

Modello di organizzazione, gestione e controllo

ex D. Lgs. 231/2001

di

ENGIM VENETO

“Fare il bene, farlo bene”

San Leonardo Murialdo

PARTE GENERALE

EMISSIONE		DESCRIZIONE
Rev.	Data	
4	28/02/2025	Quarta revisione con aggiornamento del MOGC di ENGIM VENETO ETS
3	16/02/2022	Terza revisione a seguito della nomina di un nuovo ODV, con approvazione del CD ENGIM VENETO
2	11/05/2020	Seconda revisione a seguito della trasformazione in Ente, con approvazione del CD ENGIM VENETO
1	03/05/2019	Prima revisione con approvazione del CD ENGIM VENETO
0	02/12/2016	Prima emissione con approvazione del CD ENGIM VENETO
VERIFICHE E APPROVAZIONI		

This document is the property of ENGIM. it must not be stored, reproduced or disclosed to others without written authorization of the company.

Questo documento è proprietà di ENGIM. non potrà essere copiato, riprodotto o diffuso a terzi senza la sua autorizzazione.

INDICE

1.	ENGIM VENETO – COS'È E COSA FA	4
2.	ENGIM VENETO – COM' È ORGANIZZATA	4
3.	ENGIM VENETO - GLI STRUMENTI DI GOVERNO	7
4.	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	8
4.1.	L'introduzione della c.d. responsabilità amministrativa da reato.....	8
4.2.	I presupposti applicativi.....	8
4.3.	L'elenco dei reati	99
4.4.	Le sanzioni previste dal Decreto.....	99
4.5.	Presupposti e finalità dell'adozione e dell'attuazione di un Modello Organizzativo e Gestionale	111
4.6.	Delitti tentati.....	13
5.	OBIETTIVI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DI ENGIM VENETO.....	133
5.1.	Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale.....	14
5.2.	La metodologia di Risk Assessment.....	15
5.3.	I Destinatari del Modello.	155
6.	IL CODICE ETICO.....	16
7.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	16
7.1.	Nomina e requisiti dei membri dell'Organismo di Vigilanza.....	17
7.2.	Funzioni e poteri.....	17
7.3.	Segnalazioni Whistleblowing.....	19
7.4.	Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari.....	21
7.5.	Obbligo di informazione nei confronti dell'OdV: flussi informativi.....	222
7.6.	Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.....	22
7.7.	Formazione e diffusione del Modello Organizzativo e Gestionale.....	22
7.8.	Informativa a Collaboratori Esterni e Partner	222
8.	IL SISTEMA DISCIPLINARE	222
	PARTE SPECIALE	24
	INTRODUZIONE.....	24

Indice delle parti speciali suddivise in fascicoli e degli allegati al modello organizzativo e gestionale da considerarsi parti integranti del Modello Organizzativo e Gestionale di ENGIM VENETO ETS.

Parte speciale 1- I reati contro la PA

Parte speciale 2 - I reati societari

Parte speciale 3 - I reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio e reati tributari

Parte speciale 4 - I reati in materia di sicurezza

Parte speciale 5 - I delitti in violazione del diritto d'autore

Parte speciale 6 - Il reato di impiego di cittadini provenienti da paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Parte speciale 7 - Il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

Parte speciale 8 - I reati tributari

Parte Speciale 9 - I reati ambientali

Parte Speciale 10 - I reati contro l'industria ed il commercio

Parte Speciale 11 - Gli altri reati presupposto rilevanti ex D.Lgs. 231/01

Allegati

Allegato 1 - Codice etico

Allegato 2 - Sistema disciplinare

Allegato 3 - Elenco dei reati presupposto rilevanti ex d.lgs. 231/01

Allegato 4 - Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

1. ENGIM VENETO ETS – Cos'è e cosa fa

ENGIM VENETO ETS è parte dell'omonimo Ente Nazionale Giuseppini del Murialdo - che opera in Italia e all'estero nell'ambito della formazione professionale come emanazione della Congregazione di San Giuseppe - Giuseppini del Murialdo, fondata nel 1873 per iniziativa di san Leonardo Murialdo.

Presente con 25 centri formativi in Piemonte, Lombardia, Veneto, Emilia-Romagna e Lazio, frequentati da oltre 8.000 studenti, l'Ente nazionale è accreditato per l'obbligo formativo, la formazione continua, la formazione superiore, l'orientamento e i servizi per il lavoro. L'ente ha recentemente iniziato a operare anche in Sicilia, Calabria e Puglia.

ENGIM VENETO è un'Ente che ha sede in Vicenza, in Contra' Vittorio Veneto n. 1.

L'Ente è Ente del Terzo Settore.

L'Ente è costituito per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche solidaristiche e di utilità sociale. In particolare, l'Ente 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.

Ispirandosi alla dottrina sociale della chiesa e alla spiritualità e allo stile educativo di San Leonardo Murialdo, mira essenzialmente all'educazione integrale dei giovani, mediante la loro preparazione spirituale, culturale, tecnica e professionale.

