

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ai sensi del D. Lgs. 231/2001

**OPERA SAN FILIPPO NERI –
FORMAZIONE PROFESSIONALE
(OSFIN)**

PARTE GENERALE

Indice

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	1
AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001.....	1
OPERA SAN FILIPPO NERI – FORMAZIONE PROFESSIONALE.....	1
(OSFIN)	1
PARTE GENERALE	2
1. OSFIN– COS’È E COSA FA	5
2. OSFIN- COME È ORGANIZZATA	6
3. OSFIN - GLI STRUMENTI DI GOVERNO.....	9
4. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....	9
4.1. L’introduzione della c.d. responsabilità amministrativa da reato	9
4.2. I presupposti applicativi.....	10
4.3. L’elenco dei reati	11
4.4. Le sanzioni previste dal Decreto	11
4.5. Presupposti e finalità dell’adozione e dell’attuazione di un Modello Organizzativo e Gestionale	14
4.6. Delitti tentati	16
5. OBIETTIVI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DI OSFIN.	16
5.1. Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale.....	17
5.2 La metodologia di Risk Assessment.	18
5.3 I Destinatari del Modello.	19
6. IL CODICE ETICO	20
7. L’ORGANISMO DI VIGILANZA	20
7.1 NOMINA E REQUISITI DEI MEMBRI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21
7.2 FUNZIONI E POTERI.....	21
7.3 REPORTING DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI DELL’ASSOCIAZIONE. .	23
7.4 SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING.....	24
7.5 REGOLAMENTO DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	26
7.6 FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE.....	26
7.7 INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER.....	27
8. IL SISTEMA DISCIPLINARE	27
PARTE SPECIALE	28
INTRODUZIONE	29

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 OSFIN

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 informatici e 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: Organigramma

Allegato 4: Elenco dei reati presupposto rilevanti ex d.lgs. 231/01

Allegato 5: Statuto dell'Organismo di Vigilanza

Allegato 6: Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

1. OSFIN– Cos'è e cosa fa

OSFIN è un'associazione iscritta nella sezione ordinaria del Registro Imprese di Rimini, e si propone come scopo statutario la promozione il recupero e la qualificazione umana, culturale e professionale dei lavoratori, con particolare riferimento ai giovani, proseguendo a tal fine la tradizione formativa del Centro di Formazione Professionale OSFIN già in precedenza gestito dal CNIPA, senza fini di lucro, disponendo e attuando il proprio progetto educativo secondo i principi della dottrina sociale della Chiesa Cattolica.

OSFIN persegue l'accompagnamento della persona, nella sua interezza, nel mondo del lavoro, avendo a cuore la dinamica dell'incontro tra le unicità di aspirazioni, desideri e passioni di ciascuno: OSFIN vuole aiutare le persone a conoscersi meglio, e a capire come colmare le lacune di competenza per permettere a ciascuno il lavoro desiderato.

OSFIN è ente accreditato che unisce inoltre l'esperienza del sistema dei finanziamenti pubblici regionali con la conoscenza delle esigenze delle imprese del territorio, con lo scopo di trovare la migliore soluzione per rispondere all'impresa cercando la tipologia di finanziamento pubblico adatto all'esigenza.

Grazie alla rete sviluppo creata, OSFIN propone alle imprese progetti con incentivi ministeriali e regionali per le nuove assunzioni, sgravi fiscali, opportunità connesse con l'apprendistato e l'accesso a fondi interprofessionali; inoltre, offre ai candidati opportunità legate a progetti *ad hoc* per le imprese (Academy e Formazione Imprese), e realizza interventi di Placement, Outplacement e Politiche Attive del Lavoro anche in rete con enti istituzionali, formativi, scuole e università.

Per il dettaglio dell'Oggetto associativo, si rinvia allo Statuto dell'Associazione, da intendersi qui integralmente richiamato.

OSFIN ha sede legale in Rimini, Via Mantegazza n. 8 e, a seguito della cessione di ramo di azienda dalle Fondazione San Pellegrino intervenuta nel mese di maggio 2022, ha acquisito due ulteriori sedi a Verdellino, in provincia di Bergamo, e a Brescia.

2. OSFIN- Come è organizzata

Ad oggi OSFIN è organizzata e governata secondo quanto riportato nello Statuto della Associazione e negli organigrammi richiamati, qui da intendersi integralmente richiamati.

Assemblea

E' costituita dai soci come qualificati ai sensi dello Statuto.

L'Assemblea, ordinaria e straordinaria, rappresenta la totalità degli associati e le sue deliberazioni sono vincolanti.

