

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

I SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231

Sommario

1. STRUTTURA DEL DOCUMENTO.....	5
2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	7
2.1. INTRODUZIONE.....	7
2.2. FATTISPECIE DI REATO	7
2.3. LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE.....	8
2.4. SANZIONI A CARICO DELL'ENTE.....	9
2.5. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	9
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .11	
3.1. FINALITÀ DEL MODELLO.....	11
3.2. PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO	11
3.3. DESTINATARI DEL MODELLO	11
3.4. ADOZIONE DEL MODELLO E SUE REVISIONI.....	12
4. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE	14
4.1. PREMESSA.....	14
4.2. ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE	14
4.2.1. Scopi e funzioni	14
4.2.2. Struttura organizzativa	14
4.3. CORPORATE GOVERNANCE	15
4.3.1. Codice Etico	15
4.3.2. Sistema di deleghe	15
4.3.3. Sistemi di Gestione, procedure e prassi.....	15
4.3.4. Sistemi ed attività di controllo e monitoraggio	16
5. LA COSTRUZIONE DEL MODELLO.....	17
5.1. METODI DI INDIVIDUAZIONE E CLASSIFICAZIONE DEI RISCHI	17
5.1.1. CRITERI METODOLOGICI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO REATO	17
5.2. I REATI PREVISTI DALLA DGR 2120/2015 DELLA REGIONE VENETO	22
5.3. I REATI PERTINENTI PER L'ENTE ED ESCLUSIONI.....	22
5.4. I PROCESSI SENSIBILI DELL'ENTE	23
6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	25
6.1. ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	25
6.1.1. Struttura	25
6.1.2. Componenti e durata in carica.....	25
6.2. FUNZIONI, POTERI ED ATTIVITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	26
6.3. REPORTING E SEGNALAZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	27
6.4. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	27

7. INFORMAZIONE E FORMAZIONE	29
7.1. DIPENDENTI INTERNI	29
7.2. COLLABORATORI ESTERNI	29
8. SISTEMA SANZIONATORIO	30
8.1. PRINCIPI GENERALI.....	30
9. PARTE SPECIALE A - I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED I REATI CONTRO L'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA	32
9.1. FATTISPECIE DI REATO	32
9.1.1. Esclusioni	36
9.1.2. Individuazione dei processi sensibili	36
9.2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO – ELEMENTI ATTUATIVI DEL MODELLO	37
9.2.1. Richiesta finanziamenti e contributi pubblici	37
9.2.2. Gestione rapporti con gli enti pubblici per rilascio autorizzazioni e/o obblighi di informativa.....	39
9.2.3. Verifiche e ispezioni svolte da soggetti esterni.....	40
9.2.4. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria.....	41
9.2.5. Acquisto di beni e servizi.....	41
9.2.6. Gestione regali e omaggi.....	41
9.2.7. Gestione del personale	42
9.2.8. Principi generali di comportamento e di attuazione dei processi nelle aree di attività a rischio.....	42
9.3. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV.....	43
10. PARTE SPECIALE B - I DELITTI INFORMATICI ED I REATI CON VIOLAZIONE DEI DIRITTI D'AUTORE	46
10.1. FATTISPECIE DI REATO	46
10.1.1. Esclusioni	52
10.1.2. Individuazione dei processi sensibili	52
10.2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO – ELEMENTI ATTUATIVI DEL MODELLO	53
10.2.1. Utilizzo del sistema informatico e del sito web.....	53
10.2.2. Utilizzo della firma digitale.....	54
10.2.3. Utilizzo di software e banche dati.....	54
10.2.4. Creazione di contenuti per il sito, i social e/o per il materiale pubblicitario	54
10.3. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV.....	55
11. PARTE SPECIALE C - I REATI SOCIETARI	57
11.1. FATTISPECIE DI REATO	57
11.1.1. Esclusioni	61
11.1.2. Individuazione dei processi sensibili	61
11.2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO – ELEMENTI ATTUATIVI DEL MODELLO	62
11.3. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV.....	62

12. PARTE SPECIALE D - I REATI DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO	64
12.1. FATTISPECIE DI REATO	64
12.1.1. Esclusioni	65
12.1.2. Individuazione dei processi sensibili	65
12.2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO – ELEMENTI ATTUATIVI DEL MODELLO	66
12.2.1. Il Fascicolo del Titolare Effettivo	66
12.3. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’ODV.....	66
13. PARTE SPECIALE E - I REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL’IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO	68
13.1. FATTISPECIE DI REATO	68
13.1.1. Esclusioni	68
13.1.2. Individuazione dei processi sensibili	68
13.2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NELL’AMBITO DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO - ELEMENTI ATTUATIVI DEL MODELLO.....	68
13.3. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’ODV.....	69
14. PARTE SPECIALE F. REATI IN MATERIA DI RAZZISMO E XENOFOBIA	71
14.1. Tipologia di reati	71
15. PARTE SPECIALE G. I REATI TRIBUTARI	73
15.1. FATTISPECIE DI REATO	73
15.1.1. Esclusioni	75
15.1.2. Individuazione dei processi sensibili	75
15.2. INDIVIDUAZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITÀ	76
15.3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NELL’AMBITO DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO	76
15.3.1. Elementi attuativi del modello	76
15.3.2. Strategia fiscale	77
15.3.3. Obiettivi della strategia fiscale.....	78
15.3.4. Principi della strategia fiscale.....	78
15.3.5. Linee guida di attuazione della strategia	78
15.3.6. Codici di condotta della Società.....	79
15.3.7. Adozione, validità e aggiornamento	79
15.4. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’ODV.....	79

STATO DELLE REVISIONI

Rev.	Data	Causale
0	23/12/2016	CdA PROSERVIZI S.r.l. – approvazione documento
1	29/04/2019	CdA PROSERVIZI S.r.l. - aggiornamento documento
2	03/03/2023	CdA APRI FORMAZIONE S.r.l. - aggiornamento documento
3	15/12/2023	CDA APRI FORMAZIONE S.r.l. – aggiornamento documento e adozione politica whistleblowing ai sensi del D.Lgs. 24/2023
4	30/09/2024	A.D. – aggiornamento documento
5	27/11/2024	A.D. – aggiornamento documento; aggiornamento PR 01, 02 e 03

1. STRUTTURA DEL DOCUMENTO

L'entrata in vigore del D. Lgs. 231/01 ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa degli Enti, quale conseguenza della commissione di determinati reati da parte di Soggetti "Apicali" o "Sottoposti", sempre che tali fatti siano commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

L'inosservanza di tale disciplina può comportare per l'ente sanzioni che possono arrivare fino all'interdizione dall'esercizio dell'attività. Tuttavia, qualora l'organo dirigente dell'ente provi di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, l'ente non risponde per la responsabilità amministrativa, indipendentemente dal riconoscimento della responsabilità penale della persona che ha commesso il reato.

L'Ente, facendo anche riferimento alle linee guida emanate da Confindustria e alle *best practices* di controllo interno, ha provveduto, pertanto, ad elaborare il presente Modello.

Il Modello si compone delle seguenti Parti:

- Parte Generale. Dopo *un excursus* esplicativo del D.Lgs 231/01 a vantaggio di tutti i soggetti cui verrà divulgato il MOG, nella Parte Generale viene descritto il profilo organizzativo dell'Ente, tra cui i meccanismi di *governance* adottati, la metodologia seguita nella redazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza, il Sistema Sanzionatorio previsto e la Formazione sul Modello.
- Parte Speciale A – "I reati contro la pubblica amministrazione e l'amministrazione della giustizia"
- Parte Speciale B – "I delitti informatici e il diritto d'autore"
- Parte Speciale C – "I reati societari"
- Parte Speciale D – I reati di ricettazione, riciclaggio o impiego di denaro o beni di illecita provenienza
- Parte Speciale E – "I reati nella sicurezza sul lavoro"
- Parte Speciale F – "Reati di razzismo e xenofobia"
- Parte Speciale G – "Reati Tributari"

Ciascuna parte speciale è a sua volta suddivisa in:

- Individuazione delle singole fattispecie di reato.
- L'individuazione delle attività a rischio/processi sensibili dell'Ente, eventuali esclusioni.
- Principi di comportamento nell'ambito dei processi sensibili, con eventuale rimando alle procedure adottate, allegate al presente Modello
- L'indicazione dei compiti dell'OdV in relazione a detta parte.