Per il dettaglio dell'oggetto sociale si rinvia allo Statuto e alla Visura Camerale da considerarsi integralmente richiamate.

2. ENGIM VENETO – Com'è organizzata

A oggi ENGIM VENETO è organizzato e governato secondo quanto riportato dal Regolamento nazionale dell'Ente ENGIM, strumento con cui vengono regolati i rapporti tra le singole Fondazioni regionali e l'Ente Nazionale.

Sono membri di diritto dell'Ente, l'Ente Promotore Congregazione di S. Giuseppe (Giuseppini del Murialdo) e l'Ente ENGIM (nazionale).

Possono poi essere membri altri enti previa richiesta, come previsto dallo Statuto a cui si rinvia.

Sul punto, gli organi dell'Ente sono:

- Consiglio Direttivo

L'Ente è governato da un Consiglio Direttivo al quale, come da Statuto, spettano i seguenti compiti:

- a) deliberare per gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione;

- b) nominare il Vice Presidente;
- c) nominare, revocare, anche tra i propri membri, il Comitato Direzionale, i Direttori delle strutture operative e organizzative di propria competenza;
- d) definire le mansioni, l'ampiezza del mandato, le competenze dei direttori delle sedi operative e del Comitato Direzionale e le eventuali deleghe di ordinaria amministrazione e gestionali;
- e) deliberare in merito all'istituzione, soppressione, sviluppo o ridimensionamento delle sedi;
- f) deliberare sulla costituzione e sulla composizione di eventuali commissioni composte da membri esterni al Consiglio Direttivo;
- g) deliberare, con il voto favorevole a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, eventuali modifiche dello Statuto;
- h) predisporre e approvare il bilancio preventivo e il bilancio consuntivo, nonché il bilancio sociale, quando obbligatorio ai sensi delle disposizioni di legge vigenti;
- i) porre in essere gli adempimenti relativi al deposito e alla pubblicazione dei bilanci, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni di legge vigenti;
- j) stabilire le direttive e deliberare sulle erogazioni dell'Ente;
- k) stabilire le direttive concernenti gli investimenti del patrimonio dell'Ente;
- l) approvare eventuali regolamenti interni;
- m) deliberare l'estinzione dell'ente e la devoluzione del patrimonio;
- n) conferire eventuali deleghe di funzioni sia al Presidente, sia ai singoli componenti del consiglio stesso, sia ai direttori delle sedi operative e al Comitato Direzionale nei limiti individuati con propria deliberazione assunta e depositata nelle forme di legge;
- o) deliberare in ordine all'ammissione dei membri dell'Ente;
- p) individuare le eventuali attività diverse da quelle di interesse generale esercitabili e documentare il carattere secondario e strumentale delle stesse, nei limiti e alle condizioni previste dalle disposizioni di legge vigenti;
- q) approvare le linee generali di azione dell'Ente, di concerto con quanto indicato dal comitato di indirizzo;
- r) approvare la relazione del Presidente;
- s) deliberare in merito alle proposte del Presidente;
- t) stabilire il contributo minimo annuale a carico dei membri dell'Ente.

Attualmente il Consiglio Direttivo è composto da 5 membri.

- Presidente del Consiglio Direttivo

Il Presidente dell'Ente è nominato dall'Ente Promotore Congregazione di S. Giuseppe. Dura in carica tre anni e può essere rinominato. Oltre ai poteri a lui conferiti dal Consiglio Direttivo, spetta al Presidente:

- ✓ rappresentare legalmente l'Ente di fronte a terzi e in giudizio, nonché avere la firma sociale;
- ✓ convocare e presiedere il Comitato di Indirizzo;
- ✓ convocare e presiedere il Consiglio Direttivo e, in caso di urgenza, assumere iniziativa e adottare decisioni normalmente di competenza del Consiglio medesimo, con l'obbligo di chiedere ratifica in occasione della riunione immediatamente successiva;
- ✓ curare il buon andamento dell'Ente, degli organi sociali, verificare la tenuta dei libri obbligatori e vigilare sulla corretta esecuzione delle delibere e decisioni assunte dai competenti organi dell'Ente;
- ✓ favorire gli opportuni contatti e informazioni, il collegamento con la Congregazione di S. Giuseppe.

Il Presidente può delegare, anche in modo stabile, parte delle funzioni al Vice Presidente, al Comitato Direzionale o ad altro membro del consiglio direttivo.

In caso di assenza o di impedimento è sostituito, con gli stessi poteri, dal Vice Presidente.

Attualmente il Presidente del Consiglio direttivo è anche Datore di lavoro ex TU 81/2008.

- Comitato di indirizzo

Il Comitato di indirizzo è costituito dai membri persone fisiche dell'Ente e dalle persone fisiche indicate dai membri dagli enti o dagli organismi membri dell'Ente.

Il Comitato di indirizzo è organo consultivo, di indirizzo e strategico dell'Ente.

Svolge una funzione tecnico consultiva in merito alla determinazione dei programmi, delle priorità e degli obiettivi dell'Ente; alla definizione delle finalità generali e degli indirizzi strategici sullo svolgimento dell'attività istituzionale dell'Ente; nonché in relazione ad ogni altra questione per il quale il Consiglio Direttivo ne richieda espressamente il parere.