Per il dettaglio dei compiti dell'Assemblea ordinaria e dell'Assemblea straordinaria, i modi di convocazione e il suo funzionamento, si rinvia allo Statuto dell'Associazione da intendersi integralmente richiamato.

Consiglio di Amministrazione

La Associazione è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto attualmente da 4 membri, tra cui il Presidente e il Vicepresidente del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di governo della Associazione ed è investito dei poteri di amministrazione ordinaria e straordinaria non riservati dallo Statuto all'Assemblea, da esercitarsi nell'ambito degli indirizzi generali da quest'ultima stabiliti.

Per quanto riguarda il dettaglio dei poteri del Consiglio di Amministrazione, il processo di nomina dei membri dello stesso, la durata e la cessazione dalla carica, i compensi e in genere il funzionamento dell'organo amministrativo, si rinvia allo Statuto della Associazione.

Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è altresì Presidente dell'Associazione e garante del perseguimento delle finalità statutarie della stessa. Egli ha la legale rappresentanza dell'Associazione e può compiere tutti gli atti che rientrano nell'oggetto sociale ed esercitare la rappresentanza in giudizio. In particolare, è stato delegato dallo stesso Consiglio di Amministrazione, con deliberazione del 20/12/2022, per quanto concerne l'esecutività bancaria

ordinaria, con operatività a firma disgiunta, nei limiti delle disponibilità delle linee di credito concesse a OSFIN.

Per quanto riguarda il processo di nomina, la durata e la cessazione dalla carica, i compensi, e il dettaglio di compiti e facoltà, si rinvia allo Statuto della Associazione.

Vicepresidente del Consiglio di Amministrazione

Al Vicepresidente del Consiglio di Amministrazione spetta sostituire il Presidente in caso di assenza o impedimento.

Con verbale del Consiglio di Amministrazione del 20/12/2022, il Vicepresidente è stato delegato a rappresentare l'Associazione di fronte alle banche e agli altri organismi finanziari, in nome e per conto del legale rappresentante. Inoltre, il Vicepresidente è investito dell'autonomia, nei limiti fissati nell'atto di delega, di effettuare disposizioni e prelevamenti dai conti, anche mediante assegni bancari, a valere sulle disponibilità liquide o su concessione di credito; a incassare somme di denaro in contanti, nel rispetto della normativa antiriciclaggio; a incassare assegni e girarli per il deposito sui conti correnti bancari e postali dell'Associazione; ad attivare un piano di promozione, pubblicità e marketing, diretto allo sviluppo e alla diffusione dell'immagine dell'Associazione e dei suoi servizi; ad attivare un piano strategico che possa individuare e coinvolgere nelle attività formative di OSFIN le realtà imprenditoriali del territorio. Per quanto riguarda il processo di nomina, la durata e la cessazione dalla carica, i compensi, si rinvia allo Statuto della Associazione, che richiama le norme relative alla funzione del Presidente.

Direttore Generale

Il Direttore generale organizza, coordina e dirige l'attività dell'Associazione.

In forza di apposita delibera del Consiglio di Amministrazione del giorno 20/12/2023, al Direttore Generale, nel rispetto delle norme statutarie, è conferita la delega a compiere qualsiasi operazione commerciale inerente all'attività associativa, a firma disgiunta da quella di

altri amministratori, per ogni singolo contratto comportante un impegno di spesa non superiore a euro 35.0000,00, oltre imposte e oneri, quali:

- Affidamento di incarichi professionali;
- Stipula di contratti di pubblicità e promozione;
- Stipula di contratti di assicurazione, noleggio, di godimento, di affittanza, di leasing e altri consimili e recedere dagli stessi;
- Stipula di contratti di acquisto, somministrazione, appalto, fornitura, trasporto, vendita, permuta e di ogni altro genere relativo a beni mobili e strumentali;
- Convenire su tutte le condizioni, i patti, le clausole, compresa quella compromissoria, dei predetti contratti;
- Eseguire pagamenti e riscuotere crediti dell'Associazione, anche in via di compensazione e transattiva;
- Rappresentare con potere di firma OSFIN nei confronti degli enti pubblici, e in particolare con la Regione Emilia-Romagna e Regione Lombardia per tutti gli atti inerenti il regolare funzionamento dell'attività formativa;
- Rispondere al raggiungimento degli obiettivi annualmente fissati dal Consiglio di Amministrazione.

Collegio dei Revisori dei Conti e Collegio dei Probiviri

Rispetto alle competenze e al funzionamento dei quali organi, si rinvia allo Statuto dell'Associazione.

Collegio Sindacale

L'Associazione ha nominato un Collegio Sindacale composto da tre membri effettivi.