La valutazione dei rischi, in relazione ai reati analizzati nella Parte Speciale, viene trattata in un unico documento, allegato al presente Modello (All.1)

Ciascun destinatario del Modello è tenuto alla conoscenza ed osservanza dei principi e delle regole dello stesso.

L'Ente, pertanto, renderà note le finalità del Modello ed i contenuti del Codice Etico attraverso i mezzi e le forme che riterrà più adeguate, tramite attività di formazione ed iniziative specifiche.

Il presente manuale si compone di una serie organizzata di documenti che sono da considerare come un corpo unico e così articolata:

- **Manuale 231** - parte descrittiva del Manuale di organizzazione, gestione e controllo.
- **Allegato 1** - Valutazione del rischio (VDR_231);
- **Allegato 2** - Codice Etico (CE_231);

- **Allegato 3** – Sistema disciplinare (SD_231);
- **Allegato 4** – Politica Whistleblowing (PO_WB);
- **Procedure (PR)** e regolamenti aziendali.

2.IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

2.1.INTRODUZIONE

In data 4 luglio 2001 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, avente ad oggetto la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"* (di seguito anche **"Decreto"**), il quale ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi derivanti da reati commessi nell'interesse o a vantaggio dei medesimi Enti.

Il Decreto si applica nel settore privato alle Società, associazioni ed enti con personalità giuridica, mentre nel settore pubblico soltanto agli enti pubblici economici (con esplicita esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli enti pubblici non economici e degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale).

Il Decreto ha portata complessa ed innovativa, in quanto, alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso un reato, aggiunge quella dell'Ente nell'interesse del quale o a vantaggio del quale il reato stesso è stato perpetrato.

Infatti, l'art. 5 del Decreto stabilisce che l'Ente è chiamato a rispondere ogniqualvolta determinati reati (specificati nel Decreto), detti reati-presupposto, siano stati commessi *"nel suo interesse o a suo vantaggio"*, da parte dei seguenti soggetti:

- a) Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o 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 (c.d. Soggetti Apicali o in Posizione Apicale);
- b) Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla precedente lettera a).

La responsabilità dell'Ente è definita dal legislatore di tipo amministrativo, pur se disciplinata all'interno del procedimento penale, e si caratterizza, inoltre, per essere titolo autonomo di responsabilità rispetto a quella della persona fisica che commette il reato. Infatti, ai sensi dell'articolo 8 del Decreto, l'Ente può essere dichiarato responsabile anche se l'autore materiale del reato non sia imputabile o non sia stato individuato ed anche se il reato sia estinto per cause diverse dall'amnistia. In base al medesimo principio, ogni eventuale imputazione all'Ente di responsabilità derivante dalla commissione del reato non vale ad escludere la responsabilità penale personale di chi ha posto in essere la condotta criminosa.

2.2.FATTISPECIE DI REATO

La responsabilità dell'Ente non è riferibile a qualsiasi reato, ma è circoscritta alle fattispecie penali indicate espressamente dal Decreto, che prevede, alla data di aggiornamento del presente Modello:

- art. 24 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico;
- art. 24 bis - Reati informatici e di trattamento illecito dei dati
- art. 24 ter - Delitti di criminalità organizzata;
- art. 25 - Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione;
- art. 25 bis - Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo;
- art. 25 bis 1 - Delitti contro l'industria e il commercio;
- art. 25 ter - Reati societari;

- art. 25 quater - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- art. 25 quater 1 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- art. 25 quinquies - Delitti contro la personalità individuale;
- art. 25 sexies - Abusi di mercato;
- art. 25 septies - Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- art. 25 octies - Reati di riciclaggio, ricettazione e di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio;
- art. 25 octies 1 - Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- art. 25 novies - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- art. 25 decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- art. 25 undecies - Reati ambientali;
- art. 25 duodecies - Impiego di cittadini di Paesi Terzi il cui soggiorno è irregolare;
- art. 25 terdecies - Razzismo e xenofobia;
- art. 25 quaterdecies - Frode in competizioni sportive;
- art. 25 quinquiesdecies - Reati Tributari;
- art. 25 sexiesdecies - Contrabbando;
- art. 25 septiesdecies - Delitti contro il Patrimonio Culturale;
- art. 25 octiesdecies - Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

Apri Formazione s.r.l. effettua periodicamente la valutazione del rischio delle fattispecie introdotte dalle modifiche legislative del D.Lgs 231/2001, ai fini dell'eventuale implementazione del Modello o dell'esclusione dallo stesso dei nuovi reati presupposto inseriti.

2.3.LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Il principio fondamentale, che informa anche l'intera materia della responsabilità dell'ente, stabilisce che *«dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria»* inflitta all'ente *«risponde soltanto l'ente, con il suo patrimonio o il fondo comune»*.

Alle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente si applicano, in caso di trasformazione, i principi delle leggi civili sulla responsabilità per i debiti dell'ente originario.

Per le sanzioni interdittive si è stabilito, invece, che esse rimangano a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato, salva la facoltà per l'ente risultante dalla trasformazione di ottenere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria.

Il Decreto sancisce la regola che, nel caso di «trasformazione dell'ente, resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto».

Nel caso di operazioni di fusioni e/o di scissioni, il Decreto prevede che l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, «risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione». Al subentrare dell'ente risultante dalla fusione nei rapporti giuridici degli enti fusi consegue, dunque, un trasferimento della responsabilità in capo all'ente scaturito dalla fusione.

Tuttavia, se la fusione è intervenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice deve tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Gli enti collettivi beneficiari di un'operazione di scissione, ai quali sia pervenuto il patrimonio (in tutto o in parte) dell'Ente scissa sono solidalmente obbligati al pagamento

delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito.

Nel caso di un'operazione di cessione e/o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente.

La responsabilità del cessionario - oltre che limitata al valore dell'azienda oggetto di cessione (o di conferimento) - è, peraltro, limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

2.4.SANZIONI A CARICO DELL'ENTE

Le sanzioni previste a carico dell'Ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati presupposto, sono:

- **sanzione pecuniaria**, che può variare a seconda della gravità del reato, del grado di responsabilità dell'ente, dell'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti e che tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, e dello scopo di assicurare l'efficacia della sanzione. In caso di condanna dell'ente, la sanzione pecuniaria è sempre applicata;
- **sanzioni interdittive**, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca di licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi e il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni interdittive sono irrogate, congiuntamente a quella pecuniaria, solo se espressamente previste per quella fattispecie di reato e soltanto quando ricorre almeno una di queste due condizioni:

- 1) l'Ente ha già commesso in precedenza un illecito da reato;
- 2) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di elevata entità.

La durata delle sanzioni interdittive è normalmente temporanea, in un intervallo che va da tre mesi a due anni, salvo altri termini previsti dal legislatore in casi specifici. Solo in casi particolarmente gravi, alcune sanzioni interdittive possono essere disposte in via definitiva. Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti dello stesso tipo di quello già commesso.

- **confisca** (e sequestro preventivo in sede cautelare) del profitto e del prezzo del reato, anche in forma per equivalente;
- **pubblicazione della sentenza** (che può essere disposta dal giudice quando, nei confronti dell'ente, viene applicata una sanzione interdittiva).

2.5.MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Il Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora l'Ente dimostri:

- di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso l'organo dirigente, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- di aver affidato a un organismo - Organismo di Vigilanza - dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento;

- che le persone, che hanno commesso il reato - nel caso trattasi di soggetti Apicali o equiparati - abbiano agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e di gestione;
- che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di Vigilanza.