Per le modalità di convocazione e adunanza si rinvia allo Statuto.

- Organo di Controllo - Revisore Unico

Quale ente del terzo settore, ENGIM VENETO è dotato di un Organo di Controllo (art.18 dello Statuto). L'Organo di controllo *"vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del D. Lgs. 8 giugno 2001*

n.231, qualora applicabili, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento".

Alla luce di ciò, l'Ente è dotato di un organo di composto da tre soggetti. Il Presidente di tale organo è in particolare indicato direttamente da ENGIM, mentre i due sindaci effettivi sono designati rispettivamente dal Ministero del Lavoro e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

- Comitato Direzionale/Direttore Generale

Al Comitato Direzionale spettano i poteri e i compiti attribuiti dal Consiglio Direttivo.

- Responsabile di Sede e referente amministrativo di sede

Per ogni struttura viene individuato un Responsabile di sede che si occupa della gestione e organizzazione della struttura nel rispetto delle direttive e delle procedure adottate dall'Ente regionale. Viene inoltre individuato un Referente amministrativo per sede che si rapporta e interfaccia con le funzioni amministrative centrali dell'Ente regionale.

L'Organigramma Regione e quelli di sedi vengono aggiornati ogni qual volta vi siano variazioni di incarichi di figure apicali o a loro sottoposti. Per l'organizzazione adottata in materia di sicurezza si rinvia alla parte speciale 4 dedicata ai reati in materia di sicurezza.

3. ENGIM VENETO - Gli strumenti di governo

L'Ente si è inoltre dotata di un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione che ne garantiscono il funzionamento quali:

- ✓ **Statuto** – che, conformemente a quanto previsto dalla legge, contempla diverse previsioni relative al governo dell'Ente e al corretto svolgimento delle sue funzioni.
- ✓ **Sistema di deleghe e procure** - che individua, mediante l'assegnazione di deleghe e procure, specifici poteri in capo ai singoli soggetti per rappresentare o impegnare l'Ente.
- ✓ **Job Description** - che descrive le funzioni e i compiti attribuiti ai diversi ruoli.
- ✓ **Procedure interne e sistemi informatici** – che regolamentano lo svolgimento delle attività e dei processi più rilevanti che vengono svolte dall'Ente.

In questo contesto, pertanto, l'Ente assicura il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire a una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia tracciata, verificabile, documentata, coerente, congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni

e/o alle azioni effettuate.

- ✓ **Certificazione UNI EN ISO 9001:2015** – le cui procedure devono intendersi parti integranti del Modello Organizzativo.
- ✓ **Regolamento ENGIM** – con cui vengono formalizzati e regolati i rapporti in essere tra l’Ente Nazionale e i singoli Enti regionali, tra cui anche ENGIM VENETO ETS.

4. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Giova evidenziare gli elementi specifici del D.Lgs.231/2001 per quanto di interesse per lo stesso Ente, sottolineando come ENGIM VENETO non sia mai stata indagata per ipotesi di reato, con particolare riferimento a quelle che determinano la responsabilità ex D.Lgs.231/2001.

4.1. L’introduzione della c.d. responsabilità amministrativa da reato

Il D. Lgs. 231/01 per la prima volta nell’ordinamento giuridico nazionale introduce una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere per particolari reati commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata.

Il D.lgs. 231/01 prevede la possibilità per l’Ente di non incorrere in alcuna responsabilità penale-amministrativa se l’Ente adotta un Modello Organizzativo e Gestionale idoneo a prevenire la commissione dei reati e nomina un Organismo di Vigilanza autonomo con il compito di verificarne la concreta attuazione all’interno della realtà societaria.

In tal senso il Modello Organizzativo e Gestionale e l’attività di prevenzione dell’Organismo di Vigilanza costituiscono l’effettiva essenza del D. Lgs. 231/01 e si inseriscono in un quadro di politica generale a tutela delle regole del mercato e della crescita economica.

4.2. I presupposti applicativi

Per l’insorgere della responsabilità da reato dell’ente occorre che sussista il concorso di una serie di elementi previsti dal Decreto.

Più precisamente si può parlare di responsabilità penale dell’ente qualora:

1) rientri nel novero degli enti rispetto ai quali il Decreto trova applicazione.

In questo caso va innanzitutto precisato che il Decreto si applica a ogni ente o Ente, anche priva di personalità giuridica, nonché a qualunque altro ente dotato di personalità giuridica, fatta

eccezione per lo Stato e gli enti svolgenti funzioni costituzionali, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici.

- 2) Sia stato commesso uno dei reati presupposto previsti tra quelli elencati dallo stesso Decreto o da provvedimenti legislativi che richiamano la responsabilità prevista dal Decreto.**
- 3) Il reato sia stato commesso da un soggetto investito di funzioni apicali o subordinate all'interno dell'Ente.**

A tal proposito l'art. 5 del D. Lgs. 231/01 definisce **soggetto apicale** colui che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché colui che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente stesso; mentre **soggetto subordinato** colui che è sottoposto alla direzione o vigilanza di un soggetto apicale.