Responsabili, Coordinatori, Impiegati e Docenti

I Responsabili di funzione, i Coordinatori e gli Addetti svolgono le proprie funzioni in ossequio a quanto prescritto dagli organigrammi e dalle relative mansioni

3. OSFIN - Gli strumenti di governo

L'Associazione 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 della Associazione ed 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 la Associazione.
- **Procedure interne e sistemi informatici** – che regolamentano lo svolgimento delle attività e dei processi più rilevanti che vengono svolte dalla Associazione.

In questo contesto, pertanto, la Associazione assicura il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad 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.

4. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Giova evidenziare gli elementi specifici del D.Lgs.231/2001 per quanto di interesse per la stessa Associazione, sottolineando come OSFIN 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 la Associazione di non incorrere in alcuna responsabilità penale-amministrativa se la Associazione 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 ad ogni ente o Associazione, 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 della Associazione.

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 della Associazione è in continua evoluzione. Per l'elenco aggiornato dei reati ad oggi previsti dal Decreto si rinvia all'Allegato 4 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 ed 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 I, 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 ed 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, l'art. 6 comma 2 bis espressamente stabilisce che 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.

Costituiscono, a mero titolo di esempio, atti di ritorsione o discriminatori, nei confronti del segnalante:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;

- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Si rammenta come, ai sensi di Legge, nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni di natura ritorsiva, si presuma che gli stessi siano stati attuati in ragione della segnalazione con onere, a carico di ha posto in essere tali comportamenti, atti o omissioni, di provare il contrario, anche in caso di proposizione da parte del segnalante di domanda risarcitoria.

Gli atti assunti, aventi natura ritorsiva, sono nulli. In particolare, i lavoratori licenziati a causa della segnalazione hanno diritto a 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, attua atti ritorsivi nei confronti dei segnalanti, soggiace alle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al Modello Organizzativo e Gestionale.

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).

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 OSFIN.

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

Il Modello Organizzativo e Gestionale della Associazione, 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 della Associazione;
- 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 la Associazione a seguito del Risk Assessment, oltre agli Allegati 1 (Codice Etico), 2 (Sistema Disciplinare), 3 (Organigramma), 4 (Elenco dei reati presupposto), 5 (Statuto dell'OdV) e 6 (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 della Associazione, 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 della Associazione, 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 ed operativo essenziale per la prevenzione dei reati e in tal senso ne fissa le caratteristiche e i principi operativi tramite un Regolamento (allegato 6);
- riconosce la necessità di una costante formazione e crescita culturale attraverso specifica attività dei vertici della Associazione 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 difformi 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 della Associazione, 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.

Da ciò deriva la necessità di un flusso informativo multidimensionale che si risolva sia nell'analisi dell'apparato documentale societario, sia nell'analisi delle funzioni e delle attività aziendali, attraverso l'attuazione di colloqui e interviste ai diversi responsabili.

Si ritiene infatti che ignorare che l'apparato documentale non sempre rappresenta la quotidianità e la dinamicità della vita aziendale e che spesso questa è rappresentata in modo

efficace anche, o soprattutto, dai racconti di chi ne è interprete, può significare non cogliere aspetti essenziali per la costruzione di un Modello concreto ed efficace.

Il presente Modello è quindi stato predisposto e aggiornato dopo aver svolto un accurato risk assessment secondo la metodologia sopra descritta.

In merito al risk assessment, si ritiene opportuno precisare che il livello di rischio indicato è un livello di rischio potenziale che ha lo scopo di orientare l'azienda verso un Modello Organizzativo e Gestionale che prescindendo parzialmente dalla sua virtuosità e dai presidi già adottati, in un'ottica di approccio preventivo.

Nelle parti speciali del Modello Organizzativo vengono altresì indicati i presidi adottati dall'azienda per raggiungere un livello di "rischio accettabile" così come definito anche dalle Linee di Confindustria aggiornate a giugno 2021.

Allo stesso modo, è compito dell'Organismo di Vigilanza adeguare in maniera dinamica il Modello effettuando un risk assessment costante anche sulla base di interviste, confronti e verifiche orali sull'applicazione dei principi e dei protocolli previsti.

L'aggiornamento del Risk assessment è garantito in maniera costante grazie all'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza nominato dalla Associazione 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 nella Associazione, ai dipendenti, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo all'ente, operano su mandato della medesima o sono legati alla Associazione 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, la Associazione 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 la Associazione.

La Associazione 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 della Associazione 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 la Associazione riconosce valore etico positivo ed 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 della Associazione, 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, tutti i dipendenti e i collaboratori, nonché tutti coloro che, pur esterni alla Associazione, 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, la Associazione 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 e 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.