Il Decreto prevede, inoltre, che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione e controllo;
- configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione e controllo.

Il Decreto dispone che il modello di organizzazione e controllo possa essere adottato, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare (entro 30 giorni) osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

È, infine, previsto che negli Enti di piccole dimensioni il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1.FINALITÀ DEL MODELLO

Il presente Modello è stato realizzato al fine di raggiungere molteplici obiettivi:

- disporre di uno strumento di analisi delle aree a rischio per la commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/01;
- riunire in modo organico ed organizzato l'insieme di procedure, regole, prassi e sistemi gestionali già in atto in azienda, implementare quelli che si sono individuati come ulteriormente necessari, il tutto con lo scopo di regolare i processi sensibili nel rispetto dei principi del Codice Etico;
- diffondere a tutti i livelli e presso tutti i portatori di interesse l'impegno dell'Ente nel perseguimento degli obiettivi di responsabilità sociale fissati all'interno del Codice Etico, e nella censura di tutti i comportamenti non conformi a quanto ivi prescritto;
- dare atto dell'impegno dell'Ente alla costante ed efficace prevenzione dei reati elencati all'interno del D. Lgs. 231/01, non solo ai fini esimenti previsti dallo stesso Decreto, ma per una sempre più attenta valorizzazione dei principi di responsabilità sociale;
- stabilire un chiaro ed efficace sistema sanzionatorio, a tutti i livelli, che possa dare un contributo alla prevenzione dei reati, oltre che rappresentare uno strumento essenziale di tutela per l'Ente nei confronti di eventuali dipendenti/amministratori non allineati alle norme di condotta stabilite dall'azienda.

3.2.PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO

I principi fondamentali sulla base delle quali è costruito il Modello, sono:

- la mappatura delle attività sensibili;
- l'identificazione delle operazioni significative nell'ambito delle attività sensibili ove sia presente un possibile rischio di commissione di reati presupposto;
- l'applicazione e il rispetto del principio di segregazione delle funzioni, e la creazione di un efficace sistema di deleghe;
- l'attribuzione di poteri coerenti con le responsabilità organizzative;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di controllo sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la diffusione e il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali conformi ai principi stabiliti nel Modello;
- un efficace sistema sanzionatorio.

3.3.DESTINATARI DEL MODELLO

Il presente modello, realizzato a favore di tutti i portatori di interesse dell'Ente, si rivolge espressamente a:

- gli amministratori e coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo nell'Ente;
- personale dipendente, a tutti i livelli;
- collaboratori, consulenti, fornitori dell'Ente, soggetti terzi che vengano in rapporto con l'Ente.

L'Ente comunica il presente Modello ai Destinatari attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati. I Destinatari del

Modello sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con l'Ente.

Lo stesso condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, tanto più se tale comportamento sia realizzato nell'interesse aziendale, ovvero con l'intenzione di arrecare un vantaggio all'Ente.

Con riferimento, invece, a soggetti diversi rispetto ai Destinatari del Modello, al fine di ottenere la più ampia osservanza dello stesso e di attuare il relativo sistema sanzionatorio, l'Ente determina i casi in cui richiedere l'applicazione dei principi di cui al Modello e al proprio Codice Etico anche da parte di soggetti esterni diversi dai Destinatari. A tal fine, i contratti che regolano i rapporti con tali soggetti prevedranno apposite clausole (incluse clausole risolutive espresse) che indichino chiaramente le responsabilità e le conseguenze dovute al mancato rispetto del Codice Etico dell'Ente, opportunamente comunicato, e dei principi ispiratori del presente Modello. L'Ente valuterà i casi più rilevanti nei quali richiedere ai terzi l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti formulate dall'Organismo di Vigilanza dell'Ente e di segnalare direttamente all'Organismo di Vigilanza dell'Ente le violazioni del Modello, dei principi di cui al Codice Etico o delle procedure stabilite per la loro attuazione.

3.4.ADOZIONE DEL MODELLO E SUE REVISIONI

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ente adotta il presente Modello di Organizzazione e Gestione mediante apposita delibera; il Modello è, quindi, un documento ufficiale dell'Ente e come tale deve essere noto e rispettato a tutti i livelli interni.

Tramite l'adozione del Modello, quindi, l'Ente intende assicurarsi che dai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, non siano commesse fattispecie di reato che possano non solo screditare l'immagine dell'Ente stessa, ma anche comportare l'applicazione di una delle sanzioni pecuniarie e/o interdittive che il Decreto prevede nel caso in cui tali reati siano posti in essere a vantaggio o nell'interesse dell'Ente.

Il presente Modello può essere modificato o integrato esclusivamente con successiva delibera del Consiglio, previa proposta e/o consultazione formale con l'Organismo di Vigilanza. Quest'ultimo provvede tempestivamente a segnalare al Consiglio ogni fatto o circostanza riscontrati nella propria opera di vigilanza che comportino la necessità di revisione dei contenuti del Modello, proponendone anche le eventuali modifiche.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PARTE GENERALE

4.STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

4.1.PREMESSA

APRI FORMAZIONE SRL, già APRI FORMAZIONE s.r.l., è una società a responsabilità limitata con sede legale in Vicenza, via Zamenhof, 100, avente ad oggetto la fornitura di servizi a favore di professionisti e soggetti ed enti privati e pubblici, in particolare attività di progettazione, formazione e aggiornamento professionale e consulenza.

È ente accreditato dalla Regione Veneto dal 1997 e da Fondoprofessioni.

Socio Unico è Fondazione Confprofessioni, C.F. 09000471004

APRI FORMAZIONE SRL eroga servizi formativi, sia attraverso attività finanziata dalla Regione Veneto, che "a catalogo", ossia a pagamento.

In tale ultimo caso, gli Studi professionali ed i professionisti iscritti a Fondoprofessioni, Cadiprof e/o iscritti a sistemi convenzionati (come, ad esempio, la piattaforma BeProf), possono ottenere un contributo a parziale copertura del costo, che viene direttamente erogata dal Fondo al partecipante iscritto.

4.2.ATTIVITA ED ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

4.2.1.Scopi e funzioni

APRI FORMAZIONE SRL ha per oggetto sociale la prestazione di servizi in genere per i professionisti e per soggetti ed enti privati e pubblici, con particolare riferimento ai servizi di: raccolta e divulgazione di informazioni, anche attraverso strumenti telematici; attività di formazione; organizzazione di manifestazioni, convegni ed eventi culturali; assistenza organizzativa e gestionale; ricerca e progettazione socio-economica; organizzazione di progetti innovativi; produzione e distribuzione di pubblicazioni informative e di supporto didattico.

4.2.2.Struttura organizzativa

L'Ente è costituito dai seguenti organi:

- Assemblea dei Soci (Socio Unico)
- Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato un Amministratore Delegato con poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Ha, inoltre, assegnato la funzione di Direzione ad un dipendente individuato.

Ciascun organo dell'Ente è previsto e disciplinato dallo Statuto agli art. 10 e ss. dove sono definite funzioni, competenze e modalità di nomina/elezione.

A questi organi va ad aggiungersi l'Organismo di Vigilanza, espressamente nominato come previsto dal D. Lgs. 231/01.

APRI FORMAZIONE SRL, per l'esercizio della propria attività, dispone della sede legale sopra indicata. La sede legale è concessa in sub-locazione da Fondazione Confprofessioni con contratto registrato.

La società ha cinque dipendenti, tra i quali, una Responsabile della Segreteria generale, oltre che addetta alla formazione finanziata e a catalogo; una Responsabile Formazione e Addetta alla formazione finanziata; e un Direttore generale.

Per la consulenza e assistenza in materia amministrativa e contabile l'ente si avvale di una società esterna quale Ufficio Contabile Centrale – **UCC**.

