"Fare il bene e farlo bene"
San Leonardo Murialdo

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Adottato ai sensi del Decreto Legislativo 231 del 2001.

Aggiornato all' 11 maggio 2020.

Approvato dal Consiglio Direttivo ENGIM VENETO il 11 maggio 2020.

Annulla la versione del 2 gennaio 2020 adottata con presa d'atto del Presidente.

PARTE GENERALE

File: 1_Modello_Parte_generale_231_3_Originale
Revisione 3 del 11/05/2020

Il presente documento è di proprietà di ENGIM VENETO che se ne riserva tutti i diritti.
Uso interno – Non riproducibile

Originale

Indice

1. Premessa e note introduttive alla lettura del documento 4

2. Dati aziendali di base 6

3. Breve presentazione dell'Ente 6

4. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 8

5. I reati-presupposti dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 9
5.1 Le aree dei reati-presupposti 9

6. Appartenenza dell'autore del reato all'organizzazione 10

7. Il presupposto dell'interesse o del vantaggio dell'Ente 10

8. Le sanzioni e il procedimento di accertamento 11
8.1 Sanzioni 11
8.2 Procedimento di accertamento 13

9. Reati commessi all'estero 14

10. Presupposti per l'esonero della responsabilità 14

11. Funzione del modello di organizzazione e gestione 15

12. Le ragioni di adozione del "Modello 231" 16
12.1 Sistema di Controllo 16
12.2 Sistema dei controlli interni
1612.3 Il Modello Organizzativo 16
12.4 L'Organismo di Vigilanza 17

13. Applicazione del modello 18

14. Procedure seguite nell'identificazione del rischio-reato con specifico riguardo alle attività sensibili 19

15. Attività a potenziale sensibilità ai fini dell'applicazione del Decreto 19
15.1 Processi direzionali 19
15.2 Processi operativi 20
15.3 Processi di supporto 20
15.4 Funzioni e posizioni aziendali: organigramma organizzativo e modello di funzionamento regionale 22
15.5 Funzioni e posizioni aziendali: organigramma organizzativo e modello di funzionamento di Sede Operativa 23

Il presente documento è di proprietà di ENGIM VENETO che se ne riserva tutti i diritti.
Uso interno – Non riproducibile

16. Il Codice Etico 24
16.1 La relazione tra il Modello di Organizzazione e Gestione e il Codice Etico 24
16.2 La finalità del Codice Etico 24

17. Delineazione delle fattispecie normative di responsabilità della società con riferimento ai reati-presupposto 25

18. Deleghe e procedure 25

19. Formazione, informazione e selezione delle risorse umane 26

20. Il sistema disciplinare 26

21. Aggiornamento del Modello 28

22. Procedure e circolari aziendali 29

23. Segnalazioni 30

Allegati

1. Codice Etico e di comportamento della Fondazione ENGIM VENETO

2. Regolamento dei Docenti

3. Regolamento Organismo di Vigilanza

Il presente documento è di proprietà di ENGIM VENETO che se ne riserva tutti i diritti.
Uso interno – Non riproducibile

1. Premessa e note introduttive alla lettura del documento

Il presente documento è stato predisposto **come sintesi del progetto di conformità e *compliance* al Decreto legislativo 231 del 2001** al fine di presentare il Modello di organizzazione e gestione adottato da ENGIM VENETO. Quindi, è uno strumento di comunicazione con tutti i soggetti interessati alle attività della nostra organizzazione (*stakeholder*), in particolare i dipendenti, i clienti, la proprietà, il *management*, i fornitori, i collaboratori e gli organi di controllo (destinatari del modello), redatto al fine di conoscere procedure e prassi operative e migliorare le relazioni commerciali in essere.

Il documento è stato approvato dal Consiglio Direttivo ed è di proprietà esclusiva di ENGIM VENETO e non può essere riprodotto in nessuna forma, neppure in modo parziale o citando la fonte, fatti salvi gli obblighi di legge. Il documento è disponibile al pubblico su richiesta.

Il Modello di Organizzazione e Gestione descritto nel presente documento è stato predisposto attraverso un progetto di valutazione dei rischi che ha coinvolto tutta l'organizzazione. Il vertice aziendale è stato coinvolto con un percorso di informazione e sensibilizzazione iniziale che ha portato alla formale approvazione del presente documento. Le varie funzioni aziendali sono state coinvolte attraverso un processo di interviste con consulenti e professionisti qualificati. Il Direttore Generale, da tale analisi, ha individuato le aree a rischio significativo e impostato un modello e dei protocolli operativi per la gestione dei possibili rischi reato.

La documentazione descrittiva del modello di organizzazione e gestione è suddivisa in due parti (Modello parte generale e Modello parte speciale) e in una serie di allegati.

La **parte generale** contiene:

- il quadro normativo di riferimento;
- la presentazione della Fondazione (storia, processi e funzioni);
- la struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
- la funzione del sistema disciplinare;
- la formazione necessaria per applicare il Modello;
- i criteri di aggiornamento del modello.

La **parte speciale** contiene:

- le fattispecie di reato rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti che la Fondazione

Il presente documento è di proprietà di ENGIM VENETO che se ne riserva tutti i diritti.
Uso interno – Non riproducibile

ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività;

- il riferimento alle procedure operative di gestione e controllo.

Gli **allegati** della parte speciale sono i documenti interni operativi e l'elenco dei reati aggiornato in forma controllata.

Modifiche rispetto alla precedente revisione:

Il presente documento è in terza edizione e le modifiche sono evidenziate su sfondo grigio. In particolare:

1. Inserimento reati tributari
2. Aggiornamento sedi

Note terminologiche: per comodità di lettura è utilizzato il termine "*Fondazione*" per ENGIM VENETO, il termine "*Modello*" per Modello di Organizzazione e Gestione, il termine "*Decreto*" per Decreto Legislativo n. 231 del 2001.

Il presente documento è di proprietà di ENGIM VENETO che se ne riserva tutti i diritti.
Uso interno – Non riproducibile

2. Dati aziendali di base

Ragione sociale dell'azienda	**FONDAZIONE ENGIM VENETO**
Unità di riferimento	ENGIM VENETO Sede Regionale - Contra' Vittorio Veneto, 1 – Vicenza.
Persona di riferimento per il Modello 231	Raffaello Fortuna, Vice Presidente e Procuratore speciale
Attività	Attività di formazione iniziale, continua e superiore, orientamento e servizi al lavoro.
Altri dati	**Sede di Coordinamento regionale** Sede Regionale ENGIM VENETO - Vicenza **Sedi Operative**: SFP ENGIM VENETO "Istituto Don G. Costantino" - Mirano (VE) SFP ENGIM VENETO "Istituto Brandolini-Rota" - Oderzo (TV) SFP ENGIM VENETO "Patronato San Gaetano" - Thiene (VI) SFP ENGIM VENETO "Scuola Alberghiera E. Reffo" - Tonezza del Cimone (VI) SFP ENGIM VENETO "Istituto Turazza" – Treviso SFP ENGIM VENETO "CIF Venezia" – Venezia ENGIM VENETO "Scaligera Formazione" – Verona SFP ENGIM VENETO "Patronato Leone XIII" - Vicenza ENGIM VENETO Servizi al Lavoro – Vicenza ITT "Marinelli-Fonte" – Venezia Professioni del restauro – Monticello Conte Otto (VI)
Certificazioni	UNI EN ISO 9001:2015 (EA: 37). Accreditamento regionale (A0138) per formazione iniziale, Formazione continua e superiore, orientamento. Accreditamento regionale (L210) per i servizi al lavoro.
Sito	https://engimveneto.org/
Aziende controllate	Scaligera Formazione di Verona
Controllo	Revisore dei conti
Governance	Consiglio Direttivo ENGIM VENETO