- 4) Il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.**

Con un'interpretazione accolta dalla giurisprudenza, per interesse si intende la finalità soggettiva della condotta, da valutare *ex ante*, mentre il vantaggio è inteso quale dato oggettivo conseguente alla condotta, da verificare *ex post*.

Rimane pertanto esclusa qualsiasi responsabilità in capo all'Ente qualora il reato sia stato commesso nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

4.3. L'elenco dei reati

La tipologia dei reati presupposto che comportano la responsabilità dell'Ente è in continua evoluzione. Per l'elenco aggiornato dei reati a oggi previsti dal Decreto si rinvia all'Allegato 3 del presente Modello.

4.4. Le sanzioni previste dal Decreto

L'art. 9 del D. Lgs. 231/01 prevede diverse tipologie di sanzioni a carico dell'Ente e più precisamente:

- 1) la sanzione pecuniaria;
- 2) le sanzioni interdittive;
- 3) la pubblicazione della sentenza di condanna;
- 4) la confisca.

Le sanzioni predette vengono applicate previo accertamento della responsabilità, al termine di un vero e proprio processo penale a carico dell'ente secondo le modalità stabilite dal D. Lgs. 231/01 e dal codice di procedura penale.

1) La sanzione pecuniaria

La sanzione pecuniaria consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura determinata in concreto da parte del Giudice mediante un sistema di valutazione bifasico (c.d. sistema "per quote"). La sanzione viene irrogata in un numero non inferiore a cento e non superiore a mille quote e il valore di ogni quota varia fra un minimo di euro 258,00 ad un massimo di euro 1.549,00.

2) Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive consistono:

- a) nella interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 25, comma 5, le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, e trovano applicazione, anche congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- ✓ l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale ovvero da un Soggetto Subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- ✓ in caso di reiterazione degli illeciti.

Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive, non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- ✓ 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 ricavato un vantaggio minimo;
- oppure
- ✓ il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;

oppure

✓ prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni (qui di seguito, Condizioni ostative all'applicazione di una sanzione interdittiva):

- l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
- l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

3) La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della Cancelleria del Giudice, a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

4) La confisca

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

Appare opportuno evidenziare, infine, che l'Autorità Giudiziaria può, inoltre, a mente del Decreto, disporre:

- a) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53);
- b) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che *“manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54)”*.

4.5. Presupposti e finalità dell'adozione e dell'attuazione di un Modello Organizzativo e Gestionale

Il Decreto prevede, agli artt. 6 e 7, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

A mente dell'art. 6, comma 1, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano addebitati a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) ha adottato e attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo (di seguito, per brevità, anche solo "Modello" o "Modello Organizzativo") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche 'Organismo di Vigilanza' o 'OdV' o anche solo 'Organismo');
- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Inoltre, a seguito della Legge 179/2017, l'art. 6 espressamente stabilisce che Modelli di cui alla lettera a) devono prevedere:

- ✓ uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- ✓ almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- ✓ il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- ✓ nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

A ciò si aggiunga che, in un'ottica di tutela dell'identità del segnalante, sempre all'art. 6 viene precisato che:

- ✓ l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo (art. 6, comma 2 ter);
- ✓ il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo.

Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello importa che l'Ente sarà chiamato a rispondere nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi I e II dell'art. 7).

Inoltre, l'art. 6 comma 2 bis stabilisce espressamente che i Modelli Organizzativi e Gestionali prevedano, ai sensi del decreto legislativo attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo e Gestionale stesso, ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. e) del D. Lgs. 231/2001”.

Resta fermo il dovere dell'OdV di prendere in esame i flussi informativi periodici e a evento previsti dalle singole parti speciali del Modello Organizzativo.

4.6. Delitti tentati

Nell'ipotesi del tentativo di commissione dei delitti previsti dal D.Lgs. 231/01, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive vengono ridotte da un terzo alla metà.

Viene inoltre esclusa l'irrogazione di sanzioni qualora l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

5. OBIETTIVI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DI ENGIM VENETO.

Il Modello Organizzativo e Gestionale si pone come obiettivo principale la prevenzione del rischio reati all'interno dell'Ente e prende in considerazione tutte le tipologie di reato che comportano la responsabilità penale degli enti.

Il Modello Organizzativo e Gestionale dell'Ente, quale sistema aperto e dinamico, quale “*abito su misura*”, personalizzato e da adeguare costantemente alla realtà associativa, volto a prevenire la

commissione di reati, costituisce un salto di qualità per la crescita della cultura della legalità, della propria immagine e della propria imprenditorialità.

5.1. Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale.

Il Modello Organizzativo e Gestionale è suddiviso nelle seguenti parti:

- ✓ **Parte Generale**, che contiene i punti cardine del D. Lgs. 231/01 e fa riferimento all'organizzazione dell'Ente.
- ✓ **Parte Speciale**, il cui contenuto è suddiviso in fascicoli a seconda delle diverse tipologie di reato previste dal Decreto e prevede i principi comportamentali adottati al fine di prevenire la commissione di reati.