Per determinati acquisti come identificati da apposita procedura (PR_01), la Società si avvale del supposto di Fondazione Confprofessioni quale Ufficio Acquisti Centralizzato (**UAC**). Inoltre, per gli aspetti relativi ai bilanci e alle dichiarazioni dei redditi, si avvale anche di consulenza commercialistica esterna.

4.3. CORPORATE GOVERNANCE

4.3.1. Codice Etico

APRI FORMAZIONE SRL si è dotata di un Codice Etico che rappresenta il sunto di tutti i principi di responsabilità sociale che la società si è data e che la stessa richiede nei propri collaboratori e nei terzi con cui essa interagisce.

Al documento viene data massima diffusione, con pubblicazione anche sul sito web dell'Ente, affinché possa essere conosciuto da chiunque sia in rapporto con l'Ente stesso.

APRI FORMAZIONE SRL riconosce come destinatari dei principi del proprio agire i seguenti soggetti:

- I soci;
- I lavoratori dipendenti, i collaboratori esterni, i consulenti;
- i beneficiari delle attività erogate dall'ente (corsisti, aziende partner, tirocinanti, stagisti, ...)
- La comunità locale, la cittadinanza, i vicini (siano essi privati o aziende o Enti);
- L'ambiente esterno, in particolare il territorio confinante con la propria sede;
- I fornitori dell'Ente, siano essi di materiali o di servizi;
- Lo Stato e le sue istituzioni rappresentative, la Pubblica Amministrazione, le Autorità.

I principi contenuti nel Codice Etico sono emanazione del Consiglio, vengono resi noti pubblicamente a tutte le parti interessate mediante comunicazioni mirate o generali, devono essere sempre rispettati a tutti i livelli.

4.3.2. Sistema di deleghe

APRI FORMAZIONE SRL si è dotata – anche nell'ambito della segregazione delle funzioni e di un miglioramento organizzativo – di un organigramma/funzionigramma che viene allegato al Modello.

Il Consiglio di Amministrazione, ha poi ritenuto di implementare un sistema di deleghe interne per quanto riguarda i seguenti aspetti specifici:

- Amministratore Delegato con compiti di ordinaria e straordinaria amministrazione;
- Direttore Generale con compiti di Direzione e Coordinamento, gestione del personale;
- Delega bancaria alla dipendente di UCC deputata ai pagamenti, nell'ambito delle procedure stabilite dall'Ente per approvvigionamenti e gestione societaria.

4.3.3. Sistemi di Gestione, procedure e prassi

L'Ente che, ha già alcune prassi interne consolidate, oltre a quanto indicato nel presente Manuale, ha adottato alcuni regolamenti e procedure per disciplinare alcuni processi.

Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di essere a conoscenza delle Procedure, Regolamenti e prassi riferite alle attività di competenza, e di rispettarli nell'esercizio dei compiti a loro assegnati.

Tutto il sistema documentale qui richiamato è parte integrante del MOG 231.

In particolare, la Società ha adottato i seguenti regolamenti aziendali:

- Il Regolamento per i Docenti
- Il Regolamento per l'uso dei sistemi informatici;

Per quanto attiene alle Procedure, la società si è dotata delle seguenti:

PROCESSI SENSIBILI	PROCEDURE
Acquisti	PR01_Approvvigionamento
Conferimento Incarichi Professionali	PR01_Approvvigionamento
Gestione Risorse Umane	PR02_Procedura gestione risorse umane
Gestione Societaria	PR03_Procedura gestione societaria
Gestione Intercompany	PR03_Procedura gestione societaria
Gestione cassa	PR04_Procedura gestione cassa

Nella parte speciale del presente modello sono espressamente richiamate le Procedure in essere alla data di implementazione del Modello, nonché le prassi in uso. Queste ultime potranno essere formalizzate in procedure specifiche che, una volta approvate, verranno conseguentemente implementate.

Qualora si verificasse la necessità di approntare o aggiornare una procedura, il soggetto proponente dovrà informarne l'Amministratore Delegato. La nuova procedura verrà successivamente approvata dall'A.D. e resa nota a tutti gli interessati tramite la circolarizzazione, l'informazione e la formazione sulla stessa.

L'A.D. relazionerà il CDA con riguardo alle Procedure e/o Regolamenti aziendali aggiornati e/o approvati.

Vi sono poi alcune prassi consolidate, non formalizzate all'interno del Sistema, che derivano dall'applicazione dei regolamenti regionali e/o dei fondi interprofessionali, nonché dall'applicazione dei principi del Codice Etico, e sono quindi note e rispettate dai dipendenti amministrativi e tecnici nello svolgimento delle loro mansioni.

4.3.4. Sistemi ed attività di controllo e monitoraggio

Le attività di controllo e monitoraggio sulla corretta applicazione delle procedure esistenti e delle buone prassi è affidata innanzitutto all'Amministratore Delegato e al Direttore generale, ove nominato, il quale vigila anche sull'operato di tutti i dipendenti.

L'Organismo di Vigilanza – sia nei controlli periodici che a campione – provvede a verificare l'attuazione del Sistema 231, con l'apporto anche di tutti i soggetti interessati che hanno l'obbligo di informare l'Organo di Vigilanza di ogni "non conformità" o "comportamento difforme".

5. LA COSTRUZIONE DEL MODELLO

5.1.METODI DI INDIVIDUAZIONE E CLASSIFICAZIONE DEI RISCHI

L'Ente ritiene che l'analisi dei rischi rappresenti la base fondamentale del Modello di Organizzazione e Gestione, in quanto necessaria ad evidenziare le aree ed i processi sensibili alla commissione dei reati ricompresi nel D. Lgs. 231/01, ed essenziale per determinare l'entità dei rischi e la bontà delle misure di prevenzione attuate dall'azienda. Pertanto, l'Ente ha realizzato un'approfondita e dettagliata analisi dei rischi e conseguente loro stima, tenendo in considerazione:

- Le caratteristiche dell'Ente, l'ambito di attività e l'organizzazione interna dello stesso;
- Il livello di diffusione ed accettazione dei principi contenuti nel Codice Etico;
- Le prassi consolidate e le procedure esistenti per la regolamentazione dei processi associativi;
- I dati storici rilevanti.

Il metodo adottato per l'analisi e stima dei rischi ha comportato:

- Una serie di incontri presso la sede di APRI FORMAZIONE SRL, con il coinvolgimento diretto dell'Amministratore Delegato e/o del Direttore generale e delle figure operative interessate dall'analisi in corso.
- La mappatura dei processi e delle aree sensibili.
- L'esame dettagliato di ogni singolo reato, sulla base delle interpretazioni giurisprudenziali e della dottrina, e la valutazione delle possibilità di commissione dello stesso all'interno dell'Ente.
- L'esame e la raccolta delle procedure e dei presidi di controllo esistenti, per le aree ed i processi a rischio.
- La verifica dei livelli di diffusione e conoscenza dei principi ispiratori del Modello.
- La proposta di procedure supplementari, o di modifiche alle esistenti, per aumentare i livelli di sicurezza.

Le risultanze delle verifiche svolte, con l'indicazione dei sistemi di prevenzione - presidi generali e speciali - in essere all'interno dell'Ente sono indicate nella VDR_231 (ALL. 1).

5.1.1.CRITERI METODOLOGICI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO REATO

Di seguito vengono illustrati i criteri e la metodologia adottata dalla Società per svolgere l'attività di valutazione del rischio da reato come rappresentato nell'Allegato 1 – VDR_231.