3. Breve presentazione dell'Ente

ENGIM VENETO è una Fondazione, senza scopo di lucro, che ha come finalità istituzionale, la promozione dei valori civili e umanitari nelle persone e, in particolare, nei giovani e opera principalmente nel settore dell'orientamento, dell'istruzione e della formazione professionale, dell'inserimento lavorativo, della cooperazione allo sviluppo e internazionale. Essa si ispira alla Dottrina Sociale della Chiesa e alla spiritualità e allo stile educativo di San Leonardo Murialdo e mira all'educazione integrale dei giovani, mediante la preparazione spirituale, culturale, tecnica e professionale.

La Fondazione aderisce alla Fondazione "Ente Nazionale Giuseppini del Murialdo" della Congregazione di San Giuseppe. Inoltre aderisca a CONFAP, a FORMA Veneto e a FICIAP.

Il coordinamento e la Sede regionale è a Vicenza con altre 10 sedi operative delle quali 8 accreditate

Il presente documento è di proprietà di ENGIM VENETO che se ne riserva tutti i diritti.
Uso interno – Non riproducibile

e certificate UNI EN ISO 9001:2015 (EA 37) per attività di formazione iniziale, orientamento, formazione superiore e continua (A0138), e per i Servizi al lavoro (L210).

Le attività ENGIM VENETO sono regolate dalle normative nazionali e regionali nel campo della Formazione, dell'Istruzione e del lavoro.

L'assetto organizzativo è diviso in:

- REGIONALE: Consiglio Direttivo, Organi statutari, Direttore Generale, Direttore Operativo & Marketing, Direttore Amministrativo, Direttore Politiche attive per il lavoro, Direttore Risorse Umane, funzioni di staff (compliance, controllo di gestione);
- LOCALE: Direttore di sede, referenti di area (amministrativo, didattica, logistica e manutenzione, sicurezza/prevenzione, tecnologie informatiche, progettazione, qualità, orientamento e placement); segreterie didattiche e amministrative; collegi formatori; commissioni di area; servizi al lavoro.

Nei vari ruoli, si avvale di 266 dipendenti e più di 70 collaboratori.

Le attività delle sedi considerano la realtà socioeconomiche di appartenenza e i fabbisogni delle imprese (1.660 aziende omologate per lo stage).

ENGIM VENETO aderisce a comitati di coordinamento e reti provinciali di istituzioni scolastiche e formative per la gestione dei passaggi tra sistemi di IeFP e istruzione; fa parte di ATS per l'apprendistato in obbligo formativo. È fondatore e promotore della Fondazione di Partecipazione per l'ITS Meccatronica di Vicenza.

ENGIM VENETO si interfaccia da anni con gli attori del territorio instaurando con loro una proficua rete collaborativa.

Le attività degli ultimi anni hanno riguardato:

- percorsi di **formazione iniziale** (comparti vari, benessere, disabilità);
- percorsi triennali per la qualifica e il diploma di IeFP nel **sistema Duale** con l'alternanza e con la stipula di contratti di apprendistato di primo livello;
- moduli di apprendistato per la qualifica professionale;
- percorsi a qualifica per adulti;
- **formazione superiore** nell'ambito del restauro di beni culturali e corsi di abilitazione all'esercizio della professione di acconciatore;
- **formazione continua** per occupati anche attraverso progetti finanziati con FONDIMPRESA;
- interventi di **orientamento e *placement***;
- percorsi di formazione professionale in area penitenziaria;

Il presente documento è di proprietà di ENGIM VENETO che se ne riserva tutti i diritti.
Uso interno – Non riproducibile

- interventi di politiche attive per il lavoro.

Inoltre, i **Servizi al Lavoro** ENGIM VENETO operano secondo quanto previsto dalla DGR 2238/2011 - Approvazione del sistema di accreditamento allo svolgimento dei Servizi per il lavoro nel territorio della Regione Veneto (art.25 legge regionale 13 marzo 2009 n.3), realizzando attività di orientamento, affiancamento e supporto alla ricollocazione di persone disoccupate o inoccupate.

I principali ambiti di intervento dei Servizi al Lavoro sono:

1) iniziative per favorire l'INCLUSIONE SOCIALE, attraverso progetti locali, provinciali e regionali con ENGIM VENETO capofila e partner di altri enti di formazione, cooperative sociali e agenzie per il lavoro, rivolte a persone in situazione di svantaggio economico o sociale e con disabilità per facilitare la loro piena integrazione sociale e lavorativa.
2) Iniziative a favore di ex allievi ENGIM VENETO e di persone alla ricerca di lavoro: attraverso gli sportelli dei servizi al lavoro e placement delle sedi operative accreditate è possibile per gli ex allievi e per le persone disoccupate che lo richiedono, beneficiare di una sessione di orientamento per favorire la ricerca di opportunità di ricollocazione. Inoltre, i Servizi al Lavoro di ENGIM VENETO sono soggetto promotore di stage e tirocini finalizzati all'inserimento lavorativo attraverso iniziative come l'Assegno per il Lavoro e Work Experience.
3) ENGIM VENETO è capofila per la Provincia di Vicenza e partner operativo nelle altre realtà provinciali venete per interventi di formazione e di accompagnamento al tirocinio e al lavoro per persone con disabilità iscritte all'elenco di cui alla legge 68/99 e attività di supporto al servizio pubblico di collocamento mirato, in collaborazione con i Centri per l'Impiego e con i Servizi di Inserimento Lavorativo delle ALSS.

4. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

In attuazione della delega al Governo prevista dall'articolo 11 Legge 29 settembre 2000 n. 300 e in adempimento a convenzioni internazionali, il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", derivante dalla commissione di specifici reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente da determinate persone fisiche sia che siano inserite nell'organizzazione dell'ente in posizione apicale sia in posizione di soggezione alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

In base al principio costituzionale per il quale la responsabilità penale è ascrivibile solo ad una

Il presente documento è di proprietà di ENGIM VENETO che se ne riserva tutti i diritti.
Uso interno – Non riproducibile

persona fisica, la nuova disciplina ha introdotto una figura di responsabilità non penale (di qui si giustifica l'aggettivazione di responsabilità amministrativa discussa però sede penale) delle società o degli enti che si avvalgono del reato come strumento per affermare la loro posizione sul mercato (interessi o vantaggi).

