità di modifiche e/o integrazioni alle procedure esistenti.
12. Soci della società consortile