DEFINIZIONI

- **Rischio (reato):** qualsiasi variabile o fattore che nell'ambito dell'azienda, da soli o in correlazione con altre variabili, possano incidere negativamente sul raggiungimento degli obiettivi indicati dal decreto 231 – ossia commissione di reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- **Rischio accettabile:** quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere, ossia la soglia di accettabilità è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente – c.d. "elusione fraudolenta" del modello organizzativo quale esimente espressa dal decreto 231;
- **Gravità:** la gravità è quanto il rischio (reato) potrebbe danneggiare l'azienda se si verifica;
- **Probabilità di accadimento:** la probabilità di accadimento è la probabilità che il rischio reato si verifichi;

- **Probabilità di rilevamento:** la probabilità di rilevamento è quanto i sistemi di controllo dell'azienda sono efficaci nel prevenire e/o rilevare il rischio nel caso questo si verifichi;
- **Priorità del Rischio:** la priorità del rischio è una combinazione della gravità, probabilità di accadimento e di rilevamento. Per ottenere la priorità del rischio è necessario moltiplicare il rischio x la probabilità di accadimento x la probabilità di rilevamento;
- **Interventi per la gestione del rischio:** gli interventi della gestione del rischio sono tutti gli interventi che è possibile fare per mitigare gli effetti del rischio se questo si verifica;
- **Interventi per prevenire il rischio:** gli interventi per prevenire il rischio sono tutti gli interventi per prevenire l'accadimento del rischio.

CRITERI UTILIZZATI

Si è provveduto alla quantificazione del rischio in termini analitici attraverso una stima di tipo qualitativo (caratteristiche intrinseche) intesa ad identificare l'eventuale rischio reato, tramite metodologie **Failure mode and effect analysis F.M.E.A - "Analisi dei modi di errore e dei loro effetti"**, aggiungendo così un percorso quantitativo (ponderato mediante algoritmi *ad hoc*) orientato all'assunzione di decisioni operative coerenti, attraverso la valutazione delle modalità operative, secondo una stima della probabilità di accadimento, dell'entità del danno e dell'efficacia di quanto messo in atto dall'organizzazione per prevenire l'insorgere di eventi dannosi, che può essere sintetizzato tramite la funzione :

$$\text{RISCHIO (R)} = \text{PROBABILITÀ (P)} * \text{DANNO (D)} * \text{EFFICACIA (E)}$$

Nelle successive tabelle sono descritte le scale semiquantitative della Probabilità P, del Danno D e dell'Efficacia E ed i criteri per l'attribuzione dei valori.

- **PROBABILITÀ (P):** attribuita all'effettivo manifestarsi di un dato tipo di rischio

VALORE DI P	LIVELLO PROBABILITÀ	CRITERIO DI VALUTAZIONE
4	ALTAMENTE PROBABILE	<ul style="list-style-type: none"> - Esiste una correlazione diretta tra la mancanza rilevata ed il verificarsi dell'evento ipotizzato. - Si sono già verificati eventi per la stessa azienda o in aziende simili o in situazioni operative simili. - Il verificarsi dell'evento conseguente la mancanza rilevata, non susciterebbe alcuno stupore in azienda
3	PROBABILE	<ul style="list-style-type: none"> - Il rischio comporta una certa probabilità che si verifichi un evento dannoso, anche se in modo non sempre diretto e prevedibile, con la possibilità che aumenti in futuro. - È noto qualche episodio per il quale alla mancanza è conseguito il danno e/o il pericolo può trasformarsi in danno anche se non in modo automatico. - Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe una moderata sorpresa in azienda.
2	POCO PROBABILE	<ul style="list-style-type: none"> - La mancanza rilevata può provocare un danno solo in circostanze sfortunate di eventi. - Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi. - Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe grande sorpresa.
1	IMPROBABILE	<ul style="list-style-type: none"> - Il rischio è insignificante, con trascurabile probabilità che derivi un danno e non è ragionevole prevedere che aumenti in futuro. La mancanza rilevata può provocare un danno per la concomitanza di più eventi poco probabili indipendenti. - Non sono noti episodi già verificatisi. - Il verificarsi del danno susciterebbe incredulità, l'attività sorgente di reato non si verifica mai o l'evento è ritenuto non verificabile.

- **DANNO (D):** dell'evento lesivo o delle conseguenze che si hanno in seguito al manifestarsi di un tipo di rischio ipotizzato

VALORE DI D	LIVELLO DEL DANNO	CRITERIO DI VALUTAZIONE	BASE-LINE
4	GRAVISSIMO	- Evento o episodio di esposizione acuta con effetti gravi sull'azienda e/o totalmente irreversibili per l'azienda. Il danno non è sotto controllo - Esposizione cronica con effetti gravi e/o totalmente irreversibili.	Sanzioni pecuniaria ≥ 800 quote e/o sanzioni interdittive tutte (Infortuni / inattività ≥ 40 giorni)
3	GRAVE	- Evento o episodio di esposizione acuta con impatto parziale sull'azienda. Il danno non è sufficientemente sotto controllo, è legittimo pensare che possa aumentare in futuro e comporti un impatto parziale permanente. - Esposizione cronica con effetti irreversibili anche parzialmente.	$500 \leq$ Sanzioni pecuniaria < 800 quote e/o sanzioni interdittive (Divieto di contrattare con la PA; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; divieto di pubblicizzare beni o servizi; Interdizione dall'esercizio dell'attività) (Infortuni /inattività $> a 31$ giorni < 40 giorni)
2	MEDIO	- Evento o episodio di esposizione acuta con effetti reversibili; tale evento è sotto controllo ad un livello accettabile, nel rispetto delle normative vigenti. - Evento con effetti reversibili a medio termine. - Esposizione cronica con effetti reversibili.	$300 \leq$ Sanzioni pecuniaria < 500 quote e/o sanzioni interdittive (Divieto di contrattare con la PA; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; divieto di pubblicizzare beni o servizi;) (Infortuni /inattività > 03 giorni ≤ 31 giorni)
1	LIEVE	- Evento o episodio di esposizione acuta con effetti rapidamente reversibile. - Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili	100 quote \leq Sanzioni pecuniaria < 300 quote. Nessuna sanzione interdittiva (Infortuni / inattività ≤ 03 giorni)

Per la ponderazione della gravità si tengono in considerazione i seguenti fattori, ove applicabili:

- **INATTIVITÀ:** eventuali effetti sull'attività dell'azienda derivanti direttamente dall'evento (es. fermo produzione o vendita, sospensione di servizi) oppure comminati/comminabili dall'autorità competente (es. sanzioni interdittive, confisca).
- **INFORTUNIO:** applicabile nel caso di reati previsti dall'art. 25-septies del Decreto 231. In tal caso, per la ponderazione della gravità viene considerato il periodo di malattia dell'infortunato (giorni).
- **SANZIONE:** criterio di proporzionalità oggettivo che valuta come più gravi quei reati che il legislatore punisce con pene più pesanti, pertanto, nella valutazione di gravità si tiene conto (anche) della pesantezza della pena che è possibile comminare.

- **EFFICACIA (E):** quanto messo in atto dall'organizzazione per prevenire l'insorgere del tipo di rischio

VALORE DI E	LIVELLO DEL DANNO	CRITERIO DI VALUTAZIONE
1	ALTO	Alta efficacia di limitare il danno
2	MODERATA	Moderata efficacia di limitare il danno
3	BASSA	Bassa efficacia di limitare il danno
4	IMPROBABILE	Remota efficacia di limitare il danno


A seguito delle risultanze valutative dei rischi le funzioni coinvolte individuano le misure di prevenzione e protezione necessarie per l'eliminazione, ove possibile, o la riduzione degli stessi con la seguente gerarchia a titolo non esaustivo:

1. Eliminazione
2. Sostituzione
3. Interventi tecnici
4. Procedure organizzative o operative
5. Dispositivi di protezione individuale (gestione rischio residuo)

L'applicazione delle misure può essere pianificata sulla base dei livelli di rischio rilevati e dei relativi indici di priorità che indicano i livelli significativi da considerare:

➤ **INDICE DI PRIORITÀ DEL RISCHIO (IPR) E PROGRAMMAZIONE INTERVENTI**

Efficacia	4	16	32	48	64
	3	12	24	36	48
	2	8	16	24	32
	1	4	8	12	16
	0	4	8	12	16
Probabilità * Danno					



R = P * D * E

I rischi maggiori occupano in tale matrice le caselle in alto a destra (danno letale, probabilità elevata), quelli minori le posizioni più vicine all'origine degli assi (danno lieve, probabilità trascurabile), con tutta la serie di posizioni intermedie facilmente individuabili. Una tale rappresentazione costituisce di per sé un punto di partenza per la definizione delle priorità e la programmazione temporale degli interventi di protezione e prevenzione da adottare. Sulla base dei valori numerici ottenuti è possibile stilare un piano di programmazione degli interventi correttivi che sia in funzione dell'entità del *rischio (R)*.