Si tratta di una figura di responsabilità autonoma dell'ente che si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica autrice del reato e permette di colpire direttamente la società o gli enti che abbiano avuto un interesse o tratto un vantaggio dai soggetti in posizione apicale o sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

5. I reati-presupposto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

In base al principio di legalità, espresso dall'articolo 2 del citato Decreto, l'Ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se, la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni, non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto.

Da questo principio discende che la responsabilità non è connessa alla semplice commissione di un reato previsto come tale dall'ordinamento penale, ma solo per determinati reati (definiti **reati-presupposto**) che il legislatore ha introdotto con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, ma che ha successivamente ampliato con ulteriori fattispecie di responsabilità e che continuamente aggiorna e corregge sia su indicazione dell'Unione Europea sia per esigenze nazionali. Su questa base i reati presupposto possono essere schematizzati nelle aree che seguono (vedere gli articoli 24 e seguenti del Decreto Legislativo 231 del 2001 e le leggi collegabili). Questa classificazione è essenziale al fine di creare una relazione fra un approccio giuridico ed una fattiva applicazione aziendale. Infatti, essa permette di individuare i processi e le attività dell'organizzazione (e i relativi soggetti) che possono essere coinvolti e quindi, definire procedure e controlli per la gestione di tali processi aziendali. In seguito, l'applicazione puntuale delle procedure, potrà permettere un controllo specifico anche sulla singola fattispecie del reato. Nella parte speciale del presente documento sono presentate le aree di organizzazione e controllo dove sono possibili rischi per la Fondazione.

5.1 Le aree dei reati-presupposto

I. Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione
II. Reati societari e di abuso dei mercati
III. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

Il presente documento è di proprietà di ENGIM VENETO che se ne riserva tutti i diritti.
Uso interno – Non riproducibile

IV. Reati contro la personalità individuale
V. Reati collegati alla sicurezza sul lavoro
VI. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
VII. Reati informatici
VIII. Reati riguardanti i delitti di criminalità organizzata (reati transazionali e dichiarazioni mendaci)
IX. Reati riguardanti i delitti contro l'industria e il commercio
X. Reati in materia di violazione del diritto di autore
XI. Reati ambientali
XII. Impiego di cittadini privi di permesso di soggiorno
XIII. Reati tributari

6. Appartenenza dell'autore del reato all'organizzazione

Fermo restando che per il diritto italiano la responsabilità penale è configurabile solo con riferimento ad una persona fisica, per fondare la responsabilità da reato delle società o degli enti ai sensi del Decreto Legislativo 231 del 2001, occorre che il reato-presupposto sia commesso da una persona fisica che appartenga all'organizzazione di impresa della società o dell'ente.

Questo presupposto è fissato dall'articolo 5 del Decreto Legislativo 231 del 2001 quando si prevede che l'Ente è responsabile per i reati commessi da due categorie di persone fisiche:

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 e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (**soggetto in posizione apicale**);
b. da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (cosiddetti **soggetti sottoposti**).

7. Il presupposto dell'interesse o del vantaggio dell'ente

Altro presupposto oggettivo della responsabilità da reato delle società e degli enti è che il reato sia commesso nel suo interesse o a suo vantaggio (articolo 5 Decreto Legislativo 231del 2001). Questo principio è rafforzato dalla previsione per la quale l'Ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (articolo 5 Decreto Legislativo 231 del 2001).

Si aggiunga che l'articolo 12, comma 1, lettera a) del Decreto Legislativo 231del 2001 prevede una

Il presente documento è di proprietà di ENGIM VENETO che se ne riserva tutti i diritti.
Uso interno – Non riproducibile

ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria qualora "*l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo*". Questo comporta che se l'autore del reato ha agito perseguendo tanto l'interesse proprio, quanto quello dell'Ente, quest'ultimo è passibile di sanzione.

Invece, nel caso in cui sia prevalente l'interesse della persona fisica autrice del reato, rispetto a quello dell'ente al quale appartiene, l'ordinamento prevede un'attenuazione della sanzione (pecuniaria o interdittiva) qualora l'Ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto beneficio minimo dalla commissione del reato.

8. Le sanzioni e il procedimento di accertamento

8.1 Sanzioni

Il Decreto Legislativo 231 del 2001 pone a carico dell'Ente, nel cui interesse o a cui vantaggio sia stato commesso un reato-presupposto da un soggetto in posizione apicale o da un soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, sanzioni che possono essere classificate nel seguente modo:

a. **sanzioni pecuniarie** fino ad un massimo di Euro 1.549.370 (e sequestro preventivo in sede cautelare);
b. **sanzioni interdittive**: interdizione dall'esercizio dell'attività;
c. **sospensione o revoca** delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
d. **divieto** di contrarre con la pubblica amministrazione;
e. **esclusione** da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
f. **divieto** di pubblicizzare beni o servizi;
g. **confisca** del profitto che la società ha tratto dal reato (comunque disposta, anche per equivalente);
h. pubblicazione della sentenza di condanna, che può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva.

La **sanzione pecuniaria** (articolo 10 Decreto Legislativo 231 del 2001) è sempre applicata in caso di responsabilità dell'Ente, dipendente dal reato e viene adeguata alle sue condizioni economiche attraverso un sistema di commisurazione per quote (per un numero non inferiore a 100 e non superiore

Il presente documento è di proprietà di ENGIM VENETO che se ne riserva tutti i diritti.
Uso interno – Non riproducibile

a 1000) e graduato sulla base della gravità del fatto, del livello di responsabilità dell'Ente e delle attività e dei provvedimenti adottati per eliminare le conseguenze dannose del reato commesso.

A ogni quota è assegnato un valore determinato in base alle condizioni economico-patrimoniali dell'Ente, oscillante tra un minimo di Euro 258 ed un massimo di Euro 1.549 per ciascuna quota applicata.

Le **sanzioni interdittive** sono previste per ipotesi più gravi e nel caso in cui ricorra uno dei seguenti presupposti:

- la società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza quando, per tale ultima ipotesi, la commissione del reato-presupposto è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti presupposto di responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. Esse non si applicano nei casi in cui l'articolo 12 del Decreto Legislativo 231 del 2001 prevede la riduzione della sanzione pecuniaria.

Come disposto dall'articolo 14 del Decreto Legislativo 231 del 2001, nell'applicazione delle sanzioni interdittive devono essere seguiti i seguenti criteri:

- le sanzioni interdittive hanno per oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente;
- il tipo e la durata della sanzione deve essere determinato in base alla gravità del fatto, al grado della responsabilità dell'Ente e alla attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può essere limitato a determinati contratti e a determinate amministrazioni;
- l'interdizione dall'esercizio dell'attività comporta la sospensione, la revoca delle autorizzazioni, licenze e simili funzionali allo svolgimento delle attività;
- le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente;
- l'interdizione dall'esercizio dell'attività si applica soltanto quando l'irrogazione delle altre sanzioni interdittive risulti inadeguata.