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 della Associazione incompatibili con i requisiti di autonomia e indipendenza dell'OdV.

In merito, si precisa che il Consiglio di Amministrazione di OSFIN ha nominato un Organismo di Vigilanza a composizione monocratica composto da un membro esterno.

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 della Associazione 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 la Associazione 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 attuati e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati;
- coordinarsi con le altre funzioni della Associazione (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:

- 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.
- 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.

Resta fermo il dovere dell'OdV di prendere in esame i flussi informativi periodici e ad evento previsti dalle singole parti speciali del Modello Organizzativo, nonché le segnalazioni Whistleblowing, come previsto di seguito dallo specifico paragrafo.

7.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi dell'Associazione.

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

- periodicamente tramite apposita relazione in merito all'attuazione del Modello da parte dell'Associazione;
- immediatamente eventuali problematiche significative scaturite dalle attività.

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

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, valutando le singole circostanze:

- comunicare i risultati dei propri accertamenti al Consiglio di Amministrazione, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento.
- segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Codice Etico e con le procedure e/o protocolli aziendali, al fine di:
 - acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

I risultati degli accertamenti dovranno essere comunicati dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione nel più breve tempo possibile, richiedendo anche il supporto delle altre strutture aziendali, che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni volte a impedire il ripetersi di tali circostanze.

Le copie dei relativi verbali saranno custodite dall'Organismo di Vigilanza, come meglio specificato nel Regolamento dell'OdV, allegato al Modello organizzativo.

7.4 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, OSFIN ha affidato all'OdV la gestione del canale di segnalazione interna.

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 che possono determinare una violazione del Modello Organizzativo ed ingenerare responsabilità della Società 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 valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere, gestendo le stesse secondo le modalità prescritte dalla Legge e dalla specifica Procedura adottata, che qui si intende integralmente richiamata e cui è data debita pubblicità.

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

Tutto ciò premesso, le segnalazioni Whistleblowing possono essere effettuate attraverso le seguenti modalità:

- per iscritto, tramite apposita casella di posta elettronica dedicata all'OdV: **odvosfin@gmail.com**
- per iscritto, inviando apposita comunicazione all'indirizzo: **Organismo di Vigilanza di OSFIN, Avv. Michele Delrio presso Compliance For Business Società tra Avvocati Srl, Viale B. Ramazzini 39/E, Reggio Emilia, presso Analisi Spa.**
- oralmente, tramite linea telefonica al recapito dell'Organismo di Vigilanza di OSFIN, **Avv. Michele Delrio presso Compliance For Business Società tra Avvocati Srl, Viale B. Ramazzini 39/E, Reggio Emilia, presso Analisi Spa, 3407130156**

Nelle ipotesi previste dall'art. 6 del D. Lgs. 24/2019, il segnalante può inoltre rivolgersi al canale di comunicazione esterna attivato presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione, consultando le informazioni contenute sul sito istituzionale dell'Autorità stessa.

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 allegato al Modello Organizzativo e Gestionale adottato da OSFIN.

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

In lavoratori licenziati a causa della segnalazione hanno diritto a 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.

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni di natura ritorsiva, si presume che gli stessi siano stati realizzati in ragione della segnalazione con onere, a carico di ha posto in essere tali comportamenti, atti o omissioni, di provare il contrario, anche in caso di proposizione di domanda risarcitoria.

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 da OSFIN.

7.5 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza è parte integrante del Modello Organizzativo e Gestionale della Associazione (Allegato 6).

7.6 Formazione e diffusione del Modello Organizzativo e Gestionale

La Associazione 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 ad effettuare, destinando a tal fine risorse tanto finanziarie quanto umane, programmi di formazione ed 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.

7.7 Informativa a Collaboratori Esterni e Partner

Dovranno essere, altresì, forniti a soggetti esterni alla Associazione, 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, agli amministratori, ai fornitori e ai partner, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare.

La violazione delle regole di comportamento del Codice Etico e delle misure previste dal Modello Organizzativo e Gestionale, in particolare 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 Codice civile.

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).

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



PARTE SPECIALE

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 dalla Associazione.

Si evidenzia, inoltre, che dall’analisi dei rischi effettuata, è risultato irrilevante il rischio di commissione, all’interno della Associazione, 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.

La parte speciale di OSFIN

In virtù del risk assessment effettuato con gli apicali ed alcuni subordinati della Associazione, 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.

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 Associazione OSFIN .

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 ad 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.

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 la Associazione, 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.