IPR	PRIORITA'	TEMPI ATTUAZIONE MISURE SOSTENIBILI	CARATTERE
IPR ≥ 48	ALTISSIMO: Azioni correttive necessarie da programmare con urgenza	≤03 mesi	ALTAMENTE CRITICO
≥ 32 IPR < 48	ALTO: azioni correttive e/o migliorative necessarie da programmare nel breve termine	≤06 mesi	CRITICO
≥ 16 IPR < 32	MEDIO: azioni correttive e/o migliorative da programmare nel medio termine	≤12 mesi	POTENZIALE
≤ 4 IPR < 16	BASSO: rischio residuale. Eventuali misure da considerare in sede di riesame della valutazione	Non presenti scadenze temporali; monitorare annualmente onde evitare l'insorgere di situazioni di rischio reale.	ACCETTABILE

Una volta identificati tutti i rischi l'analisi FMEA quindi, ci consente di ordinare in maniera decrescente gli indici di priorità del RISCHIO (**R**), definendo quindi le **PRIORITÀ D'INTERVENTO**. Inoltre, si possono tenere sotto controllo tutti quegli indici di priorità del RISCHIO (**R**) contenuti che presentano criticità.

A tal proposito, il Datore di lavoro e funzioni da esso indicate nell'ottica di un monitoraggio continuo degli indici di priorità d'intervento, implementerà un piano di audit configurabile come segue:

IPR	CARATTERE	AUDIT/ANNO MINIMI
IPR ≥ 48	ALTISSIMA	≥ 04 audit
≥ 32 IPR < 48	ALTA	≥ 03 audit
≥ 16 IPR < 32	MEDIA	≥ 02 audit
≤ 4 IPR < 16	BASSA	≥ 01 audit

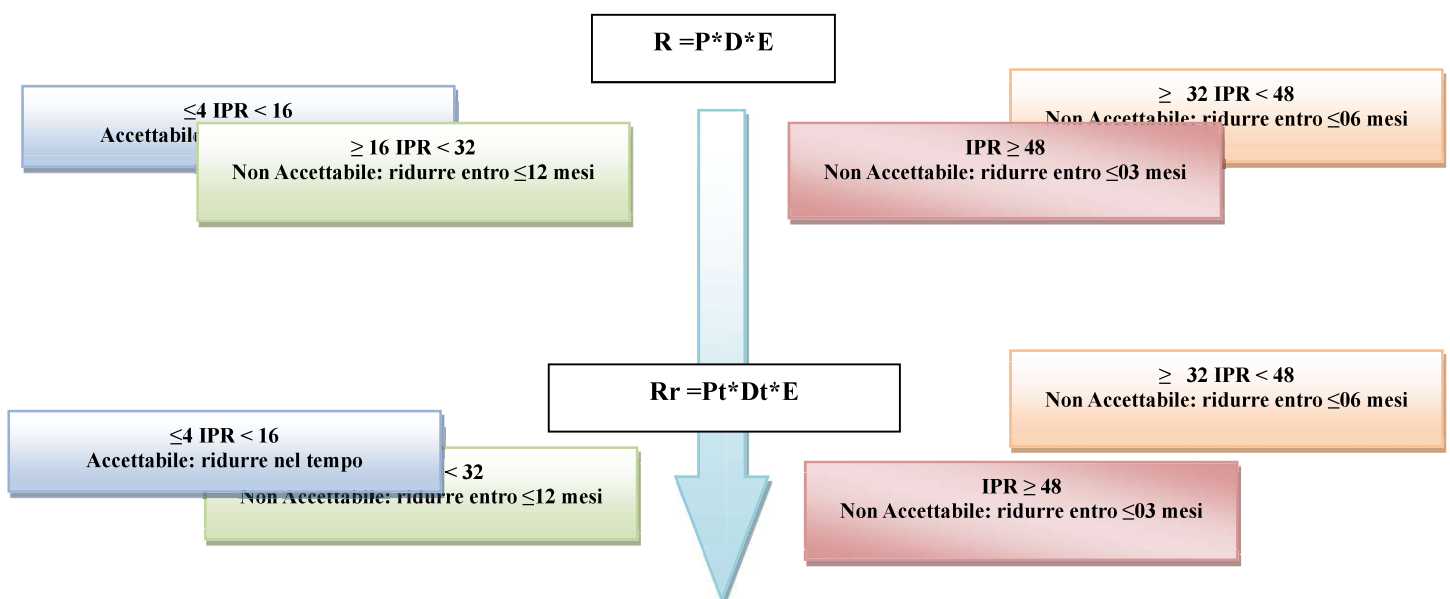
LIVELLO DI ACCETTABILITÀ

Il livello di accettabilità posto è $\leq 4 \text{ IPR} < 16$. I rischi con livello di magnitudo accettabile hanno tempi di intervento con misure di trattamento del rischio definito **BASSO**, ciò significa che senza particolari scadenze temporali tali aspetti possono essere riesaminati e ulteriormente diminuiti nell'ottica del miglioramento continuo, anche se in maniera secondaria rispetto a quelli con priorità di intervento più elevata (**MEDIA/ALTA/ALTISSIMA**).

Quindi nel prendere in esame i rischi per i quali trovare delle misure di trattamento o di miglioramento segue il criterio della priorità in base al valore del Rischio residuo assegnato a ciascun aspetto. Più alto è il valore di maggiore sarà la sua priorità.

LIVELLO DI ACCETTABILITÀ ALARP

Qualora non siano stati individuati trattamenti sostenibili ed il rischio sia ineliminabile, quindi considerato ALARP, l'intervento consisterà nel riesame del rischio entro le tempistiche indicate nella tavola R precedentemente esposta.



5.2.I REATI PREVISTI DALLA DGR 2120/2015 DELLA REGIONE VENETO

Al fine del presente Modello, che viene adottato anche ai sensi e per gli effetti della DGR 2120/2015 "Aggiornamento delle disposizioni regionali in materia di accreditamento degli Organismi di formazione ai sensi della L.R. 19/2002 e s.m.i. requisito 1.1.1. adozione modello D.lgs 231/2001 linee guida" sono stati considerati i reati previsti dal Decreto e quanto espressamente indicato nell'allegato A al D.D.R. 192 del 30 maggio 2016.

In particolare, si sono presi in considerazione:

- a) reati contro la Pubblica Amministrazione;
- b) reati societari
- c) delitti informatici;
- d) trattamento illecito dei dati;
- e) sicurezza sul posto di lavoro;
- f) reati contro la personalità individuale
- g) reati tributari

5.3. I REATI PERTINENTI PER L'ENTE ED ESCLUSIONI

Dall'analisi dei rischi effettuata (VDR_231 – ALL. 1), è emerso che alcune categorie di illeciti non sono ipotizzabili a carico dell'Ente o che il rischio di verificazione di alcune fattispecie criminose è, al momento, basso, alla luce sia dell'attività svolta e della mission societaria, sia delle caratteristiche e della dimensione della Società, sia dell'organizzazione aziendale e delle prassi e procedure adottate.

Oltre alle indicazioni fornite dalla Regione Veneto, si evidenzia che anche altri reati presupposto contemplati dal Decreto non appaiono concretamente configurabili nella realtà societaria, essendo un Ente di piccole dimensioni che svolge principalmente attività di formazione.