Il presente Modello è quindi costituito dalla Parte Generale e da tante Parti Speciali quanti sono i reati risultanti maggiormente rilevanti per l'Ente a seguito del Risk Assessment, oltre agli Allegati 1 (Codice Etico), 2 (Sistema Disciplinare), 3 (Elenco dei reati presupposto) e 4 (Regolamento dell'Organismo di Vigilanza) che sono parte integrante del Modello Organizzativo e Gestionale.

Più precisamente il Modello Organizzativo e Gestionale:

- ✓ prevede specifici protocolli comportamentali per prevenire i reati che potrebbero derivare dal cattivo ed errato svolgimento delle attività dell'Ente, attraverso il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- ✓ attribuisce all'Organismo di Vigilanza specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello, attraverso la verifica continua dei comportamenti dell'Ente, nonché di adeguamento costante del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico in base alle esigenze che emergono da provvedimenti legislativi o dall'evoluzione associativa;
- ✓ riconosce all'Organismo di Vigilanza un ruolo strategico e operativo essenziale per la prevenzione dei reati e in tal senso ne fissa le caratteristiche e i principi operativi tramite un Regolamento (allegato 4);
- ✓ riconosce la necessità di una costante formazione e crescita culturale attraverso specifica attività dei vertici dell'Ente e dell'Organismo di Vigilanza;
- ✓ prevede, nel rispetto della legge, un adeguato sistema disciplinare (Allegato 2) che costituisce un ulteriore e fondamentale tassello per un efficace sistema di prevenzione, sanzionando i comportamenti difforni dai principi e dai protocolli previsti, finalizzato non alla punizione, ma bensì alla responsabilizzazione;

- ✓ statuisce la necessità di essere rispettato dai terzi collaboratori dell'ente attraverso clausole contrattuali che stabiliscano responsabilità in caso di mancata osservanza dei principi o dei protocolli previsti, con conseguenze di natura contrattuale.

Come sancito dal Decreto, il Modello è *“atto di emanazione dell'organo dirigente”*. Di conseguenza, la sua adozione e le successive modifiche nonché le eventuali integrazioni sostanziali sono rimesse alla competenza del Consiglio Direttivo.

5.2 La metodologia di Risk Assessment

La redazione del risk assessment e la conseguente valutazione del rischio reato all'interno dell'Ente, rappresenta il punto di partenza per la redazione del Modello Organizzativo e Gestionale.

Al fine di creare un Modello personalizzato, un vero *“abito su misura”*, occorre conoscere in modo efficace la realtà associativa per capire quali siano le attività più sensibili dal punto di vista del rischio reato.

In merito al risk assessment, si ritiene opportuno precisare che qualora sia stato individuato un livello di rischio alto, ciò non significa che le aree a rischio non siano già caratterizzate da comportamenti virtuosi e preventivi.

Il livello di rischio indicato è un livello di rischio potenziale che ha lo scopo di orientare l'Ente verso un Modello Organizzativo e Gestionale che prescindendo parzialmente dalla sua virtuosità e dai presidi già adottati, in un'ottica di approccio preventivo.

In sede di risk assessment si è infatti dato anche atto dei presidi adottati dall'azienda e delle eventuali ulteriori implementazioni suggerite al fine di aumentare il presidio di rischio, affinché si giunga al livello di *“rischio accettabile”*.

Il Risk Assessment effettuato per ENGIM VENETO consta dei verbali dell'OdV svolti dalla nomina nella sua nuova composizione dall'8/01/2021.

L'aggiornamento del Risk assessment è garantito in maniera costante grazie all'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza nominato dall'Ente e dai relativi verbali redatti durante le proprie riunioni.

5.3 I Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nell'Ente, ai dipendenti, nonché a coloro i quali, pur

non appartenendo all'ente, operano su mandato della medesima o sono legati all'Ente da rapporti aventi caratteri di continuità, ad esempio in virtù di convenzioni o accordi di partenariato.

Per la concreta diffusione e conoscenza del presente Modello, l'Ente ne comunica l'adozione attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i Destinatari.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge 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.

L'Ente condanna fin da ora qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello Organizzativo e Gestionale adottato e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse dell'Ente ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

6. IL CODICE ETICO

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche.

Il Codice Etico (Allegato 1) indica i principi generali e le regole comportamentali cui l'Ente riconosce valore etico positivo e a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice stesso. Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico mira anche a vincolare i rapporti con soggetti terzi, enti associati o partner, nonché a proteggere la reputazione dell'Ente, assicurando, al contempo, un approccio etico nello svolgimento delle diverse attività.

Al fine di garantire una piena effettività delle previsioni del Codice Etico, sono tenuti all'osservanza dei principi etici e delle norme di comportamento ivi indicati: gli amministratori e i sindaci/ revisori (organi sociali), tutti i dipendenti, nonché tutti coloro che, pur esterni all'Ente, operino, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, per essa, nonché partner e terzi di enti associati.