Gli articoli 15 e 45 del Decreto Legislativo 231 del 2001 prevedono la possibilità di nomina di un commissario giudiziale. Gli articoli 53 e 54 Decreto Legislativo 231 del 2001 prevedono il potere del

Il presente documento è di proprietà di ENGIM VENETO che se ne riserva tutti i diritti.
Uso interno – Non riproducibile

giudice di disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca o il sequestro conservativo.

8.2 Procedimento di accertamento

La competenza a conoscere degli illeciti dell'Ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono (articolo 36 Decreto Legislativo 231 del 2001). Il Pubblico Ministero, rilevato un reato-presupposto di responsabilità delle società e degli enti, verifica l'appartenenza della persona fisica imputata all'organizzazione di una determinata società o ente e quindi, acquisita la notizia dell'illecito amministrativo dipendente dal reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente, annota immediatamente nel registro di cui all'articolo 335 del codice di procedura penale, gli elementi identificativi dell'ente unitamente, ove possibile, alla generalità del suo legale rappresentante, nonché il reato da cui dipende l'illecito.

Per l'azione di responsabilità amministrativa dell'Ente, il Pubblico Ministero deve dimostrare l'esistenza degli elementi oggettivi della responsabilità e precisamente:

a. che è stato commesso uno dei reati-presupposto;
b. che il reato è stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
c. che l'autore del reato svolge formalmente o di fatto una funzione nell'ente ed è in posizione apicale o di sottoposto anche se è rimasto ignoto.

A questo punto occorre distinguere se l'autore del reato:

a. è in posizione apicale;
b. è in posizione di sottoposto.

Nel primo caso la colpa di organizzazione è presunta e l'Ente deve dare prova dell'esistenza a suo favore di una causa di esonero da responsabilità, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del Decreto Legislativo 231 del 2001.

Nel secondo caso il Pubblico Ministero, per accampare la responsabilità dell'Ente, deve fornire la prova che la commissione del reato è dovuta all'osservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza mentre l'Ente ha l'onere della prova dei fatti impeditivi della responsabilità.

9. Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del Decreto Legislativo 231 del 2001, l'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati, rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, commessi all'estero. I presupposti previsti dal Decreto su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati

Il presente documento è di proprietà di ENGIM VENETO che se ne riserva tutti i diritti.
Uso interno – Non riproducibile

commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- nei confronti dell'Ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

10. Presupposti per l'esonero della responsabilità

L'articolo 6, comma 1, del Decreto Legislativo 231 del 2001, dispone che l'Ente non risponde se prova che:

a. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quelli verificatisi;
b. il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento, è stato affidato ad un Organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
c. le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
d. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di cui alla precedente lettera b).

Il Modello di Organizzazione e di Gestione, utile per l'esonero da responsabilità dell'Ente, deve rispondere a specifiche caratteristiche che possono essere così esemplificate:

a. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati (**analisi del rischio** e **attività sensibili**);
b. predisporre specifici protocolli (**procedure**) diretti a regolare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
c. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati (**controlli base da inserire nelle procedure**);
d. prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo (**regolamento Organismo di Vigilanza e rendicontazione**);
e. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo (**sistema sanzionatorio**).

Il presente documento è di proprietà di ENGIM VENETO che se ne riserva tutti i diritti.
Uso interno – Non riproducibile

Sono stati riportati in parentesi e in grassetto i documenti predisposti dall'Ente, applicativi dei "modelli" sopra richiesti. Vedere anche elenco della documentazione essenziale presente nella parte finale del presente documento.

11. Funzione del modello di organizzazione e gestione

Il modello di organizzazione e gestione, introdotto dal legislatore italiano sulla scorta di esperienze maturate nell'ambito di ordinamenti stranieri, principalmente di stampo anglosassone e quindi di *common law* (conosciuti anche come *compliance programme*), costituiscono un complesso organico di principi, di disposizioni e di schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione e alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili, al fine della prevenzione del rischio della commissione (anche tentata) di un reato-presupposto, previsto dal Decreto Legislativo 231 del 2001.

L'individuazione delle attività esposte al rischio di reato, e la loro regolamentazione in procedure accompagnate da un efficiente sistema di controlli interni, deve avere le seguenti precipue finalità:

1. rendere tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Ente consapevoli dei rischi in cui poter incorrere, nel caso di violazione dei dettati del modello, in illeciti passibili di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti dell'Ente;
2. affermare che ogni condotta illecita è fermamente condannata dall'Ente in quanto, anche nei casi in cui la società potesse in ipotesi trarne vantaggio, è comunque contraria non solo alle disposizioni di legge, ma anche ai quei principi di correttezza e trasparenza che l'Ente intende rispettare nell'esercizio della propria attività;
3. fornire all'Ente lo strumento per prevenire o contrastare la commissione di reati e in tal modo evitare i rischi della conseguente responsabilità amministrativa dell'Ente.

Tra le finalità del modello vi è quella di rendere consapevoli i dipendenti, gli organi sociali, i consulenti e i partner, che operano per conto o nell'interesse dell'Ente, dell'importanza che riveste il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli (procedure) nello svolgimento delle attività societarie.

Il presente documento è di proprietà di ENGIM VENETO che se ne riserva tutti i diritti.
Uso interno – Non riproducibile

12. Le ragioni di adozione del "Modello 231"

12.1 Sistema di Controllo

Nella consapevolezza dell'importanza, per una corretta e trasparente gestione dell'attività societaria, dell'introduzione dei sistemi di controllo volti alla prevenzione della commissione dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231 del 2001, ENGIM VENETO ha adottato i sistemi di controllo di seguito descritti.

Comportamenti non conformi al Modello o ai documenti collegati sono sanzionati secondo quanto previsto dal sistema disciplinare; tali regole sono coerenti con le disposizioni legislative vigenti ed in particolare con i contratti collettivi di lavoro e le prassi di accertamento delle violazioni.

12.2 Sistema dei controlli interni

Per **sistema dei controlli interni** si intende l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, della salvaguardia dei valori delle attività e protezione dalle perdite, dell'affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali, della conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

ENGIM VENETO promuove a ogni livello la cultura del controllo quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale.

12.3 Il Modello Organizzativo

Comportamenti corretti sono in primo luogo assicurati dall'adozione ed attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo elaborato e attuato coerentemente con il dichiarato fine di prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità dell'Ente ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001.

Il Modello Organizzativo, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231/2001, una volta individuate le attività nel cui ambito possono essere commessi detti reati, dispone:

- specifici protocolli da seguire per formare ed attuare le decisioni dell'impresa;
- obblighi di informazione;
- sanzioni disciplinari idonee a fungere da deterrente per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il presente documento è di proprietà di ENGIM VENETO che se ne riserva tutti i diritti.
Uso interno – Non riproducibile

12.4 L'Organismo di Vigilanza

Il compito di vigilare sul rispetto del presente documento, relazionando almeno annualmente al Consiglio Direttivo, spetta all'Organismo di Vigilanza costituito ai sensi del Decreto Legislativo 231 del 2001 dal Consiglio Direttivo e regolato da apposito regolamento, che forma parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di ENGIM VENETO, approvato dal Consiglio medesimo, a cui si fa espresso richiamo.