Di conseguenza, i reati che sono stati considerati rilevanti per l'Ente sono esclusivamente i seguenti:

- **reati contro la Pubblica Amministrazione;**
- **reati societari**
- **delitti informatici, violazione del diritto d'autore e trattamento illecito dei dati;**
- **reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio;**
- **reati in materia di sicurezza sul posto di lavoro;**
- **reati tributari**

Pur ritenendo improbabile la realizzazione del **reato di razzismo e xenofobia**, aggiunto nel catalogo dei reati presupposto, per completezza si è ritenuto comunque di considerarlo e dedicare un breve paragrafo nella parte speciale, lettera F), del modello.

Per quanto concerne le modifiche legislative intervenute alla data di aggiornamento del presente Modello, che hanno esteso la responsabilità amministrativa dell'ente a nuove categorie di illeciti, l'Ente, alla luce della valutazione del rischio effettuata, ha **escluso** i reati di cui all'art. 25-septiesdecies ("Delitti contro il patrimonio culturale") e all'art. 25-duodevicies ("Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici").

In relazione ai reati presupposto, relativi a categorie già inserite nel presente Modello, che sono stati inclusi dalle riforme 2021, 2022 e 2023 si rimanda alle relative Parti Speciali, aggiornate sulla base della valutazione del rischio effettuata.

5.4. I PROCESSI SENSIBILI DELL'ENTE

Dall'analisi dei rischi condotta nell'ambito dell'attività esercitata ai fini del Decreto, è emerso che i Processi Sensibili dell'Ente riguardano allo stato principalmente:

- La richiesta di finanziamenti/contributi pubblici (rilevante per varie fattispecie criminose, tra le quali: corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, indebita percezione di erogazioni, malversazione e in via subordinata truffa a danno dello Stato o di altri enti pubblici);
- L'acquisto di beni e servizi (rilevante per varie fattispecie criminose, tra le quali: reati di corruzione, anche tra privati, induzione indebita a dare o promettere utilità; ricettazione riciclaggio e autoriciclaggio);
- La gestione della liquidità e dei pagamenti (rilevante per numerose fattispecie criminose);
- La gestione delle risorse umane (rilevante per varie fattispecie criminose, tra le quali: concussione, reati di corruzione, anche tra privati, induzione indebita a dare o promettere utilità);
- La gestione del servizio di fornitura della formazione/il rapporto con i fornitori (rilevanti per varie fattispecie criminose, tra le quali: reati di corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità);
- L'utilizzo del sistema informatico aziendale e del sito web; l'utilizzo della firma digitale e PEC; l'utilizzo di software e banche dati; il trattamento dei dati personali (principalmente reati informatici e violazione del diritto d'autore, ma tali attività interessano trasversalmente molte delle fattispecie criminose analizzate).

Altre attività sensibili per l'Ente, anche se meno rilevanti/frequenti nella concreta realtà aziendale o caratterizzate da rischi minori a fronte delle modalità di gestione delle stesse da parte di APRI FORMAZIONE SRL, sono:

- La gestione dei rapporti con gli enti pubblici per il rilascio di autorizzazioni e/o gli obblighi di informativa (rilevanti per varie fattispecie criminose, tra le quali: corruzione, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e truffa a danno dello Stato)
- Le verifiche e le ispezioni svolte da soggetti esterni (rilevanti per varie fattispecie criminose, tra le quali: concussione, corruzione, anche tra privati, induzione indebita a dare o promettere utilità)
- I rapporti con l'Autorità Giudiziaria (rilevanti per varie fattispecie criminose, tra le quali: concussione, corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria)
- La gestione di regali e omaggi (rilevanti per varie fattispecie criminose, tra le quali: concussione, corruzione, anche tra privati, o induzione indebita a dare o promettere utilità)
- Il processo di definizione del bilancio e gestione del patrimonio (reati societari, ricettazione riciclaggio o autoriciclaggio)

Le attività che, per il loro contenuto intrinseco, sono considerate maggiormente esposte alla commissione dei Reati di cui al Decreto, sono elencate in dettaglio nelle rispettive Parti Speciali. Tutti i reati sono, poi, stati valutati in modo più approfondito nella Valutazione dei rischi, di cui all'ALL. 1.

Seguendo l'evoluzione legislativa e/o quella dell'attività sociale, l'Organismo di Vigilanza ha il potere di individuare eventuali ulteriori attività a rischio che potranno essere ricomprese nell'elenco dei Processi Sensibili, all'interno della costante opera di aggiornamento ed implementazione del Modello.

6.L'ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1. ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il compito di vigilare continuamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento, è affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomia ed indipendenza, anche economica, nell'esercizio delle sue funzioni, nonché di adeguata professionalità in materia di controllo dei rischi pertinenti per le attività dell'azienda.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono, quindi, possedere requisiti soggettivi che garantiscano l'autonomia, l'indipendenza, la professionalità e l'onorabilità dell'organismo stesso nell'espletamento delle sue attività.

La caratteristica dell'autonomia di poteri di iniziativa e di controllo comporta che tale Organismo debba essere:

- in una posizione di indipendenza rispetto a coloro su cui deve effettuare la vigilanza;
- privo di compiti operativi;
- dotato di autonomia finanziaria.

6.1.1. Struttura

In considerazione delle previsioni che precedono, l'Organismo di Vigilanza non può essere individuato nel Consiglio di Amministrazione, che è organo esecutivo con poteri gestionali ed è direttamente coinvolto nella gestione operativa della società.

Il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto, perciò, che la composizione dell'Organismo di Vigilanza dell'Ente che meglio risponde ai requisiti indicati dal Decreto sia a composizione monocratica, quindi un unico soggetto, non facente parte dell'Ente, dotato di un elevato livello di onorabilità e professionalità, scelto preferibilmente all'interno delle seguenti categorie professionali:

- revisori contabili;
- commercialisti,
- avvocati;
- consulenti del lavoro;
- esperti in materia di sicurezza e ambiente
- docenti universitari o comunque esperti in materia del D. Lgs. 231/01.

6.1.2. Componenti e durata in carica

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera consiliare.

Al fine di garantire i requisiti di indipendenza e di autonomia, sono considerate cause di incompatibilità con l'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza dal momento della nomina e per tutta la durata della carica:

- essere componente esecutivo e/o non indipendente del Consiglio di amministrazione dell'Ente;
- avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti di cui ai punti precedenti;
- svolgere funzioni operative o di business all'interno dell'Ente, in qualità di dipendente;
- intrattenere significativi rapporti d'affari con l'Ente ed intrattenere significativi rapporti d'affari con i componenti del Consiglio di Amministrazione della stessa, che siano muniti, o meno, di deleghe;
- essere stati condannati, ovvero essere sottoposti ad indagine, per la commissione di uno dei Reati (nonché di reati o illeciti amministrativi di natura simile).

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, nonché la continuità di azione, ed il mantenimento dei requisiti di indipendenza, la durata dell'incarico è fissata in un minimo di 12 mesi, fino ad un massimo di tre (3) anni, eventualmente rinnovabili con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Rappresentano ipotesi di decadenza automatica le incompatibilità di cui sopra, la sopravvenuta incapacità e la morte; fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i componenti dell'Organismo possono essere revocati esclusivamente dal Consiglio di Amministrazione soltanto per giusta causa.

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- una sentenza di condanna dell'Ente ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'"*omessa o insufficiente vigilanza*" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti di uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza per aver commesso uno dei Reati (o reati/illeciti amministrativi dello stesso genere);
- il mancato riserbo relativamente alle informazioni di cui vengano a conoscenza nell'espletamento dell'incarico;
- la mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificato motivo
- un palese comportamento di omessa vigilanza.

Il nominato OdV potrà recedere in ogni momento dall'incarico, mediante preavviso di almeno 1 (uno) mese, senza dover addurre alcuna motivazione.

In caso di dimissioni o di decadenza automatica del componente dell'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, che prenderà senza indugio le decisioni del caso.

In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nuova nomina.