7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per poter usufruire dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/01, oltre all'adozione del Modello Organizzativo e Gestionale, l'Ente deve aver nominato un Organismo di Vigilanza (di seguito anche solo "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo a cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento. È infine necessario che l'Organismo di Vigilanza svolga un'attività continuativa, attraverso ispezioni, controlli e verifiche.

Attraverso l'elaborazione giurisprudenziale e dottrinale, il ruolo dell'OdV ha assunto sempre maggior rilievo in un'ottica di reale prevenzione dei reati.

7.1 Nomina e requisiti dei membri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV è nominato dall'organo amministrativo che individua i membri dell'Organismo di Vigilanza sulla base dei requisiti di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità, autonomia ed indipendenza. L'OdV può essere collegiale o monocratico, composto da membri interni e/o esterni, purché si tratti di persone di comprovata professionalità ed esperienza, indipendenti ed autonomi.

Deve fare parte dell'OdV la persona incaricata quale Organo di Controllo ai sensi delle disposizioni sul terzo settore.

Come meglio specificato nel regolamento dell'OdV, allegato al Modello Organizzativo e Gestionale, vi sono precise cause di incompatibilità con la nomina di membro dell'OdV. A titolo esemplificativo, non possono essere nominati soggetti condannati per reati compresi nel D. Lgs 231/01 o per altra tipologia di reato che renda sostanzialmente dubbia la loro capacità di svolgere un ruolo preventivo o l'attribuzione agli stessi di funzioni operative all'interno dell'Ente incompatibili con i requisiti di autonomia e indipendenza dell'OdV.

In merito, si precisa che il Consiglio Direttivo di ENGIM VENETO ha nominato un Organismo di Vigilanza a composizione collegiale composto da tre membri esterni tra i quali, come detto, anche il soggetto nominato quale Revisore Unico.

7.2 Funzioni e poteri

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sulla concreta applicazione del Modello Organizzativo e Gestionale. In particolare, è affidato all'OdV il compito di vigilare sulla:

- ✓ **adeguatezza del Modello:** il Modello deve essere adeguato all'ente cui si applica. Il principio di adeguatezza è fondamentale e comporta che il Modello sia la miglior minimizzazione ragionevole del rischio, posto che nessun sistema di controllo è in grado di eliminare completamente i rischi;
- ✓ **effettività del Modello:** ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'Ente corrispondano al Modello predisposto;

- ✓ **efficacia del Modello:** ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e dai successivi provvedimenti che ne modifichino il campo di applicazione;
- ✓ **opportunità di aggiornamento del Modello** al fine di segnalare la necessità di eventuali adeguamenti ai mutamenti legislativi e alle modifiche dell'ente.

Da un punto di vista operativo, pertanto compete all'OdV:

- ✓ verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato (o "attività sensibili"), al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura associativa. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte di tutti i dipendenti le eventuali situazioni che possono esporre l'Ente a rischio di reato;
- ✓ effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure, i protocolli e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati;
- ✓ gestire eventuali segnalazioni Whistleblowing nel rispetto della procedura adottata, a cui si fa espresso rinvio e che qui si intende integralmente richiamata, e della riservatezza richiesta dalla normativa (D.Lgs. 24/2023) e condurre le opportune indagini per l'accertamento delle presunte violazioni;
- ✓ coordinarsi con le altre funzioni dell'Ente (anche attraverso apposite riunioni) per uno scambio di informazioni per tenere aggiornate le aree a rischio reato/sensibili e per:
 - tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;
 - verificare i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi e organizzativi, ecc.);
 - garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente;
 - raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse;
 - promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine;

- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- riferire periodicamente all'organo amministrativo e al Revisore Unico in merito all'attuazione del Modello.

L'attività di costante verifica dell'OdV deve tendere in una duplice direzione:

a) qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi previsti sia carente, sarà compito dell'Organismo di Vigilanza, a seconda dei casi e delle circostanze:

- sollecitare i soggetti coinvolti al rispetto del Modello di comportamento;
- segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello.

b) Qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di adeguamento, e pertanto il Modello risulti integralmente e correttamente attuato, ma si riveli non idoneo allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti al Decreto, sarà proprio l'Organismo in esame a richiederne l'aggiornamento, chiedendo tempi e forme di tale adeguamento.

A tal fine, come anticipato, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso a tutta la documentazione e la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili. Infine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate tutte le informazioni come di seguito specificato.

7.3 Segnalazioni Whistleblowing

Come previsto dal D. Lgs. 24/2023 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio in materia di Whistleblowing, l'Ente ha affidato la gestione del canale di segnalazione interna e individuato il Gestore delle segnalazioni nel nominato OdV ai sensi del D. Lgs. 231/01.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a comportamenti, atti o eventi rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104-2105 c.c.