All'Organismo di Vigilanza, organo interno alla struttura dell'Ente, il legislatore ha assegnato l'importante e fondamentale compito di promuovere l'attuazione del modello, attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali e l'acquisizione di informazioni sulle attività e sui connessi rischi rilevanti ai fini del Decreto Legislativo 231 del 2001. Tale organo ha inoltre la responsabilità di sensibilizzare e diffondere i principi di integrità negli affari e la verifica in concreto del funzionamento del modello.

Il corretto ed efficace svolgimento dei complessi compiti che l'Organismo di Vigilanza è chiamato a svolgere, costituisce il presupposto imprescindibile per l'esonero dalla responsabilità amministrativa della società. È per questo che l'Organismo di Vigilanza deve necessariamente caratterizzarsi per autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.

Il Consiglio Direttivo di ENGIM VENETO provvede a nominare l'Organismo di Vigilanza secondo quanto definito dal regolamento; tale documento è anch'esso approvato dal vertice e sottoposto a gradimento dell'Organismo di Vigilanza e, se necessario, modificato secondo le esigenze; di tale attività viene mantenuta completa registrazione.

L'Organismo di Vigilanza è dotato per lo svolgimento dei propri compiti di un *budget* annuo. L'Organismo di Vigilanza annota in specifici verbali l'attività eseguita ed è prevista apposita procedura di attivazione da parte di qualunque parte interessata.

Di seguito le principali informazioni che sono inviate all'Organismo di Vigilanza, in apposito documento sono definite responsabilità e tempistiche minime. Altri flussi informativi sono previsti dalle procedure specifiche o possono essere richiesti dall'Organismo di Vigilanza stesso.

- Bilanci approvati
- Report degli enti di ispezione e di certificazione
- Sanzioni e verifiche degli enti di controllo
- Infortuni e indicatori di monitoraggio sulla sicurezza sul lavoro

Il presente documento è di proprietà di ENGIM VENETO che se ne riserva tutti i diritti.
Uso interno – Non riproducibile

- Sanzioni ai dipendenti
- Report degli Audit interni
- DURC
- Visura camerale
- Segnalazioni e reclami/contenziosi dei clienti
- Azioni legali in corso

13. Applicazione del modello

Ogni azione e operazione dell'Ente deve essere adeguatamente registrata e documentata affinché sia sempre possibile, in ogni momento, la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento, nonché il controllo delle caratteristiche e delle ragioni dell'operazione e l'individuazione del soggetto che ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.
In tutti i contratti stipulati dall'Ente con i fornitori devono essere riportate clausole che vincolano al rispetto del Modello e delle procedure specifiche applicabili; la violazione delle clausole richiamate deve essere causa di risoluzione del contratto ed eventualmente di risarcimento del danno ove ne ricorrano gli estremi.

Nei rapporti contrattuali con i terzi, l'Ente ha cura di controllare la serietà e le credenziali del contraente, disponendo che tutti i pagamenti significativi tra le parti avvengano per tramite di bonifico o strumento equivalente.

L'assunzione delle decisioni societarie che abbiano rilevanza esterna si svolge in assoluta trasparenza.

È definito un **programma di formazione e aggiornamento** dei dirigenti e dei dipendenti ai principi del Modello e coloro che svolgono funzioni di controllo, devono riferire all'Organismo di Vigilanza le irregolarità riscontrate nel rispetto delle procedure previste dal modello.

14. Procedure seguite nell'identificazione del rischio-reato con specifico riguardo alle attività sensibili

Essenziale per garantire l'esonero dell'Ente dalle responsabilità da reato è che il MOGC sia stato assunto secondo una procedura idonea a rilevare le occasioni del rischio-reato con specifico riferimento alle attività sensibili, tenuto conto delle concrete condizioni operative e di mercato di ENGIM VENETO; questo è stato fatto attraverso una valutazione formale e documentata dei rischi reato

Il presente documento è di proprietà di ENGIM VENETO che se ne riserva tutti i diritti.
Uso interno – Non riproducibile

che viene aggiornata almeno con frequenza annuale ed i cui risultati sono sottoposti all'organo amministrativo.

Procedendo secondo questi criteri, sono stati definiti dei modelli di organizzazione e gestione (sintetizzati nel presente documento) articolati in più parti in relazione alle singole attività e ai differenti interlocutori, quindi, sono state predisposte procedure ed istruzioni di comportamento, secondo la logica dei comportamenti prescrittivi dei *compliance programme* e dei sistemi di gestione. Questo per permettere una reale integrazione alle attività aziendali e il coordinamento con gli altri sistemi presenti (per esempio amministrazione, risorse umane, sicurezza, qualità).

Le **procedure** rappresentano quelle regole che il modello impone nello svolgimento di un'attività sensibile o a rischio e costituiscono l'aspetto più rilevante e qualificante del Modello.

Le **attività sensibili** (in relazione al rischio-reato) rappresentano i settori di attività e i processi di *business* dell'Ente che potrebbero potenzialmente essere coinvolti nella commissione dei reati indicati nel Decreto e nelle norme collegate.

Di seguito sono elencate le aree aziendali potenzialmente sensibili e le posizioni organizzative a livello macro.

15. Attività a potenziale sensibilità ai fini dell'applicazione del Decreto

15.1 Processi direzionali

- Definizione delle regole di comportamento e strategiche (incluse regole statutarie e le delibere dell'organo amministrativo)
- Rappresentanza legale e giuridica della società (incluso la gestione del contenzioso)
- Definizione deleghe e procure e concessione beni aziendali
- Monitoraggio economico e finanziario (controllo di gestione)
- Emissione ed approvazione procedure gestionali o operative
- Omaggi[1]
- Liberalità e sponsorizzazioni
- Comunicazione (esterna e pubblicità e gestione del sito)
- Mantenimento della qualifica di ente del terzo settore.

[1] Devono essere decisi esclusivamente dal CD e dal Direttore Generale

Il presente documento è di proprietà di ENGIM VENETO che se ne riserva tutti i diritti.
Uso interno – Non riproducibile