6.2.FUNZIONI, POTERI ED ATTIVITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza ha la funzione di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
- sull'adeguatezza del Modello in relazione alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sulla effettiva attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività dell'Ente;
- sull'aggiornamento del Modello, sull'attuazione e sull'effettiva funzionalità delle soluzioni ipotizzate (follow-up), proponendo al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche laddove si riscontrino esigenze di adeguamento al Modello, in relazione ai mutamenti della struttura e dell'organizzazione societaria, del quadro normativo di riferimento o di altri eventi significativi.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza ha i seguenti poteri:

- richiedere a tutti i destinatari del Modello informazioni e documentazione in merito alle operazioni ed agli atti compiuti nelle aree a rischio di commissione dei reati;
- adottare e/o attivare procedure di controllo al fine di verificare l'osservanza del presente Modello;
- effettuare verifiche a campione su determinate operazioni e/o atti specifici compiuti nelle aree a rischio di commissione dei reati;

- compiere indagini conoscitive al fine di individuare e/o aggiornare le "aree a rischio" di commissione dei reati;
- promuovere e/o sviluppare di concerto con l'Amministratore Delegato idonee iniziative per la diffusione, la conoscenza e la comprensione del presente Modello;
- fornire chiarimenti ed istruzioni per l'osservanza del presente Modello;
- consultarsi con l'Amministratore e/o consulenti esterni al fine di garantire l'efficacia del Modello;
- raccogliere, elaborare e custodire le informazioni relative al presente Modello;
- riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione circa lo stato di attuazione e l'operatività del Modello;
- valutare e proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche e/o gli aggiornamenti da apportare al presente Modello;
- disporre delle risorse opportune per lo sviluppo, monitoraggio e valutazione dell'efficacia del Modello.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale.

L'Organismo dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un *budget* annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo stesso, dando evidenza al Consiglio stesso delle spese effettuate.

L'Organismo può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, con l'obbligo di dare informazione al Consiglio di Amministrazione nella riunione immediatamente successiva.

L'Organismo di Vigilanza si dota sin dal primo insediamento di un Regolamento, ove sono specificati tutti gli aspetti rilevanti per il suo funzionamento, in particolare:

- gli ambiti di controllo e vigilanza
- frequenza e modalità delle verifiche
- frequenza e modalità di reporting

6.3.REPORTING E SEGNALAZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza redige periodiche relazioni sull'attività svolta, secondo le modalità e la frequenza stabilite nel proprio regolamento.

L'Organismo di Vigilanza comunica immediatamente all'Amministratore Delegato o al Consiglio di Amministrazione eventuali problematiche significative scaturite dall'attività di vigilanza effettuata e almeno annualmente relaziona per iscritto sull'attività svolta e sui risultati della stessa.

L'Organismo di Vigilanza potrà ulteriormente essere invitato a relazionare periodicamente all'A.D. o al Consiglio di Amministrazione in merito alle proprie attività.

L'Organismo di Vigilanza custodisce le relazioni ed i report generati dalle attività di sorveglianza e verifica effettuate.

6.4.FLUSSE INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

In conformità a quanto disposto dal Decreto, si stabilisce che:

- I Consiglieri sono tenuti a comunicare all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo e di verifica sull'osservanza del Modello, per assicurarne il funzionamento e la corretta attuazione.
I medesimi obblighi informativi sono previsti in capo ai responsabili delle funzioni interessate dalle attività sensibili, che devono sempre riferire all'OdV eventuali anomalie nel seguire il Modello, nonché l'indicazione motivata dell'eventuale necessità di modifiche del Modello o dei suoi protocolli.
- I dipendenti e tutti i collaboratori esterni sono tenuti a segnalare direttamente all'Organismo di Vigilanza le violazioni del Modello o delle procedure/protocolli stabiliti per la sua attuazione nonché ogni altra informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo e alla verifica sull'adeguatezza del Modello.
- È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuano in buona fede segnalazioni all'Organismo di Vigilanza. L'Ente si riserva ogni azione contro chiunque effettua in mala fede segnalazioni non veritiere.

L'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

In aggiunta alle segnalazioni di cui sopra, all'Organismo di Vigilanza devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse, da chiunque ne abbia notizia:

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per Reati compresi nel Modello;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini in ambito societario, eventualmente anche nei confronti di ignoti, per i Reati;
- l'evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate con specifico riferimento ai Reati, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ogni eventuale anomalia o irregolarità riscontrata nell'attività di verifica sulla gestione dei finanziamenti.

Pertanto, come indicato dalla normativa, deve essere comunicata all'OdV ogni violazione inerente il Modello 231 adottato e suoi allegati; in particolare, i destinatari del Modello hanno l'obbligo di riportare ogni sospetta violazione del Modello all'Organismo di Vigilanza, preferibilmente inviando un'e-mail all'indirizzo segnalazioni@apriformazione.eu

Accanto a quanto sopra esposto, si aggiunge la normativa c.d. Whistleblowing, di recente riformata dal D. Lgs. 24/2023 recante disposizioni in materia di "*protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*". La Società si è dotata di **Politica Whistleblowing (ALL. 4 - PO_WB)** allo scopo di definire e regolamentare le modalità di segnalazione idonee ad assicurare la tutela dei Segnalanti così come sancito dalla normativa in vigore.

Pertanto, i Destinatari potranno decidere se svolgere una comunicazione all'OdV seguendo il canale ordinario o effettuare una segnalazione godendo delle tutele assicurate dalla normativa come puntualmente indicato nella suddetta Politica (ALL. 4).

7. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

7.1. DIPENDENTI INTERNI

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo dell'Ente garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta *ivi* contenute nei confronti di tutti i dipendenti e di tutti i soggetti con funzione di gestione, amministrazione, direzione e controllo.

Tale obiettivo riguarda sia le risorse già presenti, sia quelle che ne faranno parte in futuro. Il livello di formazione e comunicazione è attuato con un differente grado di approfondimento, in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività sensibili.

L'Amministratore Delegato o il Direttore generale, ove nominato, anche su indicazione dell'ODV, stabilisce il **programma di formazione** specifico per il presente Modello, e verifica personalmente che sia adeguato ed efficacemente attuato. Tale programma di formazione si inserisce nel più generale programma informativo e formativo rivolto al personale dell'Ente, che viene annualmente predisposto.

7.2. COLLABORATORI ESTERNI

I principi e i contenuti del Modello e del Codice Etico sono portati anche a conoscenza di tutti i soggetti che, pur non essendo lavoratori subordinati dell'Ente, operano per conto della stessa, svolgendo nel suo interesse prestazioni o servizi, quali collaboratori esterni, agenti, fornitori o altri soggetti che hanno rapporti contrattuali con l'Ente che implicano lo svolgimento di attività in favore o per conto del medesimo.

L'impegno al rispetto della legge e dei principi di riferimento del Modello da parte di tali soggetti dovrà essere previsto da apposita clausola del relativo contratto.

Tale clausola dovrà inoltre prevedere la facoltà per l'Ente di procedere all'applicazione di forme di autotutela (ad esempio risoluzione del contratto, applicazione di penali etc.) laddove sia ravvisata una violazione dei principi e dei contenuti del Modello.

8.SISTEMA SANZIONATORIO

8.1. PRINCIPI GENERALI

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, rende efficiente l'azione di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.

La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

Il rispetto delle disposizioni del Modello vale ed è vincolante nell'ambito dei rapporti di lavoro o di incarico di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con Amministratori, dirigenti, collaboratori a progetto, part-time, nonché negli altri contratti di collaborazione. L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di condotta prescinde dall'esito del giudizio penale, in quanto tali regole sono assunte dalla Società in piena autonomia e a prescindere dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Le sanzioni applicabili in caso di violazione delle regole e delle procedure previste dall'Ente sono state dettagliatamente descritte nell'**Allegato 3** denominato "**Sistema disciplinare e sanzionatorio**" che è stato espressamente approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione, unitamente al presente Modello, e a cui ci si richiama integralmente.