L'Organismo di Vigilanza, quindi, quale Gestore, è individuato quale soggetto preposto alla gestione delle segnalazioni Whistleblowing pervenute tramite il canale interno di segnalazione; in

particolare l'Organismo di Vigilanza dovrà istruire tutte le segnalazioni pervenute tramite i canali individuati e dovrà trattarle nel rispetto della normativa di cui al D. Lgs. 24/2023, garantendo la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Tramite il canale di segnalazione interna predisposto possono essere trasmesse segnalazioni che consistono in condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello Organizzativo e Gestionale adottato dall'Ente, incluse violazioni del Codice Etico.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere per istruirle, gestendo le stesse secondo le modalità prescritte dalla norma e dalla specifica Procedura (Procedura di segnalazione c.d. Whistleblowing) adottata, che qui si intende integralmente richiamata, e a cui è data debita pubblicità, tramite pubblicazione sul sito web dell'Ente e affissione nei luoghi di lavoro.

Il canale di segnalazione interna individuato dall'Ente garantisce la riservatezza della persona del segnalante, delle persone coinvolte o menzionate dalla segnalazione, nonché del contenuto e della documentazione relativa alla segnalazione stessa.

Ciò premesso, le segnalazioni Whistleblowing possono essere effettuate attraverso le seguenti modalità e possono essere rese anche in forma anonima:

- ✓ **in forma scritta con modalità informatiche** tramite accesso alla piattaforma reperibile al seguente link <https://engimveneto.whistlelink.com>, disponibile anche sul sito dell'Ente.
- ✓ **in forma orale** tramite accesso alla piattaforma reperibile al seguente link <https://engimveneto.whistlelink.com>, disponibile anche sul sito dell'Ente, selezionando apposita voce "Voglio inviare una segnalazione in formato audio", con registrazione di un messaggio audio.
- ✓ **mediante incontro diretto con il Gestore** a richiesta del segnalante, che può essere richiesto accedendo alla piattaforma reperibile al seguente link <https://engimveneto.whistlelink.com>, disponibile anche sul sito dell'Ente, e selezionando apposita casella "Incontro diretto con il Gestore della segnalazione"; della segnalazione presentata in forma orale è redatto processo verbale, sottoscritto dal segnalante.

Chiunque, tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale e del Codice Etico adottato, ostacola o tenta di ostacolare la segnalazione, ovvero viola l'obbligo di riservatezza, è sanzionato ai sensi del Sistema Disciplinare adottato a cui si rinvia.

I segnalanti non possono subire alcuna ritorsione in ragione della segnalazione e gli atti assunti, aventi natura ritorsiva, sono nulli.

I lavoratori licenziati a causa della segnalazione hanno diritto ad essere reintegrati nel posto di lavoro, ai sensi dell'articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile.

I segnalanti possono comunicare a ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) le ritorsioni che ritengono di aver subito, secondo i canali predisposti dalla predetta Autorità. In caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo di un soggetto del settore privato l'ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Chiunque, tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale e del Codice Etico, pone in essere atti ritorsivi nei confronti dei segnalanti, soggiace alle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al Modello Organizzativo e Gestionale adottato.

- ✓ definiti e applicati in conformità a quanto infra previsto in ordine al sistema disciplinare.

7.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti dell'organo amministrativo di:

- ✓ relazionare annualmente in merito all'attuazione del Modello da parte dell'Ente;
- ✓ comunicare immediatamente eventuali problematiche significative accertate nel corso della propria attività.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere invitato a relazionare periodicamente all'organo amministrativo in merito alle proprie attività.

Al fine di garantire la riservatezza dei dati contenuti nei verbali, compresa l'identità di eventuali soggetti segnalanti, tutta la documentazione cartacea viene conservata presso la sede dell'Ente in un apposito armadio non accessibile a terzi custodito presso l'ufficio del Referente dell'OdV interno all'Ente.

Nel caso in cui soggetti terzi dovessero chiedere copia dei verbali e/o delle relazioni dell'OdV, quest'ultimo dovrà essere contattato e a sua volta coinvolgerà l'organo amministrativo che è l'unico soggetto che ha il potere di autorizzare o meno la diffusione dei citati documenti dell'OdV verso l'esterno.

7.5 Obbligo di informazione nei confronti dell'OdV: flussi informativi

Fermo quanto previsto in merito alle segnalazioni Whistleblowing, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative:

- ✓ ai procedimenti penali e disciplinari azionati in relazione a notizia di violazione del Modello;
- ✓ alle sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.
- ✓ alle ispezioni o iniziative di qualsivoglia autorità pubblica di vigilanza.

7.6 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza è parte integrante del Modello Organizzativo e Gestionale dell'Ente (Allegato 4).

7.7 Formazione e diffusione del Modello Organizzativo e Gestionale

L'Ente riconosce e ritiene che, ai fini dell'efficacia del presente Modello, sia necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta.

A tal fine, si impegna a effettuare, destinando a tal fine risorse tanto finanziarie quanto umane, programmi di formazione e informazione attuati con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle funzioni nelle "attività sensibili".

La formazione è gestita dall'Organismo di Vigilanza e sarà articolata attraverso piani formativi, sia di carattere generale che specifico, predisposti in base ai rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità.