15.2 Processi operativi

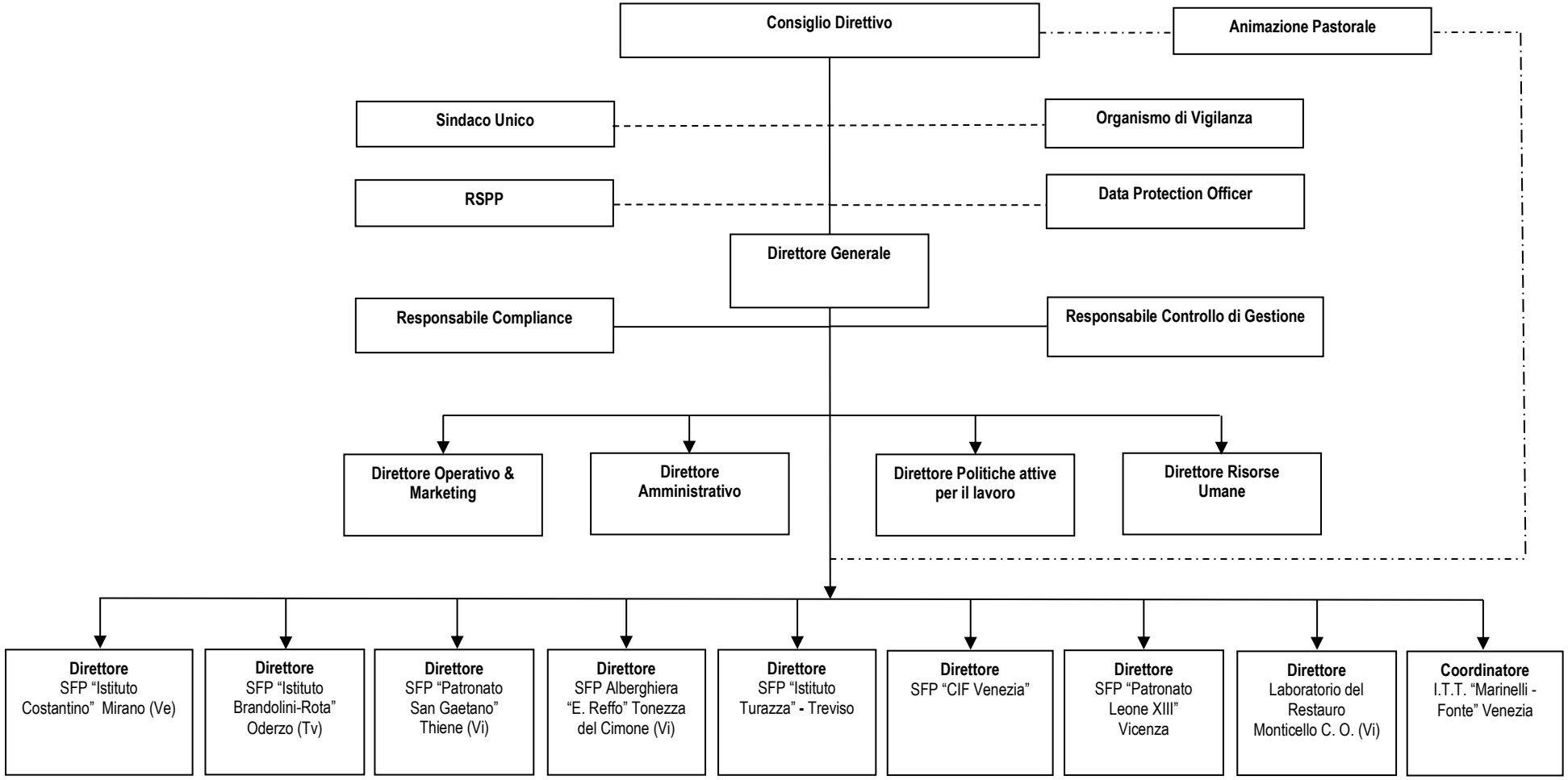
- Progettazione
- Realizzazione del servizio
- Approvvigionamento
- Gestione economica
- Gestione delle risorse
- Gestione dei bandi e dei finanziamenti pubblici e privati
- Gestione delle attrezzature e degli impianti
- Gestione reclami e segnalazioni

15.3 Processi di supporto

- Finanza, contabilità, reporting e budgeting
- Gestione del personale
- Gestione paghe e contributi
- Formazione del personale
- Gestione sicurezza sul lavoro
- Incassi e pagamenti (tesoreria e gestione del credito)
- Rimborsi spese di viaggio e rappresentanza
- Relazione con la pubblica autorità per le informazioni richieste
- Relazione con gli enti previdenziali
- Relazione con gli enti tributari
- Gestione adempimenti societari ed iscrizioni
- Gestione sicurezza informatica (incluse infrastrutture ed accesso/servizi di rete), gestione infrastruttura tecnologica e riservatezza delle informazioni
- Custodia delle scritture contabili e dei libri sociali
- Gestione documentazione
- Gestione degli adempimenti fiscali e dei rapporti con l'amministrazione tributaria
- Gestione rifiuti

Il presente documento è di proprietà di ENGIM VENETO che se ne riserva tutti i diritti.
Uso interno – Non riproducibile

15.4.1 Funzioni e posizioni aziendali: organigramma organizzativo e modello di funzionamento regionale della Fondazione ENGIM VENETO

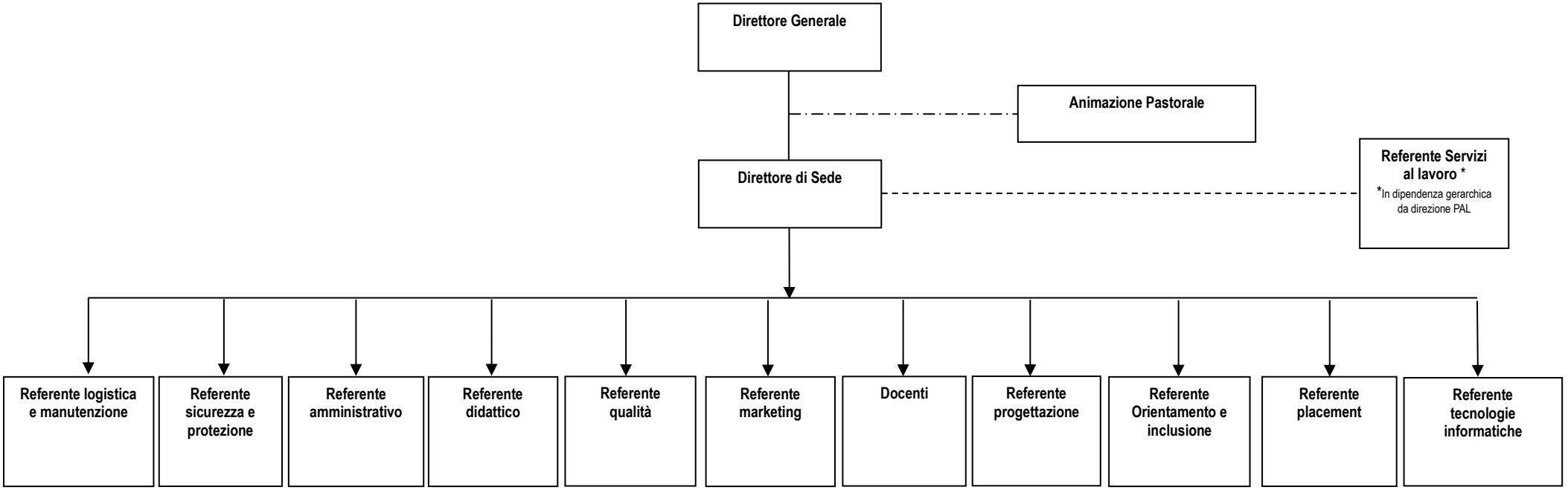


Approvato il 13 dicembre 2019

Firma del Presidente ENGIM VENETO

Il presente documento è di proprietà di ENGIM VENETO che se ne riserva tutti i diritti.
Uso interno – Non riproducibile

15.4.2 Funzioni e posizioni aziendali: organigramma organizzativo e modello di funzionamento della sede ENGIM VENETO.



Approvato il 13 dicembre 2019

Firma del Direttore Generale

Il presente documento è di proprietà di ENGIM VENETO che se ne riserva tutti i diritti.
Uso interno – Non riproducibile

16. Il Codice Etico

16.1 La relazione tra il Modello di Organizzazione e Gestione e il Codice Etico

Un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo è rappresentato dall'adozione e attuazione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.
Il Modello e il Codice Etico sono strettamente correlati e devono intendersi quale espressione di un unico corpo di norme, adottate dall'Ente per promuovere gli alti principi morali di correttezza, onestà e trasparenza in cui l'Ente crede e a cui intende uniformare la propria attività.

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire, tramite l'implementazione di regole, processi e procedure specifici, la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e, in generale, dalle norme di legge.

Il Codice Etico dell'Ente è uno strumento, di portata generale, che stabilisce i comportamenti che l'Ente intende rispettare e far rispettare nello svolgimento dell'attività aziendale, a tutela della sua reputazione e immagine, nonché per promuoverle e diffonderle. Nel Codice Etico sono illustrati i principi etici fondamentali dell'Ente e le norme di condotta a presidio di tutte le attività aziendali. Si sottolinea, dunque, che tali principi mirano a evitare la commissione di fattispecie di reato - previste e non dal Decreto - nonché condotte non in linea con le aspettative etiche dell'Ente. In particolare, i destinatari del Modello dovranno agire e tenere comportamenti conformi allo Statuto dell'ENGIM VENETO.

Il Codice Etico è un documento prescrittivo, pertanto nelle indicazioni contenute negli articoli verrà utilizzato il verbo "dovere", inteso come "essere tenuto a osservarle".

16.2 La finalità del Codice Etico

Il Codice Etico è l'insieme dei diritti, doveri e delle responsabilità dell'organizzazione nei confronti dei suoi interlocutori; contiene, altresì, principi e linee guida di comportamento su eventuali aree a rischio etico.

Il Codice Etico è, inoltre, uno degli elementi fondamentali che costituisce il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo finalizzato alla prevenzione dei rischi-reato connessi all'applicazione del D. Lgs 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli enti.

Il Codice Etico si applica dalla data di approvazione del CD che ha definito come procedere per l'informazione e la formazione di tutti i soggetti coinvolti. Il codice andrà revisionato periodicamente.

Il presente documento è di proprietà di ENGIM VENETO che se ne riserva tutti i diritti.
Uso interno – Non riproducibile

17. Delineazione delle fattispecie normative di responsabilità della società con riferimento ai reati-presupposto

Nella parte speciale del presente documento sono previsti capitoli indipendenti per ogni area di processo dei possibili reati, così come di seguito riportato:

I. Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione
II. Reati societari e di abuso dei mercati
III. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
IV. Reati contro la personalità individuale
V. Reati collegati alla sicurezza sul lavoro
VI. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
VII. Reati informatici
VIII. Reati riguardanti i delitti di criminalità organizzata (reati transazionali e dichiarazioni mendaci)
IX. Reati riguardanti i delitti contro l'industria e il commercio
X. Reati in materia di violazione del diritto d'autore
XI. Reati ambientali
XII. Cittadini privi di permesso di soggiorno
XIII. Reati tributari

Per ogni area sono presenti:
- Elenco dettaglio dei reati presupposto
- Attività collegabili all'ipotesi di reato
- Procedure di riferimento per la gestione delle attività
- Eventuali protocolli specifici di comportamento
- Flussi informativi verso l'OdV

18. Deleghe e procure

L'assegnazione di **responsabilità** e **incarichi** è uno degli aspetti più critici nella prevenzione dei rischi reato, di qui la necessità che l'organizzazione abbia una particolare cura per il sistema delle deleghe e delle procure. Questo rappresenta anche un importante aspetto nell'apparato dei controlli definito dal modello per attuare il principio della doppia responsabilità di attuazione delle decisioni.

Ai fini dell'applicazione del presente documento si adottano le seguenti definizioni:

a. **delega**: atto interno di attribuzione di funzioni e compiti;
b. **procura**: negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce ad un soggetto i poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

In concreto, il sistema delle procure consente al vertice aziendale di far discendere in capo ai dirigenti ed ai responsabili di funzione tutti i poteri di cui necessitano per esercitare le attribuzioni e le mansioni loro assegnate; al vertice del sistema delle procure si trova l'organo amministrativo che agisce secondo

Il presente documento è di proprietà di ENGIM VENETO che se ne riserva tutti i diritti.
Uso interno – Non riproducibile

lo statuto e definisce le deleghe necessarie anche per l'applicazione del modello.

Sono parte integrante dei sistemi di responsabilità e incarichi gli organigrammi, i mansionari e le *job description*.

L'organo amministrativo gestisce tale attività tramite specifico protocollo e relative registrazioni.

19. Formazione, informazione e selezione delle risorse umane

ENGIM VENETO, al fine di dare concreta ed efficace attuazione ai principi ed ai contenuti del Modello e delle procedure collegate, assicura una corretta divulgazione degli stessi ai propri dipendenti (di ogni livello) ed ai soggetti che, a qualsiasi titolo, hanno rapporti contrattuali con la Fondazione.

Tale attività di divulgazione, seppur diversamente caratterizzata a seconda dei diversi destinatari cui si rivolge, è regolata dai principi di completezza, tempestività, accuratezza, accessibilità e continuità e gestita attraverso un programma documentato. La suddetta documentazione è integrata da circolari o comunicazioni che verranno trasmesse dalla Sede Regionale con un supporto legale.

Con riferimento alla generalità dei dipendenti, al momento dell'assunzione sono consegnati e presentati a ciascun dipendente i manuali e le procedure necessarie; tale attività è registrata. Al momento dell'assunzione viene, altresì, richiesto a ciascun dipendente di sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza, adesione e impegno all'osservanza dei principi e delle regole fondamentali di comportamento.

È dedicato inoltre un apposito spazio nella rete aziendale alla diffusione e conoscenza del Modello e delle procedure collegate.

La partecipazione alle attività di formazione ed aggiornamento è obbligatoria per tutti i dipendenti della Fondazione.

Il sito *Internet* viene utilizzato per la gestione della comunicazione istituzionale.

20. Il sistema disciplinare

La predisposizione di un adeguato sistema disciplinare, idoneo a sanzionare la violazione delle procedure previste, costituisce requisito essenziale e imprescindibile e per garantire l'effettiva ed efficace attuazione dei modelli di prevenzione dei reati.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le norme comportamentali imposte dal Modello sono assunte da ENGIM VENETO in piena autonomia, a prescindere dalla rilevanza penale della

Il presente documento è di proprietà di ENGIM VENETO che se ne riserva tutti i diritti.
Uso interno – Non riproducibile

condotta tenuta. In caso di intervento delle autorità giudiziarie, sarà definita dall'Organo amministrativo, sentito l'Organismo di Vigilanza, una specifica procedura per la gestione di tale aspetto.

I destinatari del sistema disciplinare, che coincidono con i destinatari del Modello e delle procedure, hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta alle regole suddette.

Per stabilire in concreto la **sanzione** da irrogare, il CD ENGIM VENETO deve valutare i diversi aspetti della violazione contestata ed in particolare:

- l'intenzionalità della condotta;
- la negligenza, imprudenza ed imperizia evidenziate dall'autore nella commissione della violazione, specie se l'evento era effettivamente prevedibile ed evitabile;
- le conseguenze della violazione e la gravità delle stesse, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui l'Ente può ragionevolmente ritenersi esposta;
- il ruolo ricoperto dall'autore della violazione all'interno della Fondazione, avendo particolare riguardo al livello di responsabilità e di autonomia connesso alle sue mansioni;
- eventuali circostanze aggravanti o attenuanti che possono rilevare in relazione alla condotta tenuta dall'autore dell'illecito;
- il concorso di più soggetti destinatari del modello nella commissione della violazione;
- l'esistenza di eventuali precedenti disciplinari a carico del soggetto.

Per quanto attiene i lavoratori subordinati, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 Legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e da eventuali normative speciali applicabili, i provvedimenti disciplinari vengono irrogati tenendo conto dell'apparato sanzionatorio del CCNL della Formazione Professionale applicabile e dell'eventuale regolamento aziendale o dell'Accordo Sindacale di Centro (quando presente).

Per i soggetti legati alla Fondazione da contratti di natura differente dal rapporto di lavoro subordinato, le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono rispettare le norme di legge vigenti e le condizioni contrattuali.

I dettagli sono riportati nel sistema sanzionatorio.

21. Aggiornamento del Modello

In conformità a quanto previsto dal Decreto legislativo 231 del 2001, all'Organismo di Vigilanza è

Il presente documento è di proprietà di ENGIM VENETO che se ne riserva tutti i diritti.
Uso interno – Non riproducibile

affidato il compito di vigilare l'aggiornamento del Modello.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza, anche avvalendosi del supporto delle funzioni aziendali preposte al monitoraggio delle innovazioni normative, delle modifiche organizzative e attinenti alle tipologie di attività svolte dall'Ente, e in particolare dei relativi flussi informativi a tali fini con continuità assicurati in favore dell'Organismo, identifica e segnala all'Organo amministrativo l'esigenza di procedere all'aggiornamento del Modello, fornendo altresì indicazioni in merito alle modalità secondo cui procedere alla realizzazione dei relativi interventi.

L'organo amministrativo valuta l'esigenza di aggiornamento del Modello segnalata dall'Organismo di Vigilanza e, sentiti gli altri organi di controllo presenti, delibera in merito all'aggiornamento del Modello in relazione a modifiche o integrazioni che si dovessero rendere necessarie.

Possono essere cause di aggiornamento:

- modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti e significative innovazioni nell'interpretazione delle disposizioni in materia;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa, modificazioni dell'assetto interno dell'Ente o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- commissione dei reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Contestualmente all'assunzione delle proprie delibere attinenti allo svolgimento di attività di aggiornamento del Modello, l'organo amministrativo identifica le funzioni aziendali che saranno tenute a occuparsi della realizzazione e attuazione dei predetti interventi di aggiornamento e le correlate modalità degli stessi, autorizzando l'avvio di un apposito progetto.

L'approvazione dell'aggiornamento del Modello viene immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, vigila sulla corretta attuazione e diffusione degli aggiornamenti operati.

L'Organismo di Vigilanza provvede, altresì, mediante le relazioni periodiche, a informare il vertice aziendale circa l'esito dell'attività di vigilanza intrapresa a seguito delle modifiche.

Il Modello è, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con **cadenza annuale** da disporsi mediante delibera del CD.

Il presente documento è di proprietà di ENGIM VENETO che se ne riserva tutti i diritti.
Uso interno – Non riproducibile

22. Procedure e circolari aziendali

Costituiscono parte integrante del presente Modello le procedure e le istruzioni aziendali, le circolari e le comunicazioni emesse ai fini della prevenzione di condotte illecite dalle quali potrebbe conseguire il riconoscimento di responsabilità a carico della società secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 231 del 2001. LE comunicazioni sono suddivise in:

- **comunicati**, emessi dal Direttore Generale, dai Direttori delle Funzioni Centrali, dai Responsabili delle Funzioni di staff, dal Direttore di sede (previa approvazione preventiva del Direttore Generale);
- **comunicati organizzativi** emessi solo dal Direttore Generale e hanno per oggetto l'organizzazione di ENGIM VENETO, in tutte le sue articolazioni;
- **disposizioni Organizzative** emesse solo dal Direttore Generale, anche se suggerite e/o promosse da altri organismi esterni e hanno per oggetto tutti gli aspetti funzionali di ENGIM VENETO nelle varie articolazioni, con diffusione a tutte le risorse.

Tali documenti sono gestiti in forma di documenti controllati secondo quanto previsto da apposita procedura interna, conforme alle regole sui sistemi di gestione internazionali (standard ISO). Tra queste, si ricordano oltre al sistema sanzionatorio e al regolamento dell'Organismo di vigilanza, le seguenti:

- Sistema qualità ENGIM VENETO
- Gestione della Documentazione
- Progettazione
- Realizzazione del Servizio
- Approvvigionamento
- Gestione Economica
- Miglioramento
- Gestione delle Risorse
- Attività di Marketing e sponsorizzazioni
- Attività di Orientamento
- Attività con utenti con Bisogni Educativi Speciali
- Gestione dello stage e dell'alternanza
- Procedura sulla sicurezza
- Procedura per il rapporto con la pubblica amministrazione
- Procedura gestione rifiuti

Il presente documento è di proprietà di ENGIM VENETO che se ne riserva tutti i diritti.
Uso interno – Non riproducibile

- Istruzione utilizzo dei loghi regionali ed immagini
- Regolamento interno
- Procedura per utilizzo PC, accesso ai siti internet
- Regolamento per i docenti
- Organigrammi aziendali e della sicurezza

23. Segnalazioni

Le segnalazioni possono essere inviate, per iscritto e+ anche in forma anonima con le seguenti modalità:

- e-mail: **engimveneto@ethicpoint.eu** (vedere sezione sito internet)
- lettera all'indirizzo:

Audit in Italy S.r.l.

Via Ortica, 19 – 20134 MILANO

La fondazione non tollera nessuna discriminazione o ritorsione sul segnalante, comportamenti di questo tipo saranno sanzionati secondo le regole interne e le disposizioni legislative-

ENGIM VENETO FORMAZIONE PROFESSIONALE E ORIENTAMENTO VICENZA

Il Procuratore Speciale

Raffaello Fortuna

Il presente documento è di proprietà di ENGIM VENETO che se ne riserva tutti i diritti.
Uso interno – Non riproducibile