7.8 Informativa a Collaboratori Esterni e Partner

Dovranno essere, altresì, forniti a soggetti esterni all'Ente, quali ad esempio, fornitori, consulenti e Partner, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello Organizzativo e Gestionale, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo che dovranno da questi essere sottoscritte.

8. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Il Modello Organizzativo e Gestionale può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Tale sistema disciplinare si rivolge ai lavoratori dipendenti e ai dirigenti, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare.

La violazione delle regole di comportamento del Codice Etico e delle misure previste dal Modello Organizzativo e Gestionale, da parte di lavoratori dipendenti e/o dei dirigenti costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c..

Le infrazioni dei principi sanciti nel Codice Etico e delle misure previste dal Modello, le relative sanzioni irrogabili e il procedimento disciplinare sono descritti nel Sistema disciplinare (Allegato 2).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta, i protocolli e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato quale conseguenza del comportamento commesso.

Ai sensi di quanto prescritto dal D. Lgs. 24/2023 si prevede espressamente che costituiscono violazione del Modello e comportano pertanto sanzioni disciplinari, secondo il sistema disciplinare, anche i seguenti atti:

- ✓ la violazione dell'obbligo di riservatezza come previsto dalla norma;
- ✓ l'ostacolo, anche tentato, all'invio di una segnalazione;
- ✓ la commissione di atti di ritorsione nei confronti del segnalante;
- ✓ la mancata attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, le responsabilità penale della persona del segnalante per i reati di diffamazione o calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, il segnalante tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale adottato è sanzionato ai sensi del presente Sistema Disciplinare.

Quanto alla tipologia delle sanzioni irrogabili, in via preliminare va precisato che, nel caso di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, di legge o di contratto, ove applicabili, ed è caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

La parte del Modello che contempla il codice comportamentale e sanzionatorio dovrà essere portato a conoscenza di tutti i dipendenti mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

Per il dettaglio si rinvia all'allegato 2, da considerarsi parte integrante del presente Modello Organizzativo e Gestionale.

PARTE SPECIALE

1. Introduzione

Nella Parte Speciale del Modello Organizzativo e Gestionale che segue, suddivisa in fascicoli separati a seconda delle tipologie di reato, saranno analizzate le diverse fattispecie di reato previste dal Decreto, con particolare riferimento soprattutto a quelle tipologie e a quelle aree che, alla luce del risk assessment effettuato, sono risultate maggiormente "sensibili" in relazione al tipo di attività svolta dall'Ente.

Si evidenzia, inoltre, che dall'analisi dei rischi effettuata, è risultato irrilevante il rischio di commissione, all'interno dell'Ente, di alcuni dei reati presupposto previsti dal Decreto. Ciò nonostante, si è ritenuto, comunque, opportuno dedicare un capitolo *ad hoc* anche a queste tipologie di reato attualmente più marginali rispetto alla realtà associativa, al fine di sensibilizzare i Destinatari del Modello in merito a qualsiasi fattispecie criminosa rilevante ai fini dell'applicazione del Decreto 231.

2. La parte speciale di ENGIM VENETO

In virtù del risk assessment effettuato con gli apicali e alcuni subordinati dell'Ente, anche attraverso l'esame della documentazione più rilevante, è emerso come ci si debba concentrare in particolare su alcuni ambiti specifici.

Sono innanzitutto gli ambiti che riguardano i rapporti con la Pubblica Amministrazione e la gestione dei flussi finanziari, oltre alla gestione della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

Senza sottovalutare i rischi specifici di altri ambiti, che comportano parti speciali ad hoc, il presente Modello Organizzativo e Gestionale è configurato a partire dall'analisi del rischio effettivo e vuole evitare un'elefantica elencazione di principi comportamentali che, di fatto, non riguardano l'attività di ENGIM VENETO.

Si tratta di dar corpo alla necessità di un abito, quanto più possibile, su misura di chi lo deve indossare.

A partire dalla consapevolezza che solo nella possibilità di lettura e comprensione del Modello Organizzativo si giocano l'efficacia e l'adeguatezza di un design organizzativo e gestionale che voglia essere concretamente finalizzato alla prevenzione dei reati.

Un'inutile elencazione di principi comportamentali, o di altro, rischierebbe di portare il numero delle pagine del Modello a un livello inaccettabile e di impossibile comunicazione.

Sono proprio essenziali esigenze di comunicazione che comportano l'ulteriore necessità di strutturare le parti speciali in fascicoli di semplice lettura.

3. Obiettivi e Destinatari della Parte Speciale

Le indicazioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 sono rivolte a tutti coloro che hanno a che fare, nelle attività che svolgono presso o per l'Ente, con ambiti gestionali considerati a rischio per la commissione dei reati sotto menzionati.

L'obiettivo è l'adozione di comportamenti conformi a quanto detto nel presente Modello per poter impedire il compimento dei reati contemplati nel Decreto.

A tal fine, si ritiene fondamentale che gli stessi siano conosciuti, tanto nella loro formulazione letterale-legislativa, quanto nella loro possibile traducibilità in comportamenti ed esempi